



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067 / RBD 31302-5
SAN BERNARDO

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO LOS PINOS

SAN BERNARDO

2021-2022





COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ÍNDICE

I.	IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	4
II.	INTRODUCCIÓN.....	5
	a)Marco legal del Reglamento Interno.....	5
III.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.....	9
	1)Dimensión comunitaria.....	9
	2)Funcionamiento.....	10
	3)Proceso de admisión y matrícula.....	11
	4)Horarios.....	13
	5)Jornada de almuerzo.....	17
	6)Ausencia y atrasos.....	17
	7)Regulación sobre pagos o becas.....	18
	8)Presentación personal/uniforme.....	22
	9)Asistencia a clases.....	23
	10)Evaluación y promoción.....	24
	11)Evaluación de educación parvularia.....	26
	12)Canales de comunicación con la comunidad.....	27
	13)Organigrama.....	28
	14)Funciones y/o roles de lo/as integrantes del establecimiento educacional.....	28
IV.	REGULACIÓN EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD.....	38
	1) Plan Integral de Seguridad Escolar.....	38
	2)Estrategias de prevención y protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	52
	3)Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	56
	4) Estrategias de prevención y protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	64
	5)Protocolo de accidentes escolares.....	67
	6)Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	71
V.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA REFERIDAS A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	72
VI.	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	79
VII.	NORMAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	80
	a)Conductas e instancias de reconocimiento.....	93
VIII.	REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	94
	1)Consejo Escolar.....	96
	2)Encargado/a de Convivencia Escolar.....	97
	3)Plan de gestión de Convivencia Escolar	98
	4)Faltas a la buena Convivencia Escolar.Estrategia de prevención y protocolo de maltrato físico y psicológico	101
	5)Estrategia de prevención y protocolo de maltrato físico y psicológico de un menor hacia un adulto.....	103
	6)Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	107
	7)Protocolo para abordar acoso o maltrato escolar. Bullying y/o	



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Ciberbullying.....	108
8) Protocolo de situaciones emergentes que ponen en riesgo al menor.....	114
9)Regulaciones de instancias de participación. Derechos de padres y/o apoderados.....	116
10)Proceso de apelación del apoderado frente a sanciones aplicadas; cancelación de matrícula y/o expulsión.....	116
11) Deberes de padres y/o apoderados. Sanciones y medidas.....	117
12)Regulaciones del Nivel Parvulario.	121
13)Protocolo de reclamo y/o sugerencias.	132
14)Modificaciones a este reglamento.....	132
15) Anexo.....	133



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

CAPÍTULO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	COLEGIO LOS PINOS
RBD	31302-5
DECRETO COOPERADOR	2256 DE 2012
NIVELES	1° NIVEL DE TRANSICIÓN A 8° AÑO BÁSICO
JORNADA	DIURNA
DIRECCION	CAMINO LOS PINOS N°02302
LOCALIDAD	SANTIAGO SUR
COMUNA	SAN BERNARDO
PROVINCIA	DE MAIPO
REGIÓN	METROPOLITANA
TELÉFONO	225293067
EMAIL	COLEGILOSPINOS.SN.BDO@GMAIL.COM
PÁGINA WEB	WWW.COLEGILOSPINOS.CL



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

INTRODUCCIÓN

El Colegio Los Pinos, se consagra de los sellos institucionales, que sustentan la visión, misión y perfil de los estudiantes definidos en nuestro PEI son: Sello valórico, de Inclusión, desarrollo de capacidades y habilidades académicas deportivas, artísticas y culturales. Todos estos sellos son importantes de abordar ya que, enriquecen el crecimiento personal de todos y cada uno de nuestro/as estudiantes. Sustentando estos valores imprescindibles para generar un clima amable que favorezca la motivación, la asistencia y el vínculo del alumno(a) con su colegio y reconociendo a la familia como núcleo principal en su formación. Para nuestra Comunidad Educativa, la Formación Valórica y Desarrollo de habilidades sociales tiene especial relevancia, así como la adquisición de normas socialmente compartidas que contribuyan a una sana convivencia.

Somos una Comunidad Escolar Inclusiva, en la cual no se hace diferenciación de clases sociales, ni selección, entendiendo las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, en un marco de respeto por el desarrollo integral del estudiante.

Desarrollo de Competencias Pedagógicas: Tenemos como propósito consolidarnos como un colegio de Excelencia Académica entregando una sólida formación curricular, de tal forma que nuestros alumnos(as) desarrollen capacidades y competencias pedagógicas que les permitan enfrentar con éxito la continuidad de sus estudios de Enseñanza Media.

Promovemos el desarrollo de capacidades artísticas, culturales y deportivas, por medio del funcionamiento de Talleres Extracurriculares donde los estudiantes pueden participar libremente, de acuerdo a sus intereses.

I. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO:

El marco legal de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1. Constitución Política de la República de Chile
- 2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
- 3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- 4. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- 5. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- 6. Ley de Drogas N° 20.000, artículo 50 del 02/02/2005.
- 7. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- 8. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 9. Convención sobre los Derechos de los Niños.
- 10. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar que previene toda forma de Violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
- 14. Decreto N° 506/2016.
- 15. Decreto N° 83/2015.
- 16. Decreto 215 que reglamenta el uso de uniforme escolar del 08/10/2009.
- 17. Decreto 143 del 09/07/2012, que modifica el Decreto 548 del 09/11/1988. Que establece las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- 18. Decreto 14 del 18/01/1984. Establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre Prevención de Riesgos.
- 19. Decreto 594 del 29/04/2000. Aprueba reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.
- Ley N° 16.744 del 01/02/1968. Establece normas contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 20.606, de etiquetado de los alimentos.
- Ley N° 20.845 del 10/03/2016, de Inclusión Escolar, tiene como objetivo garantizar la educación como un derecho.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

II.- FUNDAMENTACIÓN

Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.

Aprender a Ser, aprender a Conocer, aprender a Hacer y aprender a Vivir Juntos, constituye los cuatro pilares de la educación. Todos estos aprendizajes deben realizarse en un ambiente de sana convivencia.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de sana convivencia y recibir la formación integral necesaria para construirlo.

Deberán conocer y respetar las reglas, normas, compromisos y acuerdos, dando cumplimiento al Reglamento Interno de Educación Parvularia y Básica del establecimiento. El Reglamento Interno del Nivel de Educación Parvularia, se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno del Colegio.

III. FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos de una sana convivencia escolar, con énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión. A su vez debe dar un ordenamiento al conjunto de normas Administrativas y Técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento, las vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, los deberes y derechos de sus integrantes. Desde la definición del conjunto de normas por parte de una comunidad escolar hasta su propia aplicación, constituyen valiosos espacios de aprendizaje para los estudiantes. Efectivamente, en el proceso de definición y/o elaboración de normas, estudiantes y adultos se habilitan en el conocimiento y ejercicio de derechos; pues toda norma debe estar sujeta a derecho y todo miembro de la comunidad debiera comprender el sentido que tiene una determinada norma para la convivencia social de la comunidad a la que pertenece. En este sentido, los OFT se traducen en práctica de trabajo y actitudes cotidianas.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

IV. LINEAMIENTOS

OBJETIVOS:

- OBJETIVO GENERAL:

Llevar a cabo un proceso educativo participativo de calidad y equidad dirigida al desarrollo integral de todos lo/as estudiantes, quienes como personas sociales irán adquiriendo aprendizajes significativos, interactuando en forma permanente, con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en un ambiente de sana convivencia donde exista el respeto por el otro(a) y las normas establecidas con el propósito de alcanzar los objetivos planteados en la Visión y Misión del Establecimiento.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el Establecimiento en su Proyecto Educativo Institucional.

Cautelar que todos y cada uno de los padres y apoderados del establecimiento educacional, conozcan dicho Reglamento a través de información escrita al momento de la matrícula y luego, a través de información entregada, a partir de la primera reunión del Consejo Escolar. Los padres y apoderados deberán firmar la toma de conocimiento del Reglamento Interno en ficha de matrícula.

Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

Propiciar y regular las relaciones entre la Unidad Educativa y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos. Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente documento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad educativa.

Se presenta la distinción entre normas de funcionamiento y normas de convivencia escolar, las cuales están insertas en el presente Reglamento:



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- **Normas de funcionamiento;** corresponden a las normas de organización y funcionamiento del establecimiento en función de criterios como, horarios, ausencias y atrasos de estudiantes, presentación personal, uso de dependencias, actividades extramuros, organigrama institucional, roles y funciones de funcionarios, consejo de profesores, etc.
- **Normas de convivencia escolar;** corresponden a un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al alumno (a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1

Esta Unidad Educativa imparte los Planes y Programas de Estudio señalados en el marco de la Reforma Educacional, el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996 y su modificación N° 832 de 1996, que establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Enseñanza Básica y posteriores decretos 240, 220 y 232, con su respectivo. Dcto. Exento N° 511 del 8.05.1997, y anexos complementarios en lo referente a evaluación. Bases Curriculares para Educación Parvularia (MINEDUC).

DIMENSIÓN COMUNITARIA

ARTÍCULO 2

Los padres y/o apoderado(a)s son los principales agentes en la formación de lo/as estudiantes. Son éstos quienes contribuyen al desarrollo, que cada alumna/o puede lograr en conjunto con el establecimiento educacional. Por ello pretendemos que participen en actividades extra programáticas, de apoyo en los aprendizajes de los estudiantes y de planificación escolar.

En relación a lo comunitario contamos con un Centro General de Padres y Apoderado(a)s con personalidad jurídica, que trabaja con apoyo de un coordinador(a) docente y la dirección en mejoras del proceso enseñanza – aprendizaje.

El Centro General de Padres y Apoderados se relaciona con la comunidad en general y con las organizaciones comunitarias, a través de la realización de las distintas actividades extraprogramáticas y con la participación en las reuniones de Consejo Escolar.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Asimismo contamos con diversas redes activadas; tales como el consultorio de la comuna. Programas atención de salud integral del adolescente. Visitas pedagógicas e instructiva de Bomberos de la comuna, entre otras redes.

ARTÍCULO 3

FUNCIONAMIENTO: Número de cursos año 2020

NIVEL	N° de CURSO
NT1	1
NT2	1
TOTAL	2

BÁSICA	N° de CURSO
Primero Básico "A"	1
Primero Básico "B"	1
Segundo Básico "A"	1
Segundo Básico "B"	1
Tercero Básico "A"	1
Tercero Básico "B"	1
Cuarto Básico "A"	1
Cuarto Básico "B"	1
Quinto Básico "A"	1
Quinto Básico "B"	1
Sexto Básico "A"	1
Sexto Básico "B"	1
Séptimo Básico "A"	1
Séptimo Básico "B"	1
Octavo Básico "A"	1
TOTAL	15

TOTAL CURSOS = 17



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 4

Para el proceso de admisión de los alumnos y alumnas nuevas. En el mes de Agosto, el establecimiento socializa el reglamento de admisión, donde se definen el número de vacantes ofrecidas en los distintos niveles educativos, los criterios generales de admisión, donde esta descrita la prohibición de discriminación o trato arbitrario a los postulantes y sus familias, los plazos de postulación y fecha de publicación de resultados.

ARTÍCULO 5

Para el proceso de admisión y matrícula, definido e informado oportunamente, por los distintos canales de comunicación que emplea el establecimiento, el apoderado debe firmar la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, y al presente Reglamento, lo que significa cumplir con los deberes y normas que aquí se establecen, así como también tener el derecho a participar de todas las instancias educativas y formativas que el colegio ofrece.

Los apoderados que firmen el consentimiento de estar de acuerdo con el reglamento Interno del colegio, deberán llenar el prepicado de pre-matrícula.

ARTÍCULO 6

El ingreso de nuevos estudiantes, estará determinado por el número de vacantes disponibles por curso.

No existe exclusión por condiciones económicas ni de rendimiento.

ARTÍCULO 7

Los resultados del proceso de admisión, serán publicados en el diario mural del Colegio y/o en el sitio web del Colegio .

ARTÍCULO 8

Para matricular a un alumno/a se establecen las siguientes condiciones:

A) La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.

B) Los alumnos y alumnas deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.

C) El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo. Los apoderados, deberán ser personas mayores de 18 años. En el momento de la



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

matricula deberá nombrar un segundo apoderado, quien también deberá firmar ficha de matrícula. La realización de cualquier cambio de apoderado se realizará en Inspectoría General.

D) No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

ARTÍCULO 9

En relación a los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los alumnos nuevos deberán presentar los siguientes documentos: Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula), certificados de estudio del año anterior (original) y el informe de desarrollo personal y social.

ARTÍCULO 10

Los apoderados que matriculan alumnos después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados en la letra anterior, el certificado de traslado, certificado de notas parciales, según corresponda el año lectivo.

ARTÍCULO 11

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, Dirección resolverá cada caso en particular.

La matrícula se hará efectiva según los plazos estipulados por el Calendario Escolar, emanado de la Secretaria Regional de Educación.

ARTÍCULO 12

Lo/as alumnos que han repetido más de una vez, serán matriculados de acuerdo a sus antecedentes disciplinarios, debiendo su apoderado firmar la condicionalidad de matrícula.

ARTÍCULO 13

Los apoderados del Colegio Los Pinos, han optado libremente por este Establecimiento Educacional, por lo que en su matrícula aceptan los principios educativos que rigen nuestro Proyecto Educativo y las normas regulatorias que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14

La condicionalidad de matrícula y la cancelación de la misma se realizara cuando el comportamiento del estudiante atente contra el bienestar del resto de la Comunidad Educativa y por el incumplimiento reiterativo a los compromisos de cambio de conducta. Esto será informado al apoderado en forma



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

oportuna por Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento, basándose en antecedentes disciplinarios aportados por profesor/a jefe, docentes, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y/u otros, después de que el establecimiento haya intervenido y tomado medidas remediales, tanto en forma interna como con derivaciones externas. Lo/as alumnos que soliciten matrícula a final del 1° semestre o durante el 2° semestre, será matriculado en forma condicional sujeto a su buen comportamiento, previo compromiso del apoderado(a).

OTRAS CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 15

1. Lo dispuesto en el presente Reglamento, es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las singularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos, por consiguiente, el Reglamento Interno de Educación Parvularia, tiene sus bases en el Reglamento Interno del colegio, por tanto, rige para el Nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones, las cuales se establecen de acuerdo al nivel educacional.

2. Es de responsabilidad de cada apoderado/a de un postulante, informarse oportunamente, a través de la información publicada, proporcionada y de los documentos de libre disposición en el establecimiento acerca de las actualizaciones y modificaciones a los términos contenidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 16

Cuando una familia matricula a una o un estudiante en el Colegio Los Pinos, autoriza al Establecimiento a realizar registros fotográficos y audiovisuales de la persona y del curso al que pertenece para fines testimoniales, pedagógicos, de difusión de sus actividades y de matrícula, de manera exclusiva. Esto será informado al momento de la matrícula o la renovación de la misma. Si existiera alguna consideración que realizar en esta materia, será dialogada con Dirección.

HORARIOS

ARTÍCULO 17

El Horario de funcionamiento del Colegio Los Pinos es: lunes a viernes de 08:00 a 18:40 horas.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 18

En relación al horario de clase para NT1, NT2, NB1 sin JECD y 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° Básico con JECD son:

Horario NT1, jornada tarde.

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
12:10 a 12:55	12:45 Ingreso	12:45 Ingreso	12:45 Ingreso	12:45 Ingreso	12:45 Ingreso
12:55 a 13:05					
13:05 a 13:50					
13:50 a 14:35					
14:35 a 15:20					
15:20 a 15:30					
15:30 a 16:15					
16:15 a 17:00					
17:00 a 17:10					
17:10 a 17:55	SALIDA 17:15	SALIDA 17:15	SALIDA 17:15	SALIDA 17:15	SALIDA 17:15

Horario NT2, jornada mañana

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 a 8:45					
8:45 a 9:30					
9:30 a 9:45					
9:45 a 10:30					
10:30 a 11:15					
11:15 a 11:25					
11:25 a 12:10	SALIDA 12:00	SALIDA 12:00	SALIDA 12:00	SALIDA 12:00	SALIDA 12:00



COLEGIO LOS PINOS
 Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
 SAN BERNARDO

Horario 1° y 2° año Básico, jornada mañana

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:45					
8:45 a 9:30					
9:30 a 9:45	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
9:45 a 10:30					
10:30 a 11:15					
11:15 a 11:25	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
11:25 a 12:10					
12:10 a 12:55					
12:55 a 13:05	SALIDA 13:00	SALIDA 13:00	SALIDA 13:00	SALIDA 13:00	SALIDA 13:00

Horario 3° a 5° año Básico con JECD

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:45					
8:45 a 9:30					
9:30 a 9:45	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
9:45 a 10:30					
10:30 a 11:15					
11:15 a 11:25	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
11:25 a 12:10					
12:10 a 12:55					
12:55 a 13:05	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	SALIDA 13:00
13:05 a 13:50	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	



COLEGIO LOS PINOS
 Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
 SAN BERNARDO

13:50 a 14:35					
14:35 a 15:30					
15:20 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	

Horario 6° a 8° con JECD.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 8:45					
8:45 a 9:30					
9:30 a 9:45	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
9:45 a 10:30					
10:30 a 11:15					
11:15 a 11:25	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO
11:25 a 12:10					
12:10 a 12:55					
12:55 a 13:05	RECROO	RECROO	RECROO	RECROO	SALIDA 13:00
13:05 a 13:50					
13:50 a 14:35	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	
14:35 a 15:20					
15:20 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	SALIDA 15:30	



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

JORNADA DE ALMUERZO

ARTÍCULO 19

Durante la hora de almuerzo, los alumnos podrán utilizar las siguientes modalidades según les corresponda y lo deseen. a).- Salir a sus casas debidamente autorizados por sus padres, quienes deberán solicitar por escrito esta modalidad en Inspectoría General. O los apoderados retirar y dejar personalmente.

b).- PAE o traer su colación desde su casa. Los alumnos(as) que salen a sus casas, deberán regresar al establecimiento antes del inicio de la jornada siguiente. Durante su período de colación asumir las normas que establezca el casero. Los alumnos(as) que traigan su almuerzo de su casa, podrán concretar su período de colación en el comedor, donde se les asignará un espacio para este efecto. Los alumnos(as) que hagan uso del comedor escolar, deberán mantener en todo momento, una actitud acorde a lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento y mantener el orden y limpieza del recinto.

c).- La Educación Parvularia, por la naturaleza del nivel, posee características particulares. Es por ello que, en el caso de las colaciones. Existe una minuta semestral, entregada por las educadoras a cada uno de los apoderados, para que el proceso alimentario, sea acorde en contribuir con la alimentación saludable.

AUSENCIAS Y ATRASOS

ARTÍCULO 20

El estudiante debe llegar puntualmente al inicio de la jornada. Los atrasados podrán ingresar a clases, solo con la autorización del Inspector General. El docente recibirá dicha autorización y lo registrará en el libro de clases. Si el estudiante no trae la autorización correspondiente, será enviado a inspectoría quien tomará las medidas correspondientes. Ante la acumulación de 3 atrasos en el mes, el inspector citará al apoderado para informar la situación y firmar el libro de registro de atrasos. Al cuarto atraso el estudiante será suspendido de clases por 1 día y citación al apoderado. En el caso de ser reiterativo el inspector tomará las medidas pertinentes como: firma de compromiso escolar, condicionalidad o cancelación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 21

El/la estudiante que llegue atrasado a una clase, pedirá permiso al profesor para ingresar, preocupándose de no interrumpir la labor del docente y la de sus compañeros en el aula. Se dejará constancia en el libro de clases. De ser reiterativo, el docente citará al apoderado para informar dicha situación y para que firme una carta de compromiso.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 22

El/la estudiante que deje de asistir a clases por más de 3 días consecutivos, deberá justificar el apoderado personalmente en inspectoría y presentar el respectivo certificado médico.

ARTÍCULO 23

En el caso de ausencia a clases por menos de 3 días, el apoderado deberá justificar por escrito al inspector la inasistencia a clases, al reintegro del estudiante. Asimismo de acuerdo el nivel educacional; la Educadora o profesor/a jefe, realizará las gestiones para comunicarse con el hogar e informarse de la situación del estudiante.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

ARTÍCULO 24

Artículo Único.- En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, el Colegio Los Pinos las bases generales del sistema de exención de pagos o becas, fijando los criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los alumnos beneficiados.

TITULO I DE LA REGLAMENTACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 25

Colegio Los Pinos, otorgará becas de estudio a los alumnos matriculados durante el año escolar y que cumplan con los requisitos que este Reglamento determina.

ARTÍCULO 26

Esta beca tiene por finalidad única, ayudar a padres y apoderados que por circunstancias especiales carezcan de recursos económicos que les permita financiar la colegiatura de sus hijo/as.

ARTÍCULO 27

El Financiamiento de dicha beca será de acuerdo a lo establecido en el Art. 27 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, con un aporte del sostenedor del establecimiento y por otra parte con un aporte fiscal.

ARTÍCULO 28

El otorgamiento de esta beca se regulará por el presente Reglamento y por las disposiciones que regulan y establece el Ministerio de Educación (MINEDUC).



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 29

La Comisión de Becas del Colegio Los Pinos, será la responsable de otorgar las becas y estará integrada por las siguientes personas: Sostenedor/a, Director/a y Jefes de UTP profesor/a jefe del establecimiento.

ARTÍCULO 30

Para tener el derecho a optar al beneficio de una beca, ya sea parcial o total, el apoderado del educando al momento de solicitar el citado beneficio no puede encontrarse en situación de morosidad con la colegiatura mensual del Colegio.

TITULO II DE LA POSTULACIÓN A BECAS

ARTÍCULO 31

La Beca consistirá en una exención total o parcial de la colegiatura mensual de cargo del sostenedor/a, dentro de un rango que se extiende desde 10% hasta 100% de exención.

ARTÍCULO 32

Podrán postular preferentemente a esta beca, todos los alumnos de grupos familiares que se encuentren en condición socioeconómica deficitaria. No podrán postular a esta beca alumnos nuevos que recién estén ingresando al establecimiento.

La obtención de Beca en un período escolar determinado, no constituye, bajo ningún punto de vista, la seguridad de que dicha Beca, será otorgada nuevamente en el próximo período escolar.

ARTÍCULO 33

Requisitos de Postulación:

- a) Pertenecer a un grupo familiar en condiciones socioeconómicas deficitarias, que le impida cumplir con la cancelación de la colegiatura o mensualidades.
- b) Tener un buen rendimiento académico.
- c) Mantener un porcentaje de asistencia a clase; no inferior al 90%.
- d) Mantener una activa colaboración con el colegio por parte del padre/madre o apoderado.

ARTÍCULO 34

Forma de Postulación y Documentación a Entregