

**MANUAL DE CONVIVENCIA
EDUCACIÓN PARVULARIA**



**AMAZING GRACE ENGLISH SCHOOL
LA SERENA
2021-2022**



Manual de Convivencia Educación Parvularia Amazing Grace English School La Serena

DESCRIPCIONES GENERALES

Misión y visión

Pilares de la institución.....

Marco legal

PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD AMAZING GRACE, LA SERENA.....

- A. Párvulos
- B. Apoderados
- C. Educadoras
- D. Asistentes de la educación
- E. Directivos

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

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Derecho al debido proceso

Protocolo de medidas de reconocimientos positivos a estudiantes por cumplimientos destacados

Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los párvulos

Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes

Protocolo de actuación para situaciones de sospecha o certeza de maltrato infantil

Protocolo de actuación de violencia entre adultos (funcionarios, apoderados, externos)

Protocolo de actuación en caso de accidente escolar de los párvulos

Protocolo de actuación en caso de orina y feca para párvulo



DESCRIPCIONES GENERALES

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se sustenta en la misión y visión, el ideario o declaración de principios que daremos a conocer continuación. Este fundamento es el que nos distingue de otras organizaciones educativas, destacando los valores con los que estamos comprometidos junto a nuestras convicciones y metas educacionales.

VISIÓN: Aquello hacia lo que queremos avanzar como colegio a mediano y largo plazo, es nuestro deseo.

Visión institucional

Nos proponemos impartir una educación de calidad, que enfatiza la formación de la persona humana y de bien, para lo cual nos disponemos a hacer nuestros mejores esfuerzos en comunidad, a fin de lograr altos niveles académicos que permitan a nuestros estudiantes y sus familias alcanzar sus anhelos académicos e instruccionales que le den las herramientas para integrarse y contribuir a la sociedad desde una perspectiva constructiva. Además, nos proponemos conducir la formación de una buena persona, que base su actuar en los Principios y Valores Cristianos, donde el amor a Dios y al prójimo sean esenciales. Con estos dos pilares nos disponemos a contribuir en la formación de una persona exitosa y feliz que trasciende a lo material y humano.

MISIÓN: Aquello a cuyo cumplimiento debe dirigirse nuestro trabajo en el colegio, la razón de ser, aquello para lo que existimos, quiénes somos.

Misión institucional

“Ser una comunidad Educativa con un alto nivel académico, inserto en un ambiente valórico cristiano, en un contexto disciplinario, sustentado por un Sistema de Gestión de Calidad. Comprometidos en proveer a cada estudiante una educación, de excelencia, cimentada en la enseñanza del amor y respeto por todas las personas y culturas, desarrollando las ansias de aprender durante toda la vida y la pasión por el saber, a fin de desarrollar habilidades que les permitan alcanzar éxito y altos niveles de desarrollo en su quehacer diario y profesional.”



NUESTROS PILARES FORMATIVOS:

- **EXCELENCIA ACADÉMICA:** Nuestro colegio promueve un alto rendimiento escolar en todos sus niveles, equilibrando el dominio de los conocimientos con la solidez de los principios valóricos y morales.
- **FORMACIÓN VALÓRICA CRISTIANA:** Amazing Grace La Serena es un colegio cristiano, fundado en la creencia de Dios como fuente de toda verdad. Por ello, busca que sus estudiantes sigan los pasos de Jesús, basando sus acciones en el respeto por el prójimo, por la autoridad y en el servicio a los demás.
- **INGLÉS INTENSIVO CON ENFASIS EN LA COMUNICACIÓN:** Nuestro colegio reconoce la importancia del idioma inglés como competencia fundamental en el mundo de hoy, por eso visualizamos el inglés comunicacional como eje central de nuestro proyecto educativo.
- **ÉNFASIS DEPORTIVO:** Nuestro proyecto educacional invita al estudiante a desenvolver sus competencias deportivas entendiendo el crecimiento y el aprendizaje del ser humano como un proceso integral.

MARCO LEGAL

- **Constitución Política de La República**

Art. 19 N° 10: El Derecho a la Educación.

- 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, corresponderá al estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

Art. 19 N° 11: La Libertad de Enseñanza

- Libertad de Enseñanza incluye el derecho a abrir, organizar, y mantener establecimiento Educativos.
- La Libertad de enseñanza reconocida oficialmente por el estado, no podrá orientarse a propagar tendencias político partidista alguna.
- Los Padres tienen el derecho de escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos.

- **Ley General de Educación: (20.370/2009)**

Art. 9°

- "La comunidad educativa (estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, docentes, docentes directivos, sostenedora) es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético,



moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la Adhesión al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a sus reglas de convivencias establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y los deberes.”

Art. 10.b)

- Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- **Código del Trabajo Vigente**
- Las relaciones laborales de los colaboradores de nuestro colegio particular pagado se rigen por el Código del Trabajo y por el Estatuto Docente según corresponda. Sus deberes y derechos y demás procedimientos, están contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Los que serán coincidentes con este Reglamento.

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento Interno se enmarcan en los siguientes cuerpos legales.

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración de los derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del trabajo
- Código del Trabajo Vigente
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- Ley de inclusión escolar (20.845)
- Ley sobre Violencia Escolar (20.536)
- Ley de no discriminación (20.609)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Política de participación de Padres, Madres y Apoderados /as (MINEDUC)
- Disposiciones generales emanadas del MINEDUC
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la buena Enseñanza (MINEDUC)
- Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.



- Decreto N° 506/2016.
- Decreto del Ministerio de Educación N° 67 del 20 de febrero de 2018
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educaciones Parvularios. Res. Ex. N°0860. 26 de nov. 2018.

PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD AMAZING GRACE, LA SERENA

A. ESTUDIANTES AMAZING

Se espera que el/la estudiante de la comunidad Amazing Grace La Serena sea respetuoso/a y cordial en su trato, capaz de enfrentar y resolver conflictos de forma pacífica con toda la comunidad educativa, tolerante con las desigualdades, capaz de valorar su individualidad y la de los demás, que procure impulsar valores de acuerdo al proyecto educativo. Que utilice un lenguaje adecuado al contexto académico, que fomente una adecuada convivencia escolar y respeto por la propiedad ajena.

Responder de forma responsable a sus deberes escolares, siendo autónomo (de acuerdo a su edad) para ejecutar las exigencias de su nivel. Mantener un adecuado comportamiento dentro y fuera del establecimiento.

DERECHOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación de calidad que le permita desarrollarse en un ambiente óptimo para su formación como persona, donde se resguarde su integridad y se vele por su protección.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- A ser escuchado/a y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza- aprendizaje. Siguiendo los conductos regulares establecidos en este Reglamento Interno.
- A recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Ser representados en diversas instancias de participación como Consejo Escolar, Centro de Alumnos y directiva de curso.
- A conocer las medidas disciplinarias que se le apliquen y los registros en su hoja de vida, en el momento que se haga la observación.
- Derecho a utilizar el seguro escolar, según corresponda.
- Derecho a conocer calendario de evaluación y planes semestrales del año escolar.
- Derecho a no recibir una educación político partidista, ni recibir adoctrinamiento político.

DEBERES ESTUDIANTES

- Participar activamente en el proceso de enseñanza- aprendizaje, escuchando y manifestando opiniones en actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.



- Cuidar, no destruir y mantener los espacios y dependencias del colegio (salas de clases, sala de rincones, CRA, piscina, mobiliarios, equipos del colegio, entre otros), demostrando una actitud de cooperación en un ambiente limpio y acogedor.
- Ser agentes activos y propositivos en el nivel de Pre básica y cooperar democráticamente en instancias de participación acordes a su nivel, propiciando la sana convivencia escolar.
- Cumplir con los deberes de estudio asignados por las educadoras, entregando oportunamente los trabajos.
- Participar en instancias recreativas y formativas del colegio, como actos, aniversarios y academias.
- Tolerar y respetar la diversidad de credos y culturas al interior y fuera de la sala de clases, apuntando a la diversidad y colaboración.
- Mantener el cuidado personal e higiene, tanto física como mentalmente (alimentación, salud, higiene personal, recreación). En clases de Deportes o EFI debe traer útiles de aseo personal, ropa de cambio y artículos de higiene.
- Responsabilizarse al traer objetos de valor al colegio, pues la institución no responde ante la pérdida.
- Abstenerse de traer objetos que constituyen un peligro para su integridad y para los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un lenguaje apropiado y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, facilitando la buena y sana comunicación.
- Evitar cualquier tipo de agresión física, verbal, psicológica y emocional, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento.
- Representar al colegio en actividades educativas, deportivas y recreativas, promoviendo los valores y el perfil de un estudiante Amazing.
- Abstenerse de acciones que impliquen acoso escolar, bullying, o cualquier demostración de violencia.
- Conocer los reglamentos internos y protocolos acordes a su nivel y desarrollo (normas al interior de la sala, en el patio, con sus pares y educadoras, etc.).

B. APODERADOS/AS AMAZING

Se espera que el/la apoderado/a Amazing participe, se comprometa y apoye la vida escolar de los/as estudiantes, promueva e inculque valores en sus hijos/as y los practique con consistencia, que participe y asista a reuniones de apoderados, citaciones con profesores o directivos del establecimiento. Que manifieste una actitud de cooperación y colaboración con el colegio y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el buen trato y cordialidad en las relaciones interpersonales generadas dentro del recinto educacional. Que procure respetar y promover en su pupilo/a los pilares fundamentales del colegio a los cuales adhirió al momento de elegir nuestro proyecto educativo.

TIPOS DE APODERADOS:

- **APODERADO TITULAR:** Persona natural mayor de edad, que representa jurídica y legalmente ante el Colegio y/o entidades estatales o particulares a uno o más alumnos. Es además la persona que firma el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y



cumple con la obligación pecuniaria del pago de la anualidad, matrícula y cuota de incorporación si corresponde.

- **APODERADO SUPLENTE:** Persona natural mayor de edad, que reemplaza al Apoderado Titular, en caso de ausencia de éste o pérdida momentánea o definitiva derivada por incumplimiento al Reglamento Interno.

DERECHOS APODERADOS/AS

- Participar responsablemente en el proceso de aprendizaje de su hijo/a.
- Ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento al que optaron.
- A recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a elegir a sus representantes (directivas de curso y centro general de padres).
- Participar en el centro general de padres y apoderados del establecimiento educativo.
- Acceder a una actualización periódica de los resultados académicos y a los registros de observación de su hijo/a.
- Recibir orientación y atención espiritual por parte del colegio cuando lo requiera.
- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la sana convivencia y las relaciones como grupo, teniendo la respectiva autorización y un funcionario responsable a cargo.
- Recibir certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, asistencia y desarrollo conductual, en un plazo no superior a 24 hrs., entendiendo que esta información se encuentra disponible en plataforma digital.
- Participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como en las reuniones de apoderados y entrevistas personal con los/as docentes de asignatura y/o jefe.
- Los padres tienen el derecho para exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa no se promueva ninguna tendencia político partidista.

DEBERES APODERADOS/AS

- Tratar con respeto a la comunidad educativa Amazing Grace en general.
- Educar a sus hijos e hijas (Art. 4° párrafo 2° ley 20.370) en un ambiente libre de perturbaciones, aceptando los principios; normas y obligaciones que promueve el colegio, además de respetar y apoyar acciones respecto de la conducta, formación valórica y espiritual de la fe cristiana que promueve el colegio.
- Cooperar y apoyar desde el hogar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Respetar y promover los valores del Proyecto Educativo.
- Asistir a reuniones de padres y apoderados, justificando las inasistencias.
- Asistir a entrevistas citadas desde profesores jefes, coordinación, dirección académica, inspectoría, equipo de convivencia, profesionales de la educación y/o rectoría.
- Tomar conocimiento del avance pedagógico y registro disciplinario del estudiante. En caso de urgencia, asistir al establecimiento cuando sea requerido desde Inspectoría, Equipo de convivencia, Equipo Directivo, o profesores, en caso de accidente escolar y/u otra situación como problemas de salud, catástrofe natural, convivencia escolar.



- Conocer los protocolos de evacuación y acción frente a riesgos naturales, respetando el accionar del colegio, establecido en el Manual PISE.
- Respetar conductos regulares, dependiendo de la naturaleza de la información.
- Ocuparse y velar por el cuidado de la higiene, salud y presentación personal del estudiante
- Avisar oportunamente sobre controles médicos y/o cualquier situación que requiera revisión, inasistencias y la salida del estudiante del establecimiento.
- Conocer y respetar las normas de sana convivencia establecidas en este manual.
- Responder económicamente ante daños que ocasione el pupilo o pupila a la infraestructura o bienes del establecimiento.
- Cumplir con compromisos económicos adquiridos con el colegio.
- Abstenerse de realizar actividades político partidista a favor de cualquier movimiento o partido político al interior del Colegio.
- Abstenerse de incitar a los estudiantes del Colegio a realizar protestas de carácter político partidista al interior del colegio, a favor de cualquier movimiento o partido político. Lo anterior dado que nuestros estudiantes son menores de edad.
- Mantener la relación contractual del apoderado titular con el colegio, en el ámbito de la bilateralidad firmada en los contratos de Prestación de Servicios Educativos.

C. EDUCADORAS AMAZING

Las Educadoras de la comunidad Amazing deben demostrar un sello personal positivo en sus prácticas pedagógicas, procurar perfeccionarse y actualizarse en lo referido a su disciplina y metodologías. Ser autocrítica, y lograr autoaprendizajes, pretendiendo ser innovadora en sus metodologías y didácticas pedagógicas. Participar en las actividades y ceremonias institucionales, demostrar su compromiso en la formación con sus estudiantes. Cuando sea necesario, acoger de manera respetuosa y motivadora a sus estudiantes, creando instancias donde se fomente la sana convivencia escolar. Ser facilitador de la comunicación abierta y eficaz con sus estudiantes y apoderados/as. Mediar y resolver conflictos dentro y fuera del aula, siendo capaz de concretar soluciones en beneficio de los/as estudiantes y comunicar a tiempo a los apoderados/as de los avances y retrocesos de los estudiantes.

DERECHOS EDUCADORAS

- Desarrollar habilidades pedagógicas y profesionales, en un ambiente laboral grato y adecuado para la práctica docente.
- A recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a participar de forma activa en la toma de decisiones del colegio.
- A realizar capacitaciones y perfeccionamiento de su quehacer profesional.
- A recibir apoyo y orientación en distintas áreas de su desempeño de parte de las entidades correspondientes (rectoría, coordinación académica, orientación, capellanía, inspectoría general, equipo de convivencia, educadora diferencial y recursos humanos).

DEBERES EDUCADORAS

- Cumplir con el horario de llegada y salida del establecimiento.
- Atender en el horario establecido, la toma de los cursos.



- Poseer aptitudes competentes al área disciplinaria que enseña, y conoce a cabalidad el currículum nacional.
- Investiga y crea metodologías y didácticas diversas dependiendo de la realidad de los cursos.
- Cumple con los plazos de entrega de material (guías, evaluaciones, pautas, rúbricas, etc.) para ser revisado por coordinación académica y multicopiado para los estudiantes.
- Planifica los objetivos en concordancia con la didáctica, material y evaluación, logrando los aprendizajes esperados en sus estudiantes.
- Conoce el Proyecto educativo del establecimiento, y procura promoverlos en sus prácticas y ejemplos para la comunidad.
- Posee una actitud colaborativa y propositiva para solucionar y apoyar a los estudiantes en sus procesos y conflictos, promoviendo una sana convivencia escolar a través del diálogo, mediación, respeto y compromiso entre las partes.
- Promueve los valores de la inclusión, respeto a la diversidad, y tolerancia entre toda la comunidad educativa.
- Identifica las necesidades pedagógicas y de desarrollo personal de los estudiantes, aportando otras áreas (psicología, educadora diferencial, orientación y capellanía) en el crecimiento integral de los alumnos y alumnas.
- Conocer los diversos protocolos, manual de evaluación y manual de convivencia, aplicando y respetando los procedimientos.
- Capacitarse y especializarse, innovando en metodologías y didácticas pedagógicas.
- Participar activamente en las diversas instancias que promueve el colegio, siendo ejemplo para la comunidad educativa.
- Promover y validar la disciplina formativa en el desarrollo personal de los estudiantes fuera y dentro de la sala.
- Crear instancias de cooperación, colaboración o sana competencia con otras instituciones educativas, para promover el intercambio académico, deportivo o artístico cultural con otros estudiantes de la región o a nivel país.
- Debe vestir adecuadamente para cada ocasión, manteniendo el orden, la limpieza y armonía (uso del delantal institucional es obligatorio). Se debe abstener de usar jeans o ropa informal o accesorios extravagantes.
- Cumplir con las tareas administrativas que compete a su labor docente.
- Ser garantes de los derechos de los niños y niñas.
- Realizar sus clases en total apego a los planes y programas que ha adoptado el Colegio.
- Abstenerse de realizar actividades de proselitismo político individuales o colectivas, a favor de cualquier movimiento o partido político en su horario de trabajo, ya sea en tiempos de clases u horas de complementación.

D. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AMAZING

Se espera que los/as asistentes de la educación de la comunidad Amazing Grace deben ser comprometidos y responsables con la función que desempeñan, participar y ser promotor/a de las actividades que fomenten la sana convivencia. Colaborar con la labor formativa de los/as estudiantes. Deben demostrar cordialidad en las relaciones interpersonales con todos los



miembros de la comunidad educativa y fuera de ella considerando que debe ser un modelo y ejemplo a seguir en todo tiempo y lugar. Procurar no participar de comentarios, insultos, agravios u ofensas hechas a terceros en las redes sociales. Finalmente, se espera que cuide y vele por el mantenimiento de los implementos e infraestructura institucional.

DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente laboral saludable y grato.
- A recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, resguardando su integridad psicológica y moral.
- Derecho a crear y promover propuestas idóneas para un mejor cumplimiento de sus funciones laborales.
- A capacitarse y perfeccionarse en su labor profesional.
- Derecho a recibir instrucciones claras sobre su rol y ejercicio laboral.

DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Comprometerse y ser responsable con la función que desempeña.
- Cumplir con el horario de llegada y salida del establecimiento.
- Participar y promover las actividades que fomenten la sana convivencia, como actividades recreativas o académicas.
- Controlar entrada y salida de personas al establecimiento, según horarios e instrucciones de su encargado superior por función.
- Conocer los diversos protocolos y manual de convivencia, velando por el correcto funcionamiento interno.
- Colaborar con la labor formativa diaria de los estudiantes.
- Demostrar cordialidad en las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad escolar y fuera de ella considerando que debe ser un modelo y ejemplo a seguir en todo tiempo y lugar.
- Abstenerse de realizar comentarios que perjudiquen a algún miembro de la comunidad, en cualquier medio de comunicación.
- Cuidar y velar por el mantenimiento, cuidado y almacenamiento de los implementos y recursos asignados.
- Mantener una comunicación fluida con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser garantes de los derechos de niños y niñas.
- Optimizar los tiempos de las tareas asignadas diariamente.
- abstenerse de realizar actividades de proselitismo político individuales o colectivas, a favor de cualquier movimiento o partido político en su horario de trabajo y al interior del establecimiento.

E. DIRECTIVOS AMAZING

Se espera de un docente directivo una actitud de liderazgo basado en el respeto por las personas que forman parte de su equipo, con un evidente compromiso con la buena gestión y administración de los recursos humanos y materiales propios de su área de acción; capaz de



resolver de manera efectiva las necesidades que la institución requiera; demostrando en todo momento un buen trato, cordial y receptivo hacia los requerimientos de quien lo solicite.

El/la docente directivo, debe ser ejemplo de responsabilidad y compromiso, evidenciando en todo momento los valores cristianos que promueve el proyecto educativo de Amazing Grace La Serena.

DERECHOS DIRECTIVOS

- A decidir sobre las intervenciones y proyectos de los que pudiese participar el establecimiento.
- Recibir apoyo, orientación y acompañamiento del sostenedor en los casos que sea necesario.
- Desarrollarse en un ambiente laboral saludable y adecuado para su gestión directiva.
- Recibir un trato respetuoso y apoyo de parte de toda la comunidad educativa para realizar su labor directiva de forma efectiva.

DEBERES DIRECTIVOS

- Cumplir con el horario de llegada y salida del establecimiento.
- Difundir el Proyecto Educativo Institucional a toda la comunidad educativa.
- Liderar la gestión del Establecimiento con un carácter colaborativo, participativo, propositivo, comprometido con los objetivos fundamentales que sustentan nuestro PEI.
- Conocer y respetar los procedimientos y protocolos de acción de nuestro reglamento interno.
- Conocer el currículum nacional vigente de los diferentes niveles educativos, marco para la buena enseñanza, marco para la buena dirección, y mecanismos para su evaluación.
- Monitorear y evaluar la implementación de la cobertura curricular en concordancia con el PEI y las metas anuales.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el logro de las metas. Para ello, debe fortalecer y apoyar el trabajo en equipo.
- Conocer, informar y difundir los lineamientos educativos emanados del MINEDUC, gobierno comunal y regional.
- Velar y promover el buen trato y buena comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia escolar.
- Cautelar por la adecuada administración y utilización de recursos materiales, didácticos y financieros.
- Facilitar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección de la superintendencia de educación, agencia de calidad y gobierno comunal.
- Guiar los consejos directivos, consejos de profesores y otras instancias de carácter extraordinarias.
- Promover la participación de padres y apoderados en diversas instancias y actividades institucionales, de formación o recreativas.



- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Ser garantes de los derechos de las niñas y niños.
- Los directivos deberán implementar las medidas necesarias para evitar que los contenidos pedagógicos, así como también las actividades protocolares, eventos, celebraciones u otras formas de exhibición de contenidos, importen una transmisión regular de mensajes o acciones que puedan ser relacionadas con proselitismo político partidista, sin que ello, evidentemente, afecte la libertad de cátedra y de conciencia de cada uno de los miembros de la comunidad educativa particularmente a los docentes, asistentes y estudiantes.

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

a) Tramos curriculares

El colegio Amazing Grace English School La Serena imparte los tramos transición 1 y transición 2 correspondientes a los niveles de Pre- Kínder y Kínder

b) Jornadas y horarios

“La puntualidad se valora como una demostración de respeto por sí mismo y por los demás”. Además, es un hábito que formará parte importante de la vida de cada persona, como servidores de la educación y formación, nos interesa procurar que esta cualidad se desarrolle en cada uno de los/as estudiantes, tarea que dependerá de cada padre y apoderado/a.

Nivel	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Pre Kínder	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00
Kínder	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00

Importante. El ingreso y retiro de los/as estudiantes de la jornada escolar, debe ser en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos, a fin de evitar riesgos innecesarios y eventuales accidentes por la permanencia de los/as estudiantes en el colegio fuera del horario de clases indicado.

Para la puntualidad de los estudiantes y profesores encargados, se debe considerar lo siguiente:

- Ingreso a la jornada escolar. Todos los estudiantes deben estar a lo menos 10 minutos antes de dar inicio a la jornada escolar, es decir a las 07:50 hrs., ya que a las 08:00 hrs. los profesores ingresan a la sala de clases, cerrando la puerta para dar inicio al devocional. Aquel o aquella estudiante que ingrese al colegio después de las 08:00 hrs., asume un atraso en la hora de llegada.



- Pases de ingreso al aula. El profesor que inicia la jornada, controlará la justificación de los atrasos e inasistencias en sus estudiantes, admitirá la entrada del/la estudiante a su clase, siempre y cuando éste presente una autorización timbrada por Inspectoría (pase).
- Sobre el ingreso en sectores de acceso al colegio:
 - ✓ La apertura de puertas y portones de acceso al colegio en la mañana es a las 07:30 hrs.
 - ✓ Una vez iniciada la jornada escolar, el colegio cerrará sus puertas (08:15) y permitirá el ingreso, exclusivamente a quienes sean citados por docentes/directivos (nómina en portería) o asistan a realizar alguna acción en el ámbito de enfermería (retirar estudiante), o administrativo/financiero.
 - ✓ De acuerdo a lo anterior, si algún apoderado requiere estacionar al interior de nuestro colegio, deberá primeramente registrarse en portería y dar aviso de la apertura del portón vehicular.
 - ✓ El ingreso peatonal por calle Cruz del Molino será controlado y registrado en Portería; eventualmente se asignarán credenciales a aquellas personas que no sean parte directa de Amazing Grace La Serena y que asistan en calidad de visitas.

c) Funcionarios responsables del Registro de Matrícula. A continuación, se presenta los departamentos encargados del proceso de matrícula de estudiantes:

- Miss Gianna López Astete.
Cargo: Encargada de Admisión y Matrículas.
Contacto: admission@amazinggracels.cl
Teléfono: +512672880
Asistencia en línea Admisión: www.amazinggracels.cl
- Miss Gabriela Muñoz Díaz.
Cargo: Encargada de Recaudación
Contacto: recaudacion@amazinggracels.cl

d) Mecanismos de comunicación oficiales

Es indispensable el uso permanente de la agenda virtual, ya que es el medio oficial de comunicación y nexos entre el colegio y la familia. El apoderado/a deberá ser responsable de resguardar su clave de usuario para velar por su información y la de su pupilo/a.

Cualquier situación de dudas o consultas respecto a la activación o uso de la agenda virtual debe ser realizada a Mr. Carlos González, Encargado de Computación, través del correo soporte@amazinggracels.cl

e) Normas para el retiro de clases

- Con el objetivo de que nuestros/as estudiantes permanezcan el mayor tiempo posible participando del proceso de aprendizaje al interior del colegio se autorizará al apoderado/a titular o suplente, realizar el retiro de manera personal y exclusivamente presencial (no por correo, llamado telefónico u otro familiar o conocido).



- Siempre se comunicará al apoderado si existen situaciones del ámbito evaluativo o responsabilidad académica que se vean afectada con el retiro del/la estudiante.
- El retiro deberá ser registrado en libro oficial, el cual se encontrará ubicado en portería. Para mantener un control efectivo de la acción de retiro los apoderados deberán seguir el siguiente conducto:
Paso 1: apoderado registrará retiro en libro oficial ubicado en portería.
Paso 2: encargado de portería solicitará el retiro de sala del/la estudiante a inspectores del nivel correspondiente.
Paso 3: inspectora realizará retiro del/la estudiante y sus pertenencias, enviándolo al 1° piso, en este momento, docente a cargo registrará el retiro en el libro de clases.
- Las visitas rutinarias al dentista y/o al médico deben programarse en lo posible después de las horas de clases.
- Los retiros de clases deberán ser justificados con documentos como: certificados médicos, certificados de salud, certificado de registro civil dependiendo de la situación de cada uno.
- Los apoderados/as no podrán ingresar al colegio en horas de clases, a no ser que sean citados exclusivamente por un profesor/a, directivo, desde enfermería o haber solicitado entrevista.
- Los/as estudiantes deberán traer sus materiales de trabajo al inicio de las clases; en caso de olvido o cualquier otra circunstancia, el apoderado podrá dejar estos elementos en inspectoría, quien los entregará en el recreo más cercano.

f) Llamados en caso de emergencia

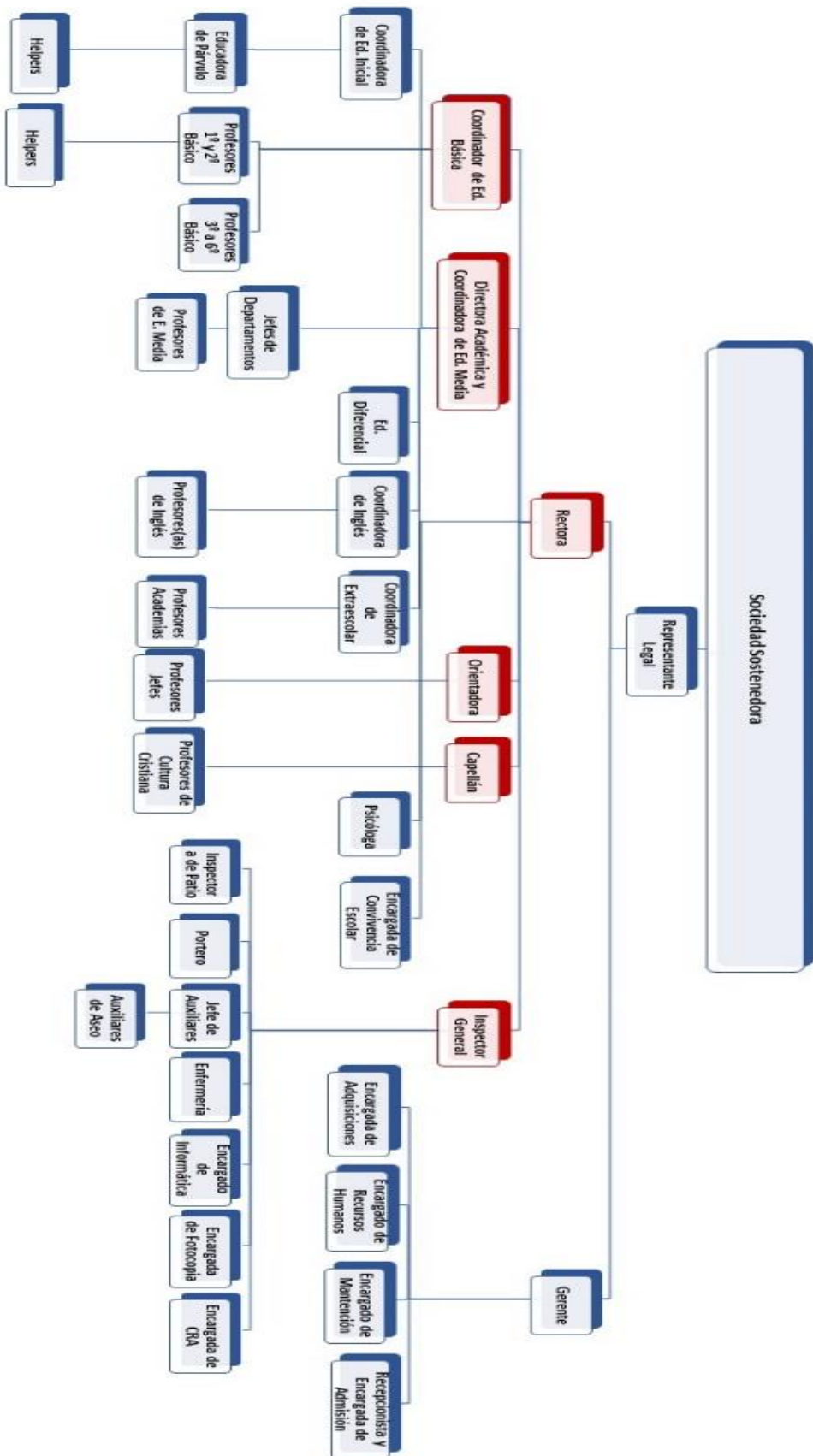
Las llamadas y/o mensajes telefónicos para los estudiantes deberán ser de carácter urgente o de justificada relevancia (motivos de salud, accidentes); no se permitirá la interrupción de clases con recados personales que puedan ser entregados en forma oportuna en el hogar. Es por esto que el/la apoderado/a y estudiante deben saber que:

- Se recomienda que los estudiantes no porten celulares en el colegio.
- Las llamadas telefónicas que se realicen deberán ser específicamente en caso de urgencia desde el teléfono de secretaría o inspectoría del colegio.
- En el caso que el/la estudiante a pesar de la instrucción anterior mantenga en su poder dicho objeto tecnológico (celular), deberá dejarlo apagado o en silencio en el lugar destinado por el docente para los celulares, estando debidamente rotulado.
- Teniendo en cuenta su prohibición, en el caso de extravío el colegio no se hará responsable por su pérdida.

g) Organigrama Institucional



ORGANIGRAMA AMAZING GRACE LA SERENA





REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Criterios de admisión Amazing Grace English School La Serena, es un proyecto educativo al cual las familias postulantes adhieren de manera voluntaria respetando los requisitos y disposiciones generales de admisión. De acuerdo a lo anterior, es necesario destacar que, para la aceptación de la postulación y admisión definitiva, se considerará y prevalecerá la existencia de hermanos matriculados en Amazing Grace La Serena, así como también la postulación de hijos/as de funcionarios/as y finalmente la existencia de cupos o vacantes disponibles para el nivel.

Respecto eventuales postulaciones de estudiantes cursando sistemas “Home School” o similares, o que estén inscritos para rendir exámenes libres; estas postulaciones serán aceptadas, sin embargo, en el caso de ser admitidas, **la matrícula sólo podrá ser efectiva en el mes de diciembre, siempre y cuando cumplan con la presentación del “Certificado Anual de Estudio” validado para el año en curso.**

a) Cupos.

Matrícula: este proceso se realizará según orden de llegada y se completará según los cupos disponibles. En el caso de que él postulante logre la exigencia mínima y no existan cupos disponibles en el nivel correspondiente, quedará en lista de espera. **Se informa que cada curso tiene capacidad máxima de 35 estudiantes por nivel.**

Los cupos o vacantes serán dadas a conocer y actualizadas en cada proceso anual de admisión. Cabe señalar que el número de vacantes puede variar durante el año de acuerdo con eventuales repitencias y/o retiros de estudiantes Amazing durante el año escolar; esta situación será informada durante el proceso.

b) Criterios de evaluación.

Amazing Grace English School La Serena, en concordancia con su proyecto educativo en los ámbitos de la “Excelencia Académica” y el perfil “Valórico Cristiano”, establece requisitos de postulación pertinentes al proyecto los cuales pretenden incorporar a familias que adhieran con él y reflejen sus lineamientos en el corto plazo. De acuerdo con lo anterior se definen las siguientes etapas:



Level	Step 1: Evaluación de Antecedentes académicos: Informe de logro y desarrollo personal.	Step 2: Evaluación resultados en exámenes de admisión	Step 3: Entrevista con familia postulante
Prekínder	<ul style="list-style-type: none">Requisito: Si tiene procedencia de Jardín Infantil, presentar el último informe que tenga.	<ul style="list-style-type: none">Requisito: Rendir Pruebas de Diagnóstico en Lenguaje y Matemáticas.Criterio de admisión: Aprobar con al menos 50% de logro.	<ul style="list-style-type: none">Requisito: Asistir los padres/apoderados y/o tutores, a entrevista de forma virtual con representante del equipo profesional de Amazing Grace La Serena.
Kínder	<ul style="list-style-type: none">Si tiene procedencia de Jardín Infantil, presentar el último informe que tenga.	<ul style="list-style-type: none">Requisito: Rendir Pruebas de Diagnóstico en Lenguaje y Matemáticas.Criterio de admisión: Aprobar con al menos 70% de logro.	<ul style="list-style-type: none">Criterio de Admisión: Aprobar entrevista de conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, con al menos un 70% de logro.

c) Requisitos Generales:

Pre-Kínder:

- Niños/as con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula
- Certificado de Nacimiento Actualizado

Kínder:

- Niños/as con 5 años cumplidos al 31 de marzo del año al que postula
- Certificado de Nacimiento Actualizado Informe Jardín Infantil.

Importante: Siempre se recibirá y revisarán los antecedentes de todos los interesados. Por ello, si desea participar del proceso de postulación a Amazing Grace, deberá traer y entregar documentación completa, para eventual matrícula posterior.



d) Proceso de postulación

El proceso constará de las siguientes etapas:

1. Contactar al colegio por medio de:

Sitio Web www.amazinggracels.cl, donde encontrará la ficha para postular. Deberá completar cada campo solicitado y adjuntar los documentos requeridos (último informe de notas y de personalidad, en el caso de haber cursado prekínder). Para finalizar, debe presionar “ENVIAR”

2. Derecho al proceso de admisión:

Una vez cumplido con los requerimientos de postulación, debe efectuar la cancelación del derecho de postulación vía transferencia bancaria (\$30.000.- no reembolsables). Luego de ello recibirá los temarios del nivel de interés y la programación de las pruebas de admisión.

3. Rendición de evaluaciones:

Cancelado el derecho de postulación y habiendo recibido los temarios y la programación de las evaluaciones, se procederá a agendar la prueba de Admisión a rendir en las fechas y horarios establecidos.

4. Entrevista familiar:

Una vez que el postulante haya superado los estándares exigidos (criterios de evaluación) en las pruebas de lenguaje, matemáticas y diagnóstico de inglés, se procederá a agendar la entrevista familiar para socializar el proyecto educativo de forma remota a través de Google Meet

5. Entrega de resultados:

Estos serán informados en un plazo máximo de 02 días hábiles tanto por vía telefónica como vía e-mail, para luego proceder al proceso de matrícula.

6. Proceso de matrícula:

Una vez superado el proceso de admisión y decidiendo ser parte de nuestra comunidad accederá a nuestro proceso de matrícula que implica:

- Cancelar matrícula y cuota de incorporación (conceptos no reembolsables)
- Cancelar la anualidad del ciclo correspondiente.
- Firmar contrato de prestación de servicios.

Contamos con plataforma webpay para cancelar los conceptos mencionados anteriormente, sin embargo, para firmar el contrato de prestación de servicios debe ser de forma presencial.



REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Cada estudiante Amazing debe presentarse con el uniforme institucional de acuerdo a su nivel, ya que se revisará su correcto uso permanentemente. Es importante que proyecte pulcritud, orden y limpieza. El uniforme vigente debe estar marcado con el nombre del o la estudiante. En cuanto al cabello, debe presentarse limpio y ordenado. En el caso de varones, que el largo no toque el cuello de la polera. En el caso de las damas, preferiblemente amarrado.

Damas y varones:

- Pantalón de buzo institucional
- Polera blanca oficial del colegio
- Polerón oficial del colegio
- En épocas de frío, utilizar parka, polar o chaquetas de color azul marino
- Delantal institucional

Importante: si un/a estudiante por distintas razones no pueda asistir correctamente uniformado, su apoderado/a debe justificar esta situación a través de la agenda virtual. El buzo institucional puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, pues el colegio no cuenta con un proveedor específico.

Nuestro colegio en el Educación inicial se dicta desde Prekinder, lo cual exige a los padres y estudiantes el control de esfínter para poder incorporarse a nuestro establecimiento. En caso de ocurrir episodios relacionados a este punto, favor de ver "**Protocolo de actuación en caso de orina y feca en párvulos**".

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

a) Plan de seguridad escolar (PISE).

b) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Se procederá a tomar las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con el objeto de resguardar la salud e integridad de los y las párvulos.

Encargada de Enfermería: Miss Joselyn Díaz Barahona

Email: enfermeria@amazinggracels.cl

Promoción de las acciones preventivas:

- Nuestro colegio se adhiere a las campañas de vacunación decretadas por orden Ministerial.
- La encargada de Enfermería enviará una comunicación virtual notificando a los/las apoderados los requisitos, lugar, fecha y hora donde se efectuará la inmunización de los/las párvulos.
- Se realizará un taller semestral efectuado por la encargada de enfermería, donde se enseñarán a los/las párvulos sobre el cuidado personal, enfermedades estacionales y su prevención.
- Se realizarán campañas mediante afiches, donde se enseñarán acciones para prevenir enfermedades de alto contagio.



Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

- Se realizará ventilación diaria de los espacios cerrados que los/las párvulos ocupan.
- Se procederá a la desinfección con útiles de aseo, tanto en aire como para las superficies; estos productos serán certificados e inocuo a la salud de los/las párvulos.
- Se establecerá un protocolo para el lavado de manos y uso de alcohol gel para los/las párvulos y educadoras. Esto se realizará en forma permanente durante los distintos momentos de la jornada escolar.
- El aula contará con dispensadores de toallas de papel para el uso permanente de los/las párvulos y educadoras.
- Ante la presencia de alguna enfermedad contagiosa el/la estudiante no podrá asistir a clases hasta que se encuentre recuperado/a de su enfermedad con el debido alta médica.
- En caso de enfermedad contagiosa el/la apoderado deberá presentar certificado médico en el establecimiento.
- La encargada de Enfermería notificará vía comunicación virtual a los/las apoderados en caso de brote de alguna epidemia dentro de su respectivo nivel.

Procedimiento para suministro de medicamentos:

- La encargada de Enfermería tendrá la facultad de administrar medicamentos a los/las párvulos.
- La Enfermería tendrá a disposición una solicitud de administración de medicamentos que el/la apoderado deberá completar.
- Para la administración de medicamentos el/la apoderado deberá presentar la prescripción médica del tratamiento y completar la solicitud de administración de medicamentos -antes mencionada- que será entregada por la encargada de Enfermería dónde se especificará:

Nombre del alumno/a
Curso
Nombre del medicamento
Dosis
Vía de administración
Horario de administración
Periodo de tratamiento
Alguna otra indicación especial para la administración

- El medicamento deberá ser entregado exclusivamente por parte de el/la apoderado a la encargada de Enfermería, en ningún caso la/el párvulo podrá portar este medicamento en su mochila.



- Una vez terminado el tratamiento la encargada de Enfermería hará la devolución de éste al/el apoderado correspondiente.

Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:

- Los/Las párvulos que presenten síntomas de enfermedad o accidente leve serán trasladados a la Enfermería del establecimiento, en compañía de la asistente de aula la cual deberá acompañar a el/la estudiante hasta el término de su atención.
- La encargada de Enfermería realizará los primeros auxilios y determinará si el/la estudiante deberá volver al aula o bien procederá al retiro del alumno/a.
- Se comunicará telefónicamente o mediante comunicación virtual a el/la apoderado para que haga retiro del/la estudiante. El traslado al hogar o al centro de salud es responsabilidad exclusiva del/la apoderado (enfermedades y accidentes leves a moderados).
- En caso de accidente grave el/la estudiante será trasladado al servicio de salud pública más cercano, el cual corresponde al Hospital de La Serena.
- En accidentes graves, y si así lo amerita la situación, se llamará a la ambulancia para el traslado del/la estudiante. Para ello, previamente, se pedirá autorización vía telefónica a el/la apoderado.
- Durante el traslado en ambulancia el/la estudiante será acompañado por la encargada de Enfermería o algún funcionario designado en el momento, quien llevará la *Declaración Individual de Accidente Escolar* debidamente completada y firmada por Rectoría o Inspectoría General para ser entregada a el/la apoderado.
- La responsabilidad del establecimiento, en caso de accidente escolar, llega hasta el momento en que el/la estudiante es retirado por el/la apoderado o bien es atendido por el servicio de urgencia correspondiente.
- Es responsabilidad del/la apoderado informar si poseen un seguro privado, indicando dirección a la cual deben trasladar al/el estudiante en caso de accidente grave.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

a) Regulaciones técnico-pedagógicas

El equipo Educativo de educación inicial está compuesto por:

Nivel	Educadora	Helper
Transición I (pre-kínder)	Nicole Bravo	Dianara Lemus
Transición II (kínder A)	Margarita Román	Daniela Contreras

Este equipo se organiza de cuatro formas:

- 1- Por el nivel pedagógico (pre-kínder, kínder A)
- 2- Por las educadoras de los dos niveles.
- 3- Por las asistentes de los dos niveles.
- 4- Todo el equipo en conjunto.



De esta manera se tiene reunión según las áreas que sea necesaria:

Planificando en conjunto las educadoras, abarcando la priorización curricular de cada nivel, determinando los objetivos a evaluar y el instrumento a utilizar. Luego se reúne las educadoras con cada asistente según el nivel de trabajo para organizar en conjunto las experiencias pedagógicas más apropiadas para alcanzar los objetivos. Las asistentes se reúnen para organizar en equipo su trabajo y finalmente los días miércoles de cada semana se reúne el equipo completo para conversar sobre los casos de cada nivel, avances, desafíos, entrevistas, organizar trabajos en conjunto y tomar determinaciones relevantes para educación inicial. Dichas reuniones de ciclo, quedarán registradas en un acta, con participantes, y decisiones tomadas.

b) Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los estudiantes de educación parvularia.

Los estudiantes de los niveles transición I y II cuentan con periodos donde se trabaja cada uno de los núcleos de aprendizaje en los niños/as (basado en el **Decreto 481**). Potenciando los principios pedagógicos en su conjunto.

Núcleo Identidad y Autonomía: transversal, sala zonas (rincones)

Núcleo Convivencia y Ciudadanía: transversal

Núcleo Corporalidad y Movimiento: clases de Motricidad, hora de recreo

Núcleo Lenguaje Verbal: lenguaje, hora del cuento, inglés, sala zonas (rincones), computación.

Núcleo Lenguajes Artísticos: Artes, música, sala zonas (rincones)

Núcleo Exploración del Entorno Natural: ciencias, sala zonas (rincones)

Núcleo Comprensión del Entorno Sociocultural: ciencias, sala zonas (rincones)

Núcleo Pensamiento Matemático: matemáticas, sala zonas (rincones), computación

Al momento de trabajar cada una de estas áreas, se organizan los niveles por dos características:

- 1- Por el rango etario, los niños/as del nivel transición I, deben tener los 4 años cumplidos el 31 de marzo del año que cursa y los niños/as del nivel transición II deben tener los 5 años cumplidos el 31 de marzo del presente año.
- 2- Según los intereses de los niños/as. Si bien todos los niños/as pertenecientes al nivel tiene la misma edad, no todos tiene los mismos intereses, es por esto que al subdividir al nivel, agrupando a los niños/as según su interés, dejando que ellos decidan donde y con quien trabajar. Esto se observa con mayormente en los periodos de Rincones (sala de zonas) donde ellos: deciden, planifican, ejecutan y evalúan su trabajo.

Dentro de cada uno de estos periodos se observa y evalúa de manera personal a cada niño/a, para valorar sus avances en todas las áreas y así tener evidencia del proceso de aprendizaje del niño/a, con el fin de informar a la familia y a la educadora o profesora que tomará el nivel al año siguiente. De esta forma propiciamos que el aprendizaje sea continuo, observando en el periodo de adaptación los últimos objetivos vistos en el nivel anterior.



REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Estas actividades siempre deberán cumplir con las indicaciones que a continuación se señalan:

- Su planificación y organización será responsabilidad de la educadora, del profesor de asignatura y/o de especialidad. Ahora bien, si el viaje de estudio es institucional la organización del mismo le corresponderá al integrante del Equipo Directivo que planifique dicho viaje.
- Que la actividad tenga una finalidad educativa (curricular y/o formativa). Para ello, su organizador deberá acompañar la documentación pedagógica que a continuación se señala:
 - a. Planificación Técnico Pedagógica (esta planificación debe incluir: los objetivos transversales de la actividad, el desglose de temas que se trabajarán y los recursos necesarios para la realización de la experiencia).
 - b. Cronograma u hoja de ruta de la actividad (se debe declarar explícitamente el tiempo y las acciones a realizar desde que los estudiantes salen del colegio hasta su retorno, indicando los horarios y lugares a visitar).
- Toda salida deberá contar con el financiamiento para su realización. Será responsabilidad directa de los apoderados cubrir los gastos de sus hijos, por concepto de: transporte, alimentación, entradas, entre otros.
- Los/as alumnos/as que asistan a la salida pedagógica deberán contar con la autorización escrita extendida por su apoderado/a y presentarla el mismo día que se llevará a cabo la actividad. El o la estudiante que no cuente con dicha autorización no participará de la actividad, situación que no lo exime de asistir al colegio y participar de actividades pedagógicas que aseguren la continuidad del servicio educativo.
- En el caso de que la salida pedagógica se realice en las cercanías del establecimiento, esta se realizará caminando, por consiguiente, deberán siempre ser acompañadas por un adulto responsable cada dos párvulos, considerando a la educadora y asistente de cada nivel. Durante la realización de la actividad, todos y cada uno de los alumnos/as, portarán una tarjeta de identificación con su nombre completo, número de teléfono celular del docente responsable, junto con el nombre y dirección del establecimiento.
- En el caso que la salida pedagógica sea a una distancia mayor deberán ser acompañadas siempre como mínimo por seis adultos responsables, de los cuales se considera parte de estos adultos a la educadora y asistente de cada nivel. el resto podrá ser apoderado/a o docente. Durante la realización de la actividad, todos y cada uno de los alumnos/as, portarán una tarjeta de identificación con su nombre completo, número de teléfono celular del docente responsable, junto con el nombre y dirección del establecimiento. Mientras que el personal docente y eventuales padres que estén acompañando la actividad, portarán credenciales con su nombre completo.
- En el caso de que el traslado de la delegación sea por tierra, la empresa de transporte debe contar con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, conforme a lo exigido por el Ministerio de Transporte. La documentación en cuestión corresponde a:
 - a. Número de patente del vehículo
 - b. Revisión técnica del vehículo al día
 - c. Permiso de circulación del vehículo al día
 - d. Registro de seguros del estado del vehículo al día



e. Cédula de Identidad del chofer

f. Licencia de Conducir del chofer al día y acorde al vehículo que conduce

También existe la posibilidad y es facultativo del colegio solicitar la fiscalización del transporte y conductor, esto se puede realizar a través del siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/> del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, para asegurar que se cumple con las condiciones técnicas y de seguridad, y que el conductor cuenta con los permisos correspondientes para realizar el viaje, es importante tener en cuenta lo siguiente para solicitar la fiscalización:

- La fiscalización debe ser solicitada con 7 días de anticipación a la fecha del viaje, si éste sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.
- Los datos de contacto y lugar de la fiscalización ingresada en el formulario que aparece en la página web y el link que anteriormente fue transcrito, deben ser válidos.
- Una vez ingresada la solicitud correctamente el personal de fiscalización se contactará con las personas que solicitaron la fiscalización.
- La fiscalización permitirá asegurar que el bus cumple con las condiciones técnicas y de seguridad, y que su conductor y vehículo cuentan con los permisos correspondientes para realizar el viaje.
- Los datos solicitados en la página serán los siguientes:

Datos de solicitante	Datos Establecimiento:	Datos viaje:
Nombre Email Fono Fijo Celular:	Colegio Dirección Región Comuna	Destino Fecha de inicio Lugar de salida de bus Horario de salida Cursos Cantidad de estudiantes N° de buses a revisar

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La ley N° 20.536, sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre del 2011, define Convivencia Escolar, como la coexistencia armónica de los miembros de la unidad 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. La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centro de



Padres, Centro de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos fundamentales Transversales y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Los aprendizajes en convivencia escolar son la base de la formación ciudadana y constituyen un factor clave en la formación integral de los y las estudiantes.

a) Comité de la Buena Convivencia Escolar

Conformado por Rectora, Encargada de convivencia escolar, Orientadora, Inspector General, Capellana, Psicóloga, representante del Centro de alumnos/as, representante de Centro de padres y apoderados/as.

El Comité de la Buena Convivencia Escolar, será informado y consultado sobre las siguientes materias:

1. Proyecto educativo institucional.
2. Metas del establecimiento y los proyectos de mejora de presupuestos.
3. Informe sobre la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
4. Calendario de la programación anual y actividades extracurriculares.

Además, tiene facultades de presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento, las que en todo caso no será definitivas.

b) Encargado de Convivencia Escolar

Profesional del área educacional, que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar. Será nombrada oficialmente como responsable de la gestión de la convivencia escolar. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia escolar que determine el Comité para la Buena convivencia Escolar.

Rol del/la encargado/a de convivencia escolar:

- a. Supervisar y gestionar la implementación del Plan de Gestión.
- b. Mantener relaciones permanentes con redes de apoyo, a través, de actividades planificadas para la oportuna solución de conflictos.
- c. Planificar y difundir la información sobre convivencia escolar en las distintas formas e instancias.
- d. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia escolar que determine el Comité para la Buena convivencia Escolar.

c) Instancias de participación dentro del establecimiento educacional

Los párvulos participan activamente de actividades de ciclo, como salidas pedagógicas, capillas y celebraciones que sean participativas y promuevan los valores del colegio. Además, serán considerados en actividades del aniversario del colegio acordes a su edad y etapa de desarrollo. Otras instancias de participación de los apoderados son: reuniones de curso, Centro General de Padres, Pastoral de apoderados, y las directivas de cada curso.

El CGP tendrá a su vez participación en el Comité para la Buena Convivencia. La instancia es propositiva y tendrá incidencia en el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar.



Equipo de Convivencia Escolar

En Amazing Grace La Serena, la responsabilidad de promover y realizar el plan de acción para el desarrollo de la convivencia escolar, está en manos del Equipo de Convivencia Escolar conformado por: Inspector general, Encargado de Convivencia, Orientadora, Psicóloga y Capellana.

Las principales funciones del equipo son:

- Realizar actividades que fomenten la salud mental de la comunidad educativa.
- Desarrollar actividades que fomenten la convivencia escolar armónica en la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación del plan de gestión de convivencia escolar con reuniones que permitan la participación de todos los estamentos de la unidad educativa
- Identificar situaciones que alteren la convivencia escolar y realizar propuestas para mejorarlas con actividades que favorezcan la convivencia.
- Actuar de acuerdo a los protocolos de acción según el caso
- Cada situación realizada quedará registrada en acta
- Colaborar y supervisar acciones frente a la resolución de conflictos entre los miembros de la unidad educativa.

Responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

De padres, madres y/o apoderados/as:

- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, y de Evaluación que regulan la organización y funcionamiento de su comunidad y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
- Para promover y estimular una convivencia escolar adecuada, principalmente que todos los miembros de la comunidad educativa Amazing Grace conozcan, se alineen y comprometan, incentiven y practiquen actitudes de respeto, responsabilidad y solidaridad, adoptando como propios e intencionando acciones como el diálogo, la conversación, la resolución pacífica de conflictos y los acuerdos sean la base fundamental para resolver conflictos que se generan dentro del ámbito escolar.
- Formar a los estudiantes a través de todas las instancias y actividades educativas que se creen y desarrollen en la institución.
- Instruir a los miembros de la comunidad educativa, en cuanto a sus derechos y deberes, aprender a cumplir y respetar lineamientos institucionales fortaleciendo el desarrollo individual e identidad personal.
- Promover en toda la comunidad escolar el respeto de los principios cristianos y éticos, valorando las diferencias, actuando con responsabilidad frente a situaciones adversas.



- Revelar en completa transparencia el actuar procedimental de acciones institucionalizadas, con la finalidad de reforzar la tranquilidad.

Del equipo directivo

- Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia Escolar.
- Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

De las educadoras

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
- Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Dar a conocer el proyecto educativo del establecimiento escolar y hacer reflexionar sobre sus contenidos, valores, y normativas.

De los párvulos

- Ser agentes activos y propositivos en el nivel de Pre básica y cooperar democráticamente en instancias de participación acordes a su nivel, propiciando la sana convivencia escolar.
- Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.

De los asistentes de la educación

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

Centro General de Padres (CGP)

El centro general de Padres se rige por el decreto 565, Reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio, serán los encargados de observar, canalizar, planificar y ejecutar planes de trabajo en beneficio de los estudiantes, el colegio y la comunidad escolar, en el marco estricto de sus Estatutos y Reglamentos.

Este centro estará conformado por:

1. Un presidente/a.
2. Vicepresidente
3. Un secretario ejecutivo



4. Un Secretario de Finanzas
5. Un director

Un representante este Centro de Padres debe considerar los siguientes requisitos:

- Ser apoderado (titular)
- Poseer un alto nivel de participación en las actividades que relacionadas con la buena convivencia escolar.
- Apoyar y crear instancias para reforzar el proceso educativo significativo
- Recolectar inquietudes y necesidades de apoderados/as del colegio para traducirlas en estrategias de mejora que aporten al plan anual de convivencia escolar.

Normas Generales:

- Los apoderados/as interesados en ser parte del centro general que represente el colegio debe cumplir con el perfil del apoderado (titular) en Amazing Grace La Serena.
- Estos serán elegidos por los apoderados a través de votación democrática a partir de una lista única o cerrada.
- Cada centro general de padres anterior debe rendir cuentas y entregar de manera detallada un reporte de los dineros percibidos e invertidos en su gestión con los respectivos respaldos. Una copia se entregará a todos los delegados o directiva de cada curso.
- El centro general de padres debe participar en toda actividad que se requiera tanto dentro como fuera del colegio.

d) Plan de gestión de convivencia escolar de pre básica

Instrumento en el cual constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar, junto a otras instancias de participación existentes, con el objetivo de promover la buena convivencia escolar. El Plan de Gestión, contemplará un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado, considerando en cada momento a la familia de los estudiantes.

e) Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

En el nivel de Párvulos, no da cabida ninguna medida disciplinaria en contra del niño o niña que presente algún comportamiento disruptivo, pues se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de normas sociales. Por ello, estableceremos en esta etapa la resolución pacífica de conflictos entre párvulos, lo que implica aprender a compartir en un entorno social y cultural.

Definición faltas leves: son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros. No cumplir a lo menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.



Definición faltas graves: reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

Definición faltas gravísimas: no cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

Procedimiento ante las faltas de los párvulos.

FALTA	CATEGORÍA	PROCEDIMIENTO
<ol style="list-style-type: none">1. Llegar atrasado sin justificación al ingreso del colegio y/o a una clase.2. No traer los materiales necesarios para trabajar durante el día.3. Dedicar el tiempo de la clase a hacer otra cosa y no poner atención en su desarrollo.4. Interrumpir el trabajo en la sala de clases.5. Hacer comentarios de otros que no se ajusten a la verdad.6. El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar.7. Traer y utilizar dentro del horario de clases, accesorios, artículos tecnológicos o juguetes que no correspondan a materiales escolares.8. No presentar justificativo ante inasistencia.9. No cumplir con las tareas y trabajos en el tiempo predefinido.10. Presentarse con un atuendo no correspondiente al colegio.	Faltas Leves	<ol style="list-style-type: none">1. Conversar con el niño/a. para conocer que lo motivó a hacer aquella acción.2. Conversar con apoderado, por motivo de atraso o no traer los materiales.3. Mediar para reparar las faltas en que haya incurrido (pedir perdón, y buscar una solución para la falta)4. En caso que el niño/a use juguetes o elementos tecnológicos que no correspondan a materiales escolares, podrán ser requisados y devueltos al finalizar la jornada o al día siguiente. Si la conducta es reiterada se entregará a los padres, solicitando que no regresen con los juguetes al establecimiento.5. En caso que un niño/a no tenga la presentación personal esperada deberá el



		apoderado enviar un justificativo (vía libreta virtual) indicando los motivos de esto y el plazo en que esta situación será revertida.
<ol style="list-style-type: none">1. Atrasos reiterados.2. Mal comportamiento reiterado en la sala de clases, actos o celebraciones.3. Burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones.4. Deterioro del mobiliario y útiles o materiales ajenos.5. Mentir, tergiversar o esconder la verdad.6. Culpar a otros por cosas que no han hecho.7. Desafiar la autoridad de un Profesor, directivo u otro miembro de la comunidad escolar.	Faltas Graves	<ol style="list-style-type: none">1. Conversar con el niño/a. para conocer que lo motivó a hacer aquella acción.3. Registro en el Libro de Clases4. Mediar para reparar las faltas en que haya incurrido (pedir perdón, y buscar una solución para la falta)5. Reparación por la falta o material, ya sea ajeno o del colegio.6. Citación al apoderado/a para poner en conocimiento de las acciones del niño/a. Se deja registro y firma de la entrevista.
<ol style="list-style-type: none">1. La falta de respeto a través de lenguaje verbal, o gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.2. Cualquier acción que vaya contra los principios y valores del establecimiento.3. Actitudes inmorales.4. Actos que demuestren absoluta falta de honradez y buenas costumbres.5. Realización o incitación a la destrucción del mobiliario del colegio.	Faltas Gravísimas	<ol style="list-style-type: none">1. Conversar con el niño/a. para conocer que lo motivó a hacer aquella acción.2. Mediación con los niños/as involucrados.3. Registro en el Libro de Clases.4. Derivación del niño/a al equipo de convivencia.5. Citación al apoderado a entrevista formal, dejando registro y firma.6. Firma de Carta de Compromiso.7. Reparación por la falta o material.



6. Cualquier agresión física o psicológica reiterada a sus compañeros/as o a cualquier persona al interior del establecimiento.		8. En caso de conflictos que impliquen violencia y/o descompensación emocional en los y las niños/as, se sugerirá al apoderado que retire al niño/a para que reflexione en su casa durante la jornada, pudiendo reincorporarse al día siguiente. Esto lo informará vía telefónica, la Educadora o Psicóloga.
---	--	--

Graduación de faltas apoderados/as y procedimientos.

Tipos de faltas leves

- Ingresar al establecimiento en horarios de jornadas de clases de los/as estudiantes (ingresar sin autorización en sala de clases, camarines, comedores, baños, piscina, canchas, permanecer en las dependencias después del toque de timbre al inicio de la jornada) a menos que sean citaciones e instancias extraordinarias (actos, entre otras).
- Hacer mal uso del estacionamiento de colegio y sectores viales aledaños (rotonda, pasar a exceso de velocidad, estacionarse en lugares no habilitados).
- Ingresar con mascotas al establecimiento.
- Llamar por teléfono a su hijo/a en horarios de clases.
- Usar un trato descortés e informal con los funcionarios del establecimiento educativo.

Procedimiento ante una falta leve:

Amonestación personal de manera escrita por parte del Profesor jefe, Orientación, Encargado(a) de Convivencia escolar, y/o Inspectoría General.

Tipos de faltas graves

- Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflicto.
- Ningún apoderado podrá enviar información de alguna situación particular exponiendo a docentes y/o funcionarios del colegio por medio de redes sociales. Toda situación debe ser abordada por el área que corresponda.



- Injuriar o difamar el trabajo docente sin conocimiento previo o entregando información pública ya sea en reuniones o redes sociales de manera descontextualizada afectando la integridad del otro.
- Incumplir a los acuerdos establecidos en los registros de conversación.
- Difamar información respecto a procedimientos del colegio, sin haber consultado personalmente con los miembros de este para aclarar las dudas respectivas antes de emitir juicios en contra de la imagen y prestigio del colegio.
- Comunicar por medios informales situaciones personales de su hijo/a, y/o correcciones pedagógicas, es decir, a través de: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
- Toda grabación realizada a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
- El apoderado persiste en mantener una actitud en las reuniones de apoderados/as, propiciando el desacuerdo, y promoviendo el desorden o la rebelión.
- Persuadir negativamente a otros apoderados del colegio en contra de la imagen de la institución y/o funcionarios.
- Intentar sobornar a un funcionario del establecimiento educacional.
- Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.

Procedimiento ante una falta grave:

Serán aplicadas por, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- Se realizará cambio de apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones que éste ostentaba, las que están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
- Prohibir la participación de la directiva en el curso.
- Realizar disculpas en presencia de la encargada de Convivencia escolar, Orientador y/ inspector, cuando se vulnere la honorabilidad del estudiante, funcionario y/o apoderados.
- Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

Tipos de faltas gravísimas

- Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea de su pupilo/a o de otro estudiante, vulnerando derechos del menor.
- Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a las/los menores involucrados.
- Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados, estudiantes y funcionarios), a través de redes sociales.
- Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento a través de redes Sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
- Increpar, amenazar o intentar remediar por sus medios a otro estudiante dentro o fuera del establecimiento.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente a un funcionario y/ apoderado del colegio.



- Cualquier tipo de agresión o maltrato físico psicológico o verbal de un adulto a un estudiante del colegio será considerado delito, denunciándose a las autoridades respectivas en un plazo máximo de 24 horas.

Procedimiento ante una falta gravísima:

Serán aplicadas por, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector y/o Rectoría, quienes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- Se hará cambio de apoderado/a.
- La prohibición del ingreso al establecimiento educacional por periodo del tiempo que el equipo profesional estime conveniente.
- El/la apoderado/a será derivado/a a organismo externo en caso de ser necesario (amenazas, agresiones, intimidaciones u otros).
- En caso de ocupar un cargo directivo, no podrá continuar ejerciéndolo.

Graduación faltas docentes y procedimientos

Tipo de faltas leves

- Incumplimiento con el horario según se establece en su contrato de trabajo.
- Vestir de manera informal o inapropiada de acuerdo a los lineamientos establecidos por Rectoría.
- Usar el celular durante el desarrollo de la clase, en reuniones de gestión y consejo de profesores.
- Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular según este Manual, por ejemplo: resolución de conflicto, situaciones académicas, entrevistas u otros.
- Desconocer los protocolos de actuación según señala este Manual.
- Impuntualidad e inasistencia injustificada a reunión de apoderados.
- Desconocer o no preparar las reuniones de apoderados en el tiempo estimado antes de ejecutarla.
- No leer y tomar conocimiento de la información enviada por medio de agenda virtual.
- Descuidar el uso de los espacios educativos, como, por ejemplo: dejar la sala de clases limpia y ordenada al término de esta.
- No cumplir con el compromiso de velar por la adecuada presentación personal del estudiante, haciendo uso del uniforme escolar que corresponde.
- Usar un trato descortés e informal con los funcionarios, apoderados y estudiantes del establecimiento educativo.
- Faltar al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: Plan de gestión de convivencia escolar, formación ciudadana, prevención consumo de drogas, plan de orientación, plan de cobertura curricular, entre otros.

Procedimiento ante falta leve

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte Orientación, Encargado(a) de Convivencia escolar, y/o Inspectoría General.



Tipos de faltas graves

- Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflicto.
- No informar a tiempo a los apoderados de alguna situación particular de los/as estudiantes de su situación académica y conductual.
- No informar o derivar con el equipo directivo o de gestión de situaciones problemáticas de sus estudiantes y/ apoderados.
- Indisponer el trabajo de otro docente y/o funcionarios sin razones de causa y evidencias concretas.
- Incumplir a los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.
- Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
- Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados, como: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
- Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
- Persuadir negativamente a otros docentes, apoderados, estudiantes y funcionarios del colegio en contra de la imagen de la institución o un tercero.
- Intentar sobornar a un funcionario del establecimiento educacional.
- Comercializar y/o difundir material pedagógico utilizado en años anteriores.
- Mantener grados de proximidad física y asertividad frente a manifestaciones de estudiantes, profesores y/o funcionarios.
- Organizar, Instigar, y /o participar en actividades político partidistas dirigidas a estudiantes, colegas o apoderados en favor de cualquier movimiento o partido político en su horario de trabajo y al interior del establecimiento.

Procedimiento ante faltas graves

Serán aplicadas por, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Inspector y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- Se firmará una carta de compromiso en la que se fijen acuerdos.
- Solicitar las disculpas en presencia de la encargada de Convivencia escolar, Orientador y/ inspector, cuando se vulnere la honorabilidad del estudiante, funcionario y/o apoderados.
- Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.
- En la medida que la falta grave cometida sea causal de despido, conforme a las leyes laborales vigentes. El empleador evaluará dicha situación, pudiendo ser o no causal de despido y procederá de acuerdo al mérito de los antecedentes.



Tipos de faltas gravísimas

- Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados y/o funcionarios.
- Descuidar el manejo de información reservada y privada de sus estudiantes y/o apoderados.
- Abusar de su poder y trato en la toma de decisiones en el aula y en desmedro de estudiantes.
- Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
- Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios), a través de redes sociales.
- Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento a través de redes Sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
- Increpar, amenazar o intentar remediar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, funcionarios y/o apoderados del colegio.
- Mantener de manera pública u oculta, en las que se tenga evidencia y/o sospecha de relaciones íntimas con estudiantes.
- Realizar conductas de adoctrinamiento político, en aquellos casos que dicha conducta sea realizada de manera sistemática y que revista la gravedad suficiente y que afecte la libertad de expresión o conciencia o vulnere la dignidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento ante una falta gravísima

Serán aplicadas por, Encargado/a de Convivencia Escolar, Rectoría y representante legal del colegio, quiénes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- En la medida que la falta gravísima cometida sea causal de despido de acuerdo a las leyes laborales vigente, el empleador evaluará la situación y procederá al despido del docente si corresponde.

Graduación faltas asistentes de la educación y procedimientos.

Tipos de faltas leves

- Incumplimiento con el horario según se establece en su contrato de trabajo y que afecte el funcionamiento del colegio en general.
- Vestir de manera informal o inapropiada, no respetando los lineamientos entregados por Rectoría.
- Usar el celular durante la jornada laboral y que esto implica descuido o mal ejecución de sus funciones.
- Omitir o faltar al procedimiento del conducto regular establecido según este Manual, por ejemplo: resolución de conflicto, situaciones académicas, entrevistas u otros.



- Desconocer los protocolos de actuación según señala este Manual.
- Impuntualidad e inasistencia injustificada a sus labores.
- Descuidar el uso de los espacios educativos que estén bajo su responsabilidad.
- No cumplir con el compromiso de velar por la adecuada presentación personal de los estudiantes, haciendo uso del uniforme escolar que corresponde.
- Usar un trato descortés e informal con los funcionarios, apoderados y estudiantes del establecimiento educativo.
- Faltar al compromiso e involucramiento activo en los planes propuestos por las diversas áreas de trabajo de gestión escolar como, por ejemplo: Plan de gestión de convivencia escolar, formación ciudadana, prevención consumo de drogas, plan de orientación, plan de cobertura curricular, entre otros.

Procedimiento ante una falta leve:

Se amonestará personalmente de manera escrita por parte Encargado(a) de Convivencia escolar, Inspectoría General, Gerencia y/o Rectoría.

Tipos de faltas graves

- Usar un vocabulario grosero y soez para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarse o participar en conflictos entre apoderados, que afecte a los estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflicto.
- No informar a tiempo a los estamentos que corresponde de las situaciones que hayan presenciado o intervenido de los/as estudiantes de su situación académica y conductual.
- Hacer caso omiso de situaciones graves no reportándolas a tiempo a estamentos correspondientes y/ o rectoría.
- Indisponer el trabajo de funcionarios sin razones de causa y evidencias concretas.
- Incumplir a los acuerdos establecidos en los registros de conversación cada vez que se realice una amonestación escrita con los estamentos del establecimiento educacional.
- Divulgar información respecto a procedimientos internos o propios colegio en contra de la imagen y prestigio de este.
- Comunicar por medios informales situaciones personales del curso y/o apoderados, como: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
- Difundir grabaciones realizadas a cualquier miembro del colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
- Persuadir negativamente a otros asistentes de la educación, docentes, apoderados y/o estudiantes en contra de la imagen de la institución o un tercero.
- Intentar sobornar a un funcionario del establecimiento educacional.
- Mantener grados de proximidad física y asertividad frente a manifestaciones de estudiantes, profesores y/o funcionarios.
- Organizar y /o participar en actividades político partidistas a favor de cualquier movimiento o partido político y en su horario de trabajo y al interior del establecimiento.



Procedimiento ante falta grave:

Serán aplicadas por, Encargado(a) de Convivencia escolar, Inspectoría General, Gerencia y/o Rectoría, las siguientes medidas según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida:

- Se firmará una carta de compromiso en la que se fijen acuerdos.
- Solicitar las disculpas en presencia de la encargada de Convivencia escolar, y/o inspector, cuando se vulnere la honorabilidad los estudiantes, funcionario y/o apoderados.
- Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.
- En la medida que la falta grave cometida sea causal de despido, conforme a las leyes laborales vigentes. El empleador evaluará dicha situación, pudiendo ser o no causal de despido y procederá de acuerdo con el mérito de los antecedentes.

Tipos de faltas gravísimas

- Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea estudiantes, docentes, apoderados y/o funcionarios.
- Descuidar el manejo de información reservada y privada de los/as estudiantes y/o apoderados.
- Abusar de su poder y trato, en la toma de decisiones en desmedro de estudiantes y/o apoderados/as.
- Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a terceros.
- Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados, estudiantes y funcionarios), a través de redes sociales.
- Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento a través de redes Sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
- Increpar, amenazar o intentar remediar por sus medios a estudiantes dentro o fuera del establecimiento.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente a estudiantes, funcionarios y/o apoderados del colegio.
- Mantener de manera pública u oculta, en las que se tenga evidencia y/o sospecha de relaciones íntimas con estudiantes.

Procedimiento antes faltas gravísimas:

Serán aplicadas por, Encargado/a de Convivencia Escolar, Gerencia, Rectoría y representante legal del colegio, quienes podrán determinar cuál de estas medidas es proporcional a la falta cometida.

- En la medida que la falta gravísima cometida sea causal de despido, conforme a las leyes laborales vigentes. El empleador evaluará dicha situación, pudiendo ser o no causal de despido y procederá de acuerdo con el mérito de los antecedentes.



Graduación de faltas directivos

Tipos de faltas leves

- Incumplimiento de horarios establecidos en su contrato de trabajo.
- Desconocer los protocolos de acción que son señalados en este Manual.
- Inasistencia a reuniones y ceremonias formales a las que sean citados/as dentro y fuera del establecimiento.
- Ausencia de horarios para atención de cualquier miembro de la comunidad Amazing Grace La Serena.
- Inasistencia injustificada a citas, entrevistas o reuniones formales con apoderados, funcionarios, etc.
- Mantener en espera por un tiempo excesivo a apoderados/as, funcionarios/as que asisten a citas agendadas con anterioridad.
- Tomar decisiones y acciones sin aviso que no correspondan a su área de desempeño y que afecten el funcionamiento interno.
- Utilizar para sí o autorizar a otros miembros de la comunidad a disponer de material propio del colegio para acciones de uso personal.
- Ingresar al establecimiento sin aviso fuera del horario establecido en su contrato.

Tipos de faltas graves

- Desconocer la normativa vigente del ámbito de la educación de nuestro país.
- Negarse a cumplir una instrucción, tarea o labor determinada por jefatura directa (Rectoría).
- Compartir información confidencial tratada en reuniones de equipo directivo con personas externas.
- Organizar y /o participar en actividades político partidistas a favor de cualquier movimiento o partido político y en su horario de trabajo y al interior del establecimiento.

Tipos de faltas gravísimas

- Evidenciar maltrato o menoscabo a personal a cargo, pares, apoderados/as y/o estudiantes.
- Cuestionar cualquiera de los ámbitos relacionados con los pilares fundamentales del proyecto educativo.
- Organizar y /o participar en actividades político partidistas a favor de cualquier movimiento o partido político y en su horario de trabajo y al interior del establecimiento.

En la medida que las faltas graves o gravísimas cometidas sean causal de despido, conforme a las leyes laborales vigentes. El empleador evaluará dicha situación, pudiendo ser o no causal de despido y procederá de acuerdo con el mérito de los antecedentes.

f) Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Abordajes disciplinarios

Medidas formativas: buscan hacer reflexionar al/la estudiante, para que mediante este proceso descubra y tome conciencia del error que cometió y la gravedad de éste, para prevenir futuras conductas que atenten contra ellos mismos y su comunidad. Dentro de las medidas formativas se encuentran las siguientes:



- Amonestación verbal: conversaciones entre el/la estudiante, Inspectoría General, Psicóloga y/o Orientación para incentivar a la reflexión y análisis de las conductas presentadas.
- Registro en hoja de vida: profesor/a debe registrar de manera objetiva en la hoja de vida el suceso disruptivo. Se debe utilizar un lenguaje adecuado y formal.
- Citación a apoderado: en horario de atención, se citará de manera formal a través de agenda electrónica o vía telefónica, a apoderado del o los estudiante/s involucrado/s con objetivo de dar a conocer los sucesos ocurridos. Ante ello, el profesor o responsable deberá dejar registro de la conversación, con firmas pertinentes.
- Derivación: cada vez que un/una estudiante lleve a cabo una falta, será derivado/a al área con el que tenga relación la situación en cuestión, vale decir, psicología, orientación, capellanía, inspectoría general y/o rectoría, para generar conversaciones, seguimiento, acuerdos, entre otras.
- Notificación apoderado/a: toda vez que un/una estudiante se vea involucrado/a en alguna situación que genere interrupción en el clima escolar, se notificará al apoderado para que tome conocimiento de la situación y de las medidas tomadas por el establecimiento.

Resolución pacífica de conflictos

- Mediación: este procedimiento, existirá un mediador en la resolución de conflictos siempre que las partes afectadas no puedan llegar a un acuerdo. El mediador y su rol deben asumirse desde las siguientes características:
 - ✓ Adopta una posición neutral respecto de las partes en el conflicto.
 - ✓ Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.
 - ✓ Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
 - ✓ Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
 - ✓ Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
 - ✓ No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían y dicen guiarse.

Los pasos para para lograr una mediación son:

1. Pre mediación: Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos.
2. Presentación y reglas del juego. Contar con disposición real para la resolución del conflicto; actuar con la verdad; escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir; ser respetuoso o respetuosa; a la vez que respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
3. Cuéntame y te escucho. Las partes afectadas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona.
4. Aclarar el problema. El mediador o mediadora debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto de manera consensuada, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto.



5. Proponer soluciones. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles.
6. Llegar a un acuerdo. Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana.

Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

- **Negociación:** el colegio promueve el desarrollo de habilidades sociales en todos los miembros que lo integran, por lo tanto, la negociación como primera etapa de la resolución de conflictos será lo que se deba lograr, esto es siempre a través del diálogo entre las dos partes involucradas en el conflicto, en busca de una solución aceptables a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los pasos para lograr una negociación son:

1. Acordemos dialogar y escuchar con respeto.
2. Aclarando el conflicto.
3. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto.
4. Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto, mediante un compromiso.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

DERECHO AL DEBIDO PROCESO

En el presente Manual de Convivencia, se han determinado distintos lineamientos de las normas y deberes relacionados con la convivencia escolar de nuestro establecimiento, los cuales deben ser respetados y llevados a cabo. El objetivo de este documento es actuar ante conductas que atentan contra la convivencia, intervenir y reparar daños, desarrollar aprendizajes transversales y/o construir y reconstruir relaciones interpersonales entre miembros de la comunidad educativa. Las faltas y su manejo constituirán la regla general para cualquier infracción reglamentaria. Sin perjuicio de lo anterior, para algunos tipos de faltas o situaciones específicas se determinarán protocolos diferenciados, los que podrán contener reglas especiales que serán consideradas parte de este mismo Reglamento, en los protocolos siguientes.

Los protocolos en los cuales se llevará a cabo un debido proceso son: detección de situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, situaciones relacionadas a drogas y alcohol; y maltrato, acoso o violencia escolar. Para ello, se aplicará una Pauta de Cotejo, que será completada por la Encargada de Convivencia Escolar al momento de recepcionar el caso, para llevar un orden, asegurar un procedimiento justo y el cumplimiento de los plazos según cada protocolo.



Cada acuerdo, compromiso, entrevista y/o proceso de investigación serán documentados en hoja de registro, con la respectiva firma de los/as asistentes. En caso que alguna de las partes se niegue a firmar, se dejará constancia de esta situación.

Asimismo, es parte del Debido Proceso mantener informados a padres de víctima y victimario desde Convivencia escolar o Psicología (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.

Este debido proceso, afecta a todos los intervinientes en el proceso educativo, es decir a todos los integrantes de nuestra Unidad Educativa. y no puede ser antagónico al ordenamiento legal. El artículo 4 de nuestro código procesal penal, estipula la presunción de inocencia que establece “..... Ninguna persona será culpable, ni tratada como tal, en tanto no fuere condenada con una sentencia a firme”. En consecuencia, la única institución chilena facultada para determinar si un acusado(a) es culpable o inocente son los tribunales de justicia. En todos sus procedimientos este manual debe velar siempre por resguardar este principio legal.

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE RECONOCIMIENTOS POSITIVOS A ESTUDIANTES POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS.

Nuestro proyecto educativo declara en sus pilares fundamentales una orientación cristiana valórica, por lo cual, todas nuestras orientaciones referidas al presente manual intentan lograr a resolución de los conflictos de manera justa, y respetando el debido proceso establecido en esta normativa. Debido a lo anterior es que además nuestro proyecto pretende destacar y potenciar aquellas acciones y comportamientos, conductas que se enmarquen dentro de los valores antes descritos a manera de refuerzo positivo estimulado la autoestima y la sana convivencia.

Es por ello que se determina las siguientes acciones de reconocimiento:

- Llamar al/la estudiante y al apoderado/a para realizar la primera instancia de felicitaciones. Que puede incorporar profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier instancia relacionada con la acción a destacar.
- Generar instancias de reconocimiento a nivel másico y o público, entre otras.
 - a) Actos cívicos formales
 - b) Plataformas digitales como Facebook, Instagram, otros.
 - c) Consejo de profesores o asambleas de apoderados
 - d) Información a la comunidad a través de libreta virtual.
- Registrar un reconocimiento físico:
 - a) Cuadro de estudiantes destacados
 - b) Distintivo en particular relacionado con un refuerzo positivo
- Entrega de un reconocimiento de motivación:
 - a) Diploma
 - b) Galvano
 - c) Obsequio



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Conceptualización.

- **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
- **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral, por ejemplo, no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales.

El establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los y las estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los/as escolares. En este sentido, es indispensable estar atentos/as a posibles indicadores y comportamientos que indiquen una posible situación de vulneración de derechos, para accionar e implementar las medidas de apoyo y resguardo necesarias.

Por otro lado, cabe destacar que el actual protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, tiene como finalidad identificar y revelar una posible vulneración de derechos a estudiantes de parte de un adulto responsable, vale decir, padres, cuidadores, directivos, profesores y/o asistentes de la educación.

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

1. El docente o asistente de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche una situación de vulneración de derechos, informará **inmediatamente** a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspector/a General y/o Rectoría. El profesional que reciba la denuncia debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor previos.
2. Quien haya recibido la información, citará al apoderado/a o adulto/a protector del/la estudiante por el medio más expedito (teléfono, o de no funcionar, vía email o libreta virtual) con el objetivo de:

Si se trata de una sospecha: informar a la familia y recabar antecedentes generales de la situación. Si existen lesiones, comunicar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere de la autorización de la familia. Si se estima pertinente, se realizará derivación a redes de apoyo externa (Juzgado de Familia, Red SENAME, CESFAM, Defensoría de la Niñez etc.) para medida de protección o denuncia.

Si se trata de una certeza: informar a la familia de la situación y el procedimiento a seguir (que se detalla del punto 1 al 8), es decir, que el establecimiento pondrá los antecedentes a



disposición de la Justicia (Denuncia y/o Requerimiento de protección). Si existen lesiones, informar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia.

Cada entrevista que se realice, debe quedar con firma de asistencia y firma de acuerdos del entrevistado y entrevistador, siempre cuando las circunstancias lo permitan, en el caso de que no se pueda firmar el documento, quedará registrado en la entrevista.

En caso de denuncia espontánea del/la menor o adolescente víctima de algún acto de abuso o connotación sexual, se deberá:

- Oír al estudiante y ofrecer contención en un ambiente de resguardo y protección.
 - No cuestionar su relato.
 - No emitir juicio sobre el o los involucrados.
 - Valorar la decisión de denuncia los hechos.
 - Una vez relatado los hechos el/la niño/a afectado/a no deberá ser expuesto nuevamente a cuestionamiento e indagaciones, ya que esta función corresponderá a los organismos externos que correspondan. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.
 - Realizar un relato escrito de lo que se desea denunciar, sin causar incomodidad a la víctima. Debe quedar firmada. Se utiliza este relato para la denuncia en el punto 4.
3. Si se observan señales físicas o lesiones (contusión, hematomas, heridas, quemaduras u otras) en la cabeza o cuerpo del estudiante, éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o el/la propio estudiante relata que ha sido maltratado/a, el establecimiento tomará las medidas del caso para trasladarlo a un centro asistencial donde sea examinado, como **accidente escolar**. El encargado de acompañar al estudiante al centro asistencial será la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga. El medio a utilizar para trasladar al estudiante, será el transporte público. El encargado de acompañar al estudiante, puede señalar al médico lo siguiente: “Vengo a que examine o revise a (nombre del estudiante), ya que presenta una lesión o molestia en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido abusado, referir lo que ha contado)”.
 4. Luego, de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún/a estudiante haya sido víctima de algún tipo de vulneración de derechos, **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/as alumnos/as hayan ocurrido éstos dentro o fuera del establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, por los medios informados (email: flaserena@minpublico.cl o presencial). Para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.
 5. La Rectoría, Encargada de Convivencia o el Equipo de Convivencia Escolar, tomará contacto con el/la apoderado/a o adulto/a responsable, para informar sobre la situación denunciada, salvo que se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, **se informará al apoderado/a suplente u otro pariente, por medio de correo electrónico, teléfonos disponibles en la base de datos del colegio, libreta virtual, o carta certificada en última**



instancia. El colegio informará a través de email a adultos responsables, sobre cada medida tomada en este protocolo, incluso en la etapa de seguimiento.

6. El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la o de los/as estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los/as **involucrados/as**. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, etc. **El colegio y todos los involucrados o afectados directa o indirectamente en los hechos, tienen la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.**
7. Para cumplir con esta obligación, el Equipo de Convivencia Escolar o Rectoría podrá/n aplicar alguna de las **medidas de resguardo** al/la/los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del Equipo de Convivencia, derivación a los organismos externos (Red SENAME –OPD-, centro de salud, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.
8. Vías de comunicación, el establecimiento se comunicará con los padres o apoderados por medio de los siguientes medios: teléfono, via email o libreta virtual) con la finalidad de hacerlo partícipe del procedimiento y colabore en su solución.
9. Las **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** que el equipo de convivencia y psicólogo/a del establecimiento podrán interponer a los/as estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, pueden ser (estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados):
 - Acompañamiento en sala/cancha/laboratorios de un miembro del equipo de convivencia escolar. Quien observe, debe dejar registro escrito y firmado.
 - Información a inspectores para mantener observados al/la involucrado/a en recreos o espacios comunes (comedores, patio, etc.). Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
 - Información a profesores jefes y de asignatura para observar conductas, cambios de ánimo o la situación académica. Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
 - Apoyo de Psicóloga del colegio, con citas permanentes, con el/la involucrado/a, dejando registro de entrevista y firmas respectivas.
 - Si recaba información relevante para el caso, la Encargada de Convivencia o Rectoría, deben enviar antecedentes al ente donde se realizó la denuncia (si es Fiscalía Local, de manera presencial).



- En caso que los padres lo estimen conveniente, el/la estudiante afectada/o podrá no asistir a clases, a lo cual Dirección Académica debe crear un plan de apoyo a distancia, o semipresencial.
- Mantener informados a padres de víctima y victimario (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/niña o el **principio de proporcionalidad y gradualidad**.

Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un funcionario del establecimiento: se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el caso que el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula. Con la anuencia del funcionario(a). Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

Nota: En los casos donde se detecte riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como pueden ser: ausencia de un/a adulto/a que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño/a. Ante la presencia de estos indicadores, el Encargado de Convivencia Escolar o Rectora del establecimiento, deberá poner en conocimiento la vulneración de derechos del o la estudiante (negligencia parental o de cuidadores), ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo **de 5 días hábiles**. Esta comunicación se realizará a través de la plataforma de la Oficina Virtual Judicial (<https://ojv.pjud.cl/kpitemc-ojv-web/views/login.html>).

Estrategias de prevención, información, capacitación

Al detectar una situación de maltrato verbal, físico o psicológico y/o negligencia parental o abandono, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de los/as niños o adolescentes y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que **no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica**, lo que se debe denunciar es el hecho proporcionando todos los datos disponibles, ya que la investigación y aplicación de sanciones le corresponde al Ministerio Público, no al establecimiento educacional o en su defecto, al Tribunal de Familia para que adopte las medidas necesarias y pertinentes.

Independiente del nivel de complejidad, se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del/la estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que



continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del/la estudiante, y de la prevención y capacitación de la comunidad educativa en general, tales como:

- Seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el Equipo de Convivencia, quien informará periódicamente el estado de avance del protocolo.
- Desarrollo de actividades (charlas, talleres), por parte del Equipo de Convivencia Escolar, dirigidas a los/as Docentes y Asistentes de la Educación, por lo menos una vez al año, relacionado con los derechos e interés superior de los y las estudiantes, y la responsabilidad adquirida al trabajar en educación.
- Realización de un taller al año, en contexto de reunión de apoderados/as relativo a la sensibilización y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y habilidades parentales.
- Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescente serán abordadas pedagógicamente por las educadoras y asistentes en actividades lúdicas de iniciación.

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los/as estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales un adulto podría detectar una situación de maltrato y/o negligencia parental cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados en el establecimiento.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas.

Factores de riesgo a considerar:

- Ausencia del adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir el cuidado de sus hermanos menores.
- Descuido en la presentación personal.
- Testigo de violencia intrafamiliar.

Finalmente, todo funcionario del colegio Amazing Grace La Serena, debe tomar medidas de precaución y cuidado, para su protección y cumplimiento del reglamento interno. Entre ellas, debe tener las siguientes consideraciones:

- Observar, identificar y atender cambios abruptos de comportamiento, rendimiento y/o humor de un/a estudiante. Realizar seguimiento, a través de entrevistas con el/la apoderado/a responsable y dar a conocer estas situaciones al Equipo de Convivencia y en caso de ser profesor/a de asignatura, entregar información al/la docente jefe del o la estudiante. Es importante actuar lo más pronto posible para que, en el caso que el niño, niña o adolescente esté siendo vulnerado en sus derechos, estos puedan restablecerse lo más pronto posible, a través de las organizaciones y entidades correspondientes.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

Conceptualización. Abuso sexual

Es una de las manifestaciones más graves de maltrato ejercido hacia la infancia y puede ser definido como “un acto de significación sexual y de relevancia de aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima” (Ley 19.927, artículo 366 del Código Penal). Además, implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a tiene una gratificación, basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra entre otras conductas, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador o abusadora del niño o adolescente.
- Tocaciones de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocaciones de zonas del cuerpo del niño o niña o adolescente por parte del/la abusador/a.
- Incitación por parte del abusador, en la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del/la abusador/a.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad o cambio de dinero u otras prestaciones.

Conceptualización. Violación

Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un niño o adolescente utilizando:

- Fuerza o intimidación.
- Víctima privada de sentido o incapacidad de la víctima de oponer resistencia
- Abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima
- Anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria.
- Se abusa de una relación de dependencia de la víctima.
- Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima
- Se engaña a la víctima, sea por aprovechamiento por la falta de experiencia o ignorancia sexual.

Conceptualización. Estupro

Es un tipo de delito sexual que consiste en el acceso a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14, quien ha prestado su consentimiento para dicho acto debido a que el agresor: abusa de una anomalía o perturbación mental de la víctima, aunque esta última sea transitoria; que por su menor entidad no es constitutiva de enajenación o trastorno. Abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que está encargado de su custodia, educación o



cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

A diferencia de lo que ocurre en la violación, en el caso del estupro concurre el consentimiento de la víctima; pero dadas las circunstancias de minoría de edad y las señaladas anteriormente.

Consideraciones generales para establecer el protocolo:

- Detectar una situación de abuso sexual infantil, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea éste familiar o no.
- No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.
- En caso de que se detecte o sospeche un caso de abuso sexual infantil hacia alguno de nuestros estudiantes, se procederá de acuerdo al **siguiente protocolo:**

1. El docente o asistente de la educación que detecte o sospeche una situación de abuso/acoso sexual infantil o de mayor gravedad, informará **inmediatamente** a Encargada de Convivencia Escolar, Inspector/a General y/o Rectoría.

2. Quien haya recibido la información, de los actores nombrados anteriormente, citará al apoderado o adulto protector del estudiante por el medio más expedito (teléfono, o de no funcionar, vía email o libreta virtual) con el objetivo de:

- **Si se trata de una sospecha:** informar a la familia y recabar antecedentes generales de la situación. Si existen lesiones, comunicar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere de la autorización de la familia. Si se estima pertinente, se realizará derivación a redes de apoyo externa (Juzgado de Familia, Red SENAME, CESFAM, Defensoría de la niñez, etc.) para medida de protección o denuncia.

- **Si se trata de una certeza:** informar a la familia de la situación y el procedimiento a seguir (que se detalla del punto 1 al 7), es decir, que el establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de la Justicia (Denuncia al Ministerio Público y/o Requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente). Si existen lesiones, informar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia.

Cada entrevista que se realice, debe quedar con firma de asistencia y firma de acuerdos del entrevistado y entrevistador, siempre cuando las circunstancias lo permitan, en el caso de que no se pueda firmar el documento, quedará registrado en la entrevista.

- En caso de denuncia espontánea del/la menor o adolescente víctima de algún acto de abuso o connotación sexual, se deberá:

- Oír al estudiante y ofrecer contención en un ambiente de resguardo y protección.
- No cuestionar su relato.
- No emitir juicio sobre el o los involucrados.
- Valorar la decisión de denuncia los hechos.



- Una vez relatado los hechos el/la niño/a afectado/a no deberá ser expuesto nuevamente a cuestionamiento e indagaciones, ya que esta función corresponderá a los organismos externos que correspondas. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.
- Realizar un relato escrito de lo que se desea denunciar, sin causar incomodidad a la víctima. Debe quedar firmada. Se utiliza este relato para la denuncia en el punto 4.

3. Si se observan señales físicas o lesiones (contusión, hematomas, heridas, quemaduras u otras) en la cabeza o cuerpo del estudiante, éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso o el propio estudiante relata que ha sido abusado, el establecimiento tomará las medidas del caso para trasladarlo a un centro asistencial donde sea examinado, como **accidente escolar**. El encargado de acompañar al estudiante al centro asistencial será la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga. El medio a utilizar para trasladar al estudiante, será el transporte público. El encargado de acompañar al estudiante, puede señalar al médico lo siguiente: “Vengo a que examine o revise a (nombre del estudiante), ya que presenta una lesión o molestia en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido abusado, referir lo que ha contado)”.

4. Luego, de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún/a estudiante haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra su integridad, **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/as alumnos/as o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, por los medios informados (email: fl.laserena@minpublico.cl o presencial). Para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.

Para tener en consideración si quien comete el acto es menor de edad: Respecto del abuso sexual infantil un/a estudiante también puede constituirse en un agresor/a de un niño o niña, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo. La ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, que son declarados culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son imputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del SENAME. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar. Si el acto denunciado ocurrió dentro del establecimiento escolar, con posterioridad se debe dar constancia a la Superintendencia de Educación de la Serena, ubicada en Avenida el Santo N° 2 Y 3, La Serena a través de un oficio.

5. Rectoría, Encargado de Convivencia o el Equipo de Convivencia Escolar, tomará contacto con el/la apoderado/a o adulto responsable, para informar sobre la situación denunciada, salvo que



se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, **se informará al apoderado suplente u otro pariente, por medio de correo electrónico, teléfonos disponibles en la base de datos del colegio, libreta virtual, o carta certificada en última instancia. El colegio informará a través de email a adultos responsables, sobre cada medida tomada en este protocolo, incluso en la etapa de seguimiento.**

6. El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la o de los/as estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los involucrados. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, clases que puedan compartir como laboratorios, cancha o piscina. **El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.**

Para cumplir con esta obligación, el Equipo de Convivencia Escolar o Rectoría podrá/n aplicar alguna de las **medidas de resguardo** a el/la/los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del Equipo de Convivencia, derivación a los organismos externos (Red SENAME –OPD-, centro de salud, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal, defensoría de la niñez), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.

Las **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** que el equipo de convivencia y psicólogo/a del establecimiento podrán interponer a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, pueden ser (estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, y acuerdos con apoderados responsables):

- Si son compañeros de clases quienes se vieron involucrados en hechos de connotación sexual, y en el caso de existir dos cursos paralelos, se puede optar a cambiar de curso al afectado o afectada, si la familia y la víctima aceptan.
- Acompañamiento en sala/cancha/laboratorios de un miembro del equipo de convivencia escolar. Quien observe, debe dejar registro escrito y firmado.
- Información a inspectores para mantener observados a los involucrados en recreos o espacios comunes (comedores, patio, etc.). Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
- Información a profesores jefes y de asignatura para observar conductas, cambios de ánimo o la situación académica). Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
- Apoyo de Psicóloga del colegio, con citas permanentes, con los involucrados, dejando registro de entrevista y firmas respectivas.



- Si recaba información relevante para el caso, la Encargada de Convivencia o Rectoría, deben enviar antecedentes del caso al ente donde se realizó la denuncia (si es Fiscalía Local, de manera presencial).
- En caso que los padres lo estimen conveniente, el/la estudiante afectada/o podrá no asistir a clases, a lo cual Dirección Académica debe crear un plan de apoyo a distancia, o semipresencial.
- Presencia y compañía de los padres o apoderados a la/el menor afectado/a en el establecimiento.
- Si el acusado/a es estudiante del establecimiento (mayor de 14 años o mayor de edad) **mientras dure la investigación** desde los organismos externos, el colegio debe proteger su integridad, no tomar medidas que impliquen castigos, juicios o exposición, y acatar las acciones una vez que se dicte la resolución del caso desde los Tribunales de Justicia. Se puede optar, en acuerdo con los padres: cambio de curso o clases semipresenciales, siempre y cuando las pruebas iniciales no demuestren que el/la estudiante es un peligro para sus pares, para lo cual se puede optar a la suspensión hasta por 05 días y en el caso que las circunstancias lo ameriten, se puede prorrogar por una vez por igual periodo.
- Mantener informados a padres de víctima y victimario (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.
- Entre otras.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/niña o el principio de proporcionalidad y gradualidad.

7. Medidas protectoras del/la estudiante, **si el agresor es un funcionario/a del establecimiento**: se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso (nombradas en el punto 6), desde el momento que se recibe la denuncia, en el cual el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente **suspender de sus funciones al profesional** de la educación de un establecimiento, **una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva**, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

Estrategias de prevención, información, capacitación

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de los/as niños o adolescentes y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que **no implica necesariamente**



denunciar o identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho proporcionando todos los datos disponibles, ya que la investigación y aplicación de sanciones le corresponde al Ministerio Público, no al establecimiento educacional.

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los/as estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales un adulto podría detectar una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.

Para estos efectos se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc. Dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño a aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Todo funcionario del colegio Amazing Grace La Serena, debe tomar medidas de precaución y cuidado, para su protección y cumplimiento del reglamento interno. Entre ellas, debe tener las siguientes consideraciones:

- **Salidas del colegio:** Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto/a puede dormir con un adolescente o niño/a en la misma habitación o carpas. Nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso que haya niños y niñas en el grupo. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas y viceversa. En las salidas si un docente necesita conversar con un/a estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.
- **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** Cuando un docente u otro miembro de la comunidad educativa tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
- **Baños y camarines:** Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda lo siguiente: los baños de ciclo inicial, deben tener puertas, con una altura aproximada de estudiantes de 5 años. Los camarines deben contar también con una mínima privacidad entre estudiantes. Si los/as alumnos/as tienen que desnudarse para proceder a duchar, ingresar cubiertos con una toalla a las



duchas, secarse dentro de ellas y salir cubiertos nuevamente. No permitir, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto/a. El uso de los baños y camarines de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

Consideraciones generales para la prevención.

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgos o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Así como también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños/as como sujetos de derechos y sus libertades fundamentales.

Las estrategias se establecerán en un plan de gestión que el establecimiento elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo.

Para cumplir con la meta, se establece que una vez por año, se debe realizar una charla interna o con apoyo de externo, las cuales debe quedar registro de firmas y fotográfico dicha capacitación.

Una vez en el año, debe realizarse una campaña interna sobre la temática para promover el cuidado, la prevención y –en caso que haya- la importancia de denunciar cualquier hecho de carácter sexual que arriesgue la integridad y dignidad de las personas. Además, se apoyará la unidad de Orientación sobre Sexualidad, Afectividad y Género.

Las capacitaciones y campañas serán gestionadas por el Equipo de Convivencia Escolar y si corresponde, Orientación, las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

En síntesis, el establecimiento educacional:

Sí debe inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Sí debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido.

Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.

Sí debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Sí debe resguardar la intimidad e identidad el niño niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.



Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

Sí debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

Si debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres, y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.

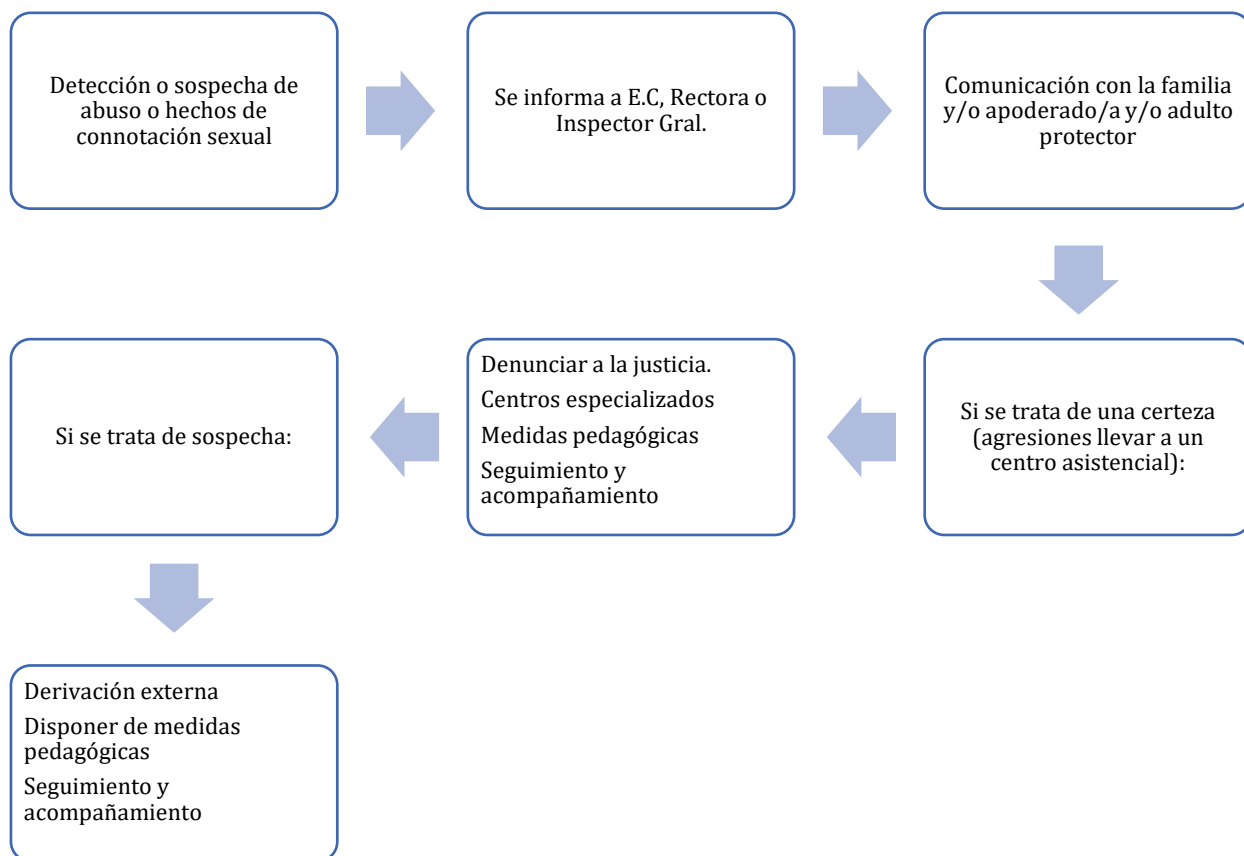
Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaren medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

No debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

No debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.

No debe investigar los hechos, esto último No es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO INFANTIL

Conceptualización del maltrato

- **Vulneración de Derechos:** es cualquier situación que impida que los niños, niñas o adolescentes tengan una vida feliz y puedan desarrollarse en todas las áreas; física, psicológica, emocional, social y espiritual de acuerdo a sus etapas. Son situaciones que dañan a los niños/as y que entre todos tenemos que evitar. (*¿Cómo podemos detectar tempranamente vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes en nuestro barrio? Sename, Ministerio de Justicia, 2008*).
- **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en la alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:
 - a. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
 - b. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
 - c. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden no satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - d. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa, de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.



(EN: Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Escuela Segura, Ministerio de Educación, 2013).

Consideraciones generales para establecer el protocolo:

- Detectar una situación de maltrato, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este familiar o no.
- No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.
- En caso de que se detecte o sospeche un caso de maltrato infantil hacia alguno de nuestros estudiantes, se procederá de acuerdo al **siguiente protocolo**:

1. El docente o asistente de la educación que detecte o sospeche una situación de maltrato informará **inmediatamente** a Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector/a General y/o Psicóloga.

2. Encargada de Convivencia y/o Inspector General y/o Psicóloga citará al apoderado o adulto protector del estudiante por el medio más expedito (teléfono, o de no funcionar, vía email o libreta virtual) con el objetivo de:

- **Si se trata de una sospecha:** informar a la familia y recabar antecedentes generales de la situación. Si existen lesiones, comunicar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere de la autorización de la familia. Si se estima pertinente, se realizará derivación a redes de apoyo externa (Juzgado de Familia, Red SENAME, CESFAM, etc.) para medida de protección o denuncia.

- **Si se trata de una certeza:** informar a la familia de la situación y el procedimiento a seguir (que se detalla del punto 1 al 7), es decir, que el establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de la Justicia (Denuncia y/o Requerimiento de protección). Si existen lesiones, informar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere la autorización de la familia.

Cada entrevista que se realice, debe quedar con firma de asistencia y firma de acuerdos del entrevistado y entrevistador.

- En caso de denuncia espontánea del/la menor o adolescente víctima de maltrato, se deberá:

- Oír al estudiante y ofrecer contención en un ambiente de resguardo y protección.
- No cuestionar su relato.
- No emitir juicio sobre el o los involucrados.
- Valorar la decisión de denuncia los hechos.
- Una vez relatado los hechos el/la niño/a afectado/a no deberá ser expuesto nuevamente a cuestionamiento e indagaciones, ya que esta función corresponderá a los organismos externos que correspondas. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.



- Realizar un relato escrito de lo que se desea denunciar, sin causar incomodidad a la víctima. Debe quedar firmada. Se utiliza este relato para la denuncia en el punto 4.
3. Si se observan señales físicas o lesiones (contusión, hematomas, heridas, quemaduras u otras) en la cabeza o cuerpo del estudiante, éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso o el propio estudiante relata que ha sido abusado, el establecimiento tomará las medidas del caso para trasladarlo a un centro asistencial donde sea examinado, como **accidente escolar**. El encargado de acompañar al estudiante al centro asistencial será la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga. El medio a utilizar para trasladar al estudiante, será el transporte público. El encargado de acompañar al estudiante, puede señalar al médico lo siguiente: “Vengo a que examine o revise a (nombre del estudiante), ya que presenta una lesión o molestia en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio estudiante ha relatado que ha sido abusado, referir lo que ha contado)”.
4. Luego, de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún/a estudiante haya sido víctima de maltrato que atenten contra su integridad, **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores (Rectores), inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los/as alumnos/as o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, por los medios informados (email: fl.laserena@minpublico.cl o presencial). Para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.
5. La Encargada de Convivencia informará al Tribunal de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos en contra de un estudiante, a través de oficio, carta, o email.
- Dirección: Balmaceda N° 370 - La Serena
Teléfono: (51) 210535 - Fax: (51) 210829
Email: jflaserena@pjud.cl
6. Rectoría, Encargado de Convivencia o el Equipo de Convivencia Escolar, tomará contacto con el/la apoderado/a o adulto responsable, para informar sobre la situación denunciada, salvo que se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, **se informará al apoderado suplente u otro pariente, por medio de correo electrónico, teléfonos disponibles en la base de datos del colegio, libreta virtual, o carta certificada en última instancia. El colegio informará a través de email a adultos responsables, sobre cada medida tomada en este protocolo, incluso en la etapa de seguimiento.**
7. El colegio tiene la obligación de **resguardar la intimidad e identidad** de la víctima en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los involucrados. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, clases que puedan compartir como laboratorios, cancha o piscina



8. Para cumplir con esta obligación, el Equipo de Convivencia Escolar o Rectoría podrá/n aplicar alguna de las **medidas de resguardo** a el/la/los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del Equipo de Convivencia, derivación a los organismos externos (Red SENAME –OPD-, centro de salud, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.

Las **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** que el equipo de convivencia y psicólogo/a del establecimiento podrán interponer a el/la estudiante afectado/a, con el fin de contribuir en la medida de lo posible a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su curso.

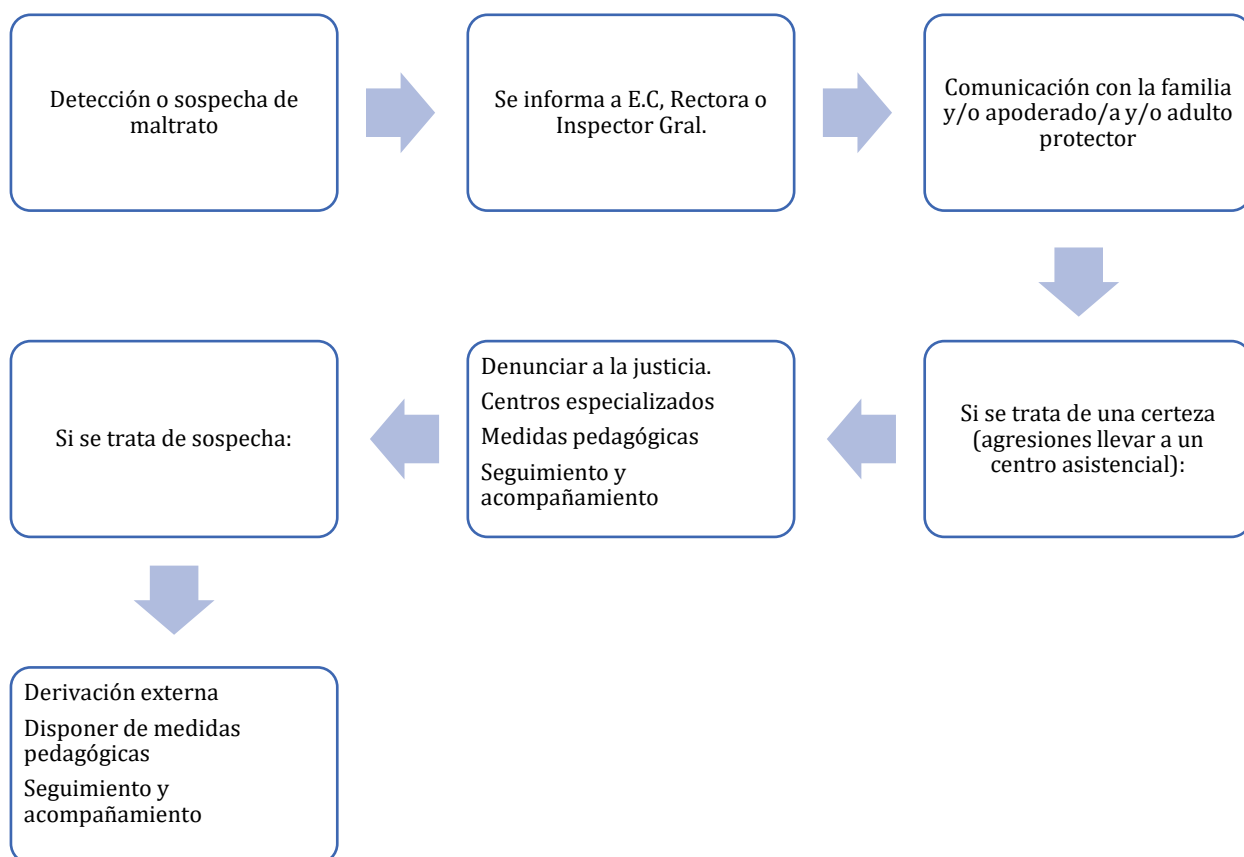
- a. Acompañamiento en sala/cancha/laboratorios de un miembro del equipo de convivencia escolar. Quien observe, debe dejar registro escrito y firmado.
- b. Información a inspectores para mantener una observación en recreos o espacios comunes (comedores, patio, etc.). Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
- c. Información a profesores jefes y de asignatura para observar conductas, cambios de ánimo o la situación académica). Se debe comunicar a Encargada de Convivencia o Psicóloga por medio formal (email u hoja de observación).
- d. Apoyo de Psicóloga del colegio, con citas permanentes, con los involucrados, dejando registro de entrevista y firmas respectivas.
- e. Si recaba información relevante para el caso, la Encargada de Convivencia o Rectoría, deben enviar antecedentes del caso al ente donde se realizó la denuncia (si es Fiscalía Local, de manera presencial).
- f. En caso que los padres lo estimen conveniente, el/la estudiante afectada/o podrá no asistir a clases, a lo cual Dirección Académica debe crear un plan de apoyo a distancia, o semipresencial.
- g. Presencia y compañía de los padres o apoderados a la/el menor afectado/a en el establecimiento.
- h. Si el acusado/a es estudiante del establecimiento (mayor de 14 años o mayor de edad) **mientras dure la investigación** desde los organismos externos, el colegio debe proteger su integridad, no tomar medidas que impliquen castigos, juicios o exposición, y acatar las acciones una vez que se dicte la resolución del caso desde los Tribunales de Justicia. Se puede optar, en acuerdo con los padres: cambio de curso o clases semipresenciales, siempre y cuando las pruebas iniciales no demuestren que el/la estudiante es un peligro para sus pares, para lo cual se puede optar a la suspensión hasta por 10 días.
- i. Mantener informados, desde Convivencia escolar o psicología, a padres de víctima y victimario (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso, a través de email.
- j. Entre otras.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/niña o el principio de proporcionalidad y gradualidad.



9. Medidas protectoras del/la estudiante, **si el agresor es un funcionario/a del establecimiento**: se adoptaran medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso (nombradas en el punto 6), desde el momento que se recibe la denuncia, en el cual el agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los/as estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo será procedente **suspender y/o finiquitar de sus funciones al profesional** de la educación de un establecimiento, **una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva**, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

Para las estrategias de prevención, información y capacitación, ver: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS/APODERADOS/EXTERNOS)

1. Cuando se presenta al interior del establecimiento un conflicto que implica demostraciones de violencia física, verbal o psicológica entre adultos, se procederá a intervenir de manera verbal, guardando los cuidados, desde Inspectoría General, para informar que se llamará a Carabineros de Chile.
2. Se citará por la vía más expedita (telefónica/email/libreta virtual) a los apoderados al próximo día hábil del hecho para hacer sus declaraciones y descargos, por separado.
3. Inspectoría General y Equipo de Convivencia realizará las entrevistas, donde deben quedar debidamente registradas y firmadas.
4. Las medidas formativas a tomar pueden ser:
 - a. Mediación: los adultos involucrados conversan de manera civilizada, llegando a acuerdos.
 - b. Disculpas de quien corresponda. Debe quedar escritas en la entrevista en "acuerdos" y debidamente firmado.
 - c. Carta de compromiso de los adultos, apuntando a su responsabilidad y ejemplo a la comunidad, con el compromiso de no volver a reiterar tal episodio.
5. Las medidas sancionatorias a tomar pueden ser:



- a. Si el conflicto es gravísimo, prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado de tiempo.
- b. Y cualquier medida que asegure la integridad de los involucrados, especialmente a la víctima.
- c. Dependiendo de la gravedad del acto, en el caso de ser apoderado, se podrá establecer el cambio de apoderado titular y/o suplente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los contenidos referidos al autocuidado y la prevención de riesgos se deben promover desde los primeros años de vida en la familia, los conceptos básicos sobre los cuales se deben trabajar estas orientaciones en las comunidades educativas son:

- **Seguridad escolar:** “conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
- Las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos:
 - a. Todas las actividades se desarrollarán con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
 - b. Se preferirán materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas que permiten reducir el riesgo o daño en la salud de los estudiantes.
 - c. Se privilegiará y promoverá, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
 - d. Los docentes del área de educación física, revisarán periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos el establecimiento o recinto deportivo.
 - e. Los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento, pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca debe ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.



- f. Del mismo modo, se evitará que los y las estudiantes muevan por sí sólo elementos fijados al suelo o implementos similares, como por ejemplo: arcos de fútbol o básquetbol.

Es necesario contar con un protocolo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, recordando que corresponden una serie de acciones determinadas ante un accidente. Lo primero que se debe consignar es el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo y la respectiva denuncia. Las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al Plan Específico diseñado. El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes como se señala a continuación:

1. **Beneficiarios:** Son beneficiarios los y las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él.
2. **Denuncia del accidente:** Se efectúa en el servicio de Salud Pública, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Éste se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien en los sitios.

Beneficios médicos y pensiones

Los beneficios contemplados son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos -Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación -Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones -Pensiones de invalidez
- Art. 3º de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Normas básicas de prevención

- Los/as estudiantes deben asistir a la escuela debidamente aseados y alimentados.
- En caso de enfermedades contagiosas como escabiosis el/la estudiante debe permanecer en su hogar con tratamiento y regresar solo cuando haya superado la infección.
- Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela cuando se encuentren enfermos o presenten síntomas evidentes de mal estar contagioso.
- Si un/a estudiante contrae una enfermedad infecto-contagiosa, o se sospecha de su existencia, el apoderado debe informar en forma inmediata a la escuela para tomar las medidas de prevención con los demás estudiantes. El/la estudiante permanecerá en casa hasta que el médico tratante certifique por escrito que puede volver a clases y que no existe riesgo de contagio.



- En caso de enfermedad repentina se comunicará al apoderado para que retire al/la estudiante del establecimiento y lo lleve al consultorio u hospital, el apoderado hace llegar al profesor jefe o Inspectoría certificado de atención o licencia médica.

Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un accidente escolar, deberá informar a cualquier miembro del cuerpo docente, inspectoría o al encargado de enfermería
2. El/la estudiante accidentado/a será examinado por la encargada de Enfermería, **Miss Joselyn Díaz**.
3. Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería. Si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento. Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:
 - a. En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuello o tabillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - b. En caso de heridas pequeñas, se hará curación y se utilizará bandas adhesivas.
 - c. En caso de heridas mayores, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el/la estudiante sea derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
4. La encargada de enfermería, deberá comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual **se mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto**. La comunicación entre enfermería y apoderados será vía telefónica, por la rapidez y urgencia.
5. Se realizará una evaluación de la gravedad del estudiante accidentado:
 - a. **Accidente leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de las heridas superficiales o golpes suaves.
El estudiante será enviado a la enfermería del establecimiento, **informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica o agenda virtual**. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por encargada de Enfermería del Establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. En caso que se detecte cualquier situación de enfermedad relacionada con una acción ocurrida al interior del colegio, será entendida como accidente escolar, por lo que opera el procedimiento antes descrito (seguro escolar universal).
 - b. **Accidente grave:** Son aquellas que requiere de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes como cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos. La encargada de enfermería, informará al apoderado del estado de salud del pupilo/a, **por vía telefónica o agenda virtual**. La evaluación, determinará la derivación del estudiante, la cual puede consistir:



- A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al/la estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por la Encargada de Enfermería, en la eventualidad de que la situación vivida por la estudiante revista alguna dificultad posterior, firmada por Rectoría o Inspectoría General.
 - Al Servicio de Urgencia: Se solicitará una ambulancia para el traslado del/la estudiante. Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante al centro hospitalario en compañía del encargado de enfermería o de algún miembro designado de la comunidad educativa, junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por Rectoría del establecimiento. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la concurrencia del apoderado.
6. En caso de cualquier accidente escolar, la Rectora, procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar, con el propósito que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, según lo estipulado en el Decreto Supremo N° 313/1973, quien además emitirá informe a Inspectoría General de los acontecimientos.
 7. La responsabilidad del establecimiento, en caso de algún accidente escolar, llega hasta el momento en que el/la estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su madre, padre o apoderado. El apoderado debe tener presente que una vez que el/la estudiante accidentado/a, es llevado al centro de salud, los tiempos atención son de exclusiva responsabilidad del centro de atención de urgencia.
 8. Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General, deberá contactar a otras redes de derivación, tales como:
 - 1° Comisaría de La Serena
 - Cristobal Colon 720
 - 512651081
 - Cuerpo de Bomberos de La Serena
 - Avda. Balmaceda s/n
 - 512225047
 - Centro de Salud Familiar Emilio Schaffhauser:
 - Avda Francisco de Aguirre s/n
 - 512221087
 - Hospital La Serena:
 - Av. Balmaceda 916, La Serena
 - 512333550
 9. El establecimiento mantendrá un registro de aquellos/as estudiantes que posean algún seguro privado de atención médica, el cual será de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado, de informar, singularizando el centro de atención asistencial de salud y dirección, al cual deberá ser trasladado el/la estudiante.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA PREBÁSICA.

1. El/la funcionario/a (Inspector, asistente de aula o auxiliar) que detecte la situación inmediatamente deberá informar a Educadora para llamar al apoderado/a e informarle acerca de lo acontecido, solicitando que se acerque al establecimiento a la brevedad y traiga consigo ropa de cambio.
2. Durante el tiempo de espera el párvulo se mantendrá en el baño, fuera de este supervisará y acompañará una asistente de nivel, en ningún caso quitar la ropa del o la menor.
3. En caso de que el/la apoderado/a autorice telefónicamente que en el colegio se le otorgue una muda provisoria, será el/la menor quien deberá cambiar su vestimenta de manera autónoma en el baño sin la presencia de nadie.
4. Inspectoría deberá constatar que el/la apoderado/a del o la menor sea el que corresponde para que pueda ingresar a las dependencias del colegio para ayudar al/la estudiante.
5. Queda prohibido el ingreso del/la apoderado/a al baño mientras algún/os estudiantes distintos al afectado permanezca en esta área, así mismo mientras el/la apoderado/a se encuentre dentro del baño, no se permitirá el ingreso de otros estudiantes.
6. Sólo será el/la apoderado/a quien mudará al párvulo en el baño sin contar con la presencia de ninguna otra persona en este. Una vez finalizado el cambio de muda, el/la apoderado/a deberá informar a inspectoría y retirarse del establecimiento. Una vez que el o la estudiante esté listo con el cambio de ropa, puede volver a incorporarse a su sala para retomar sus clases.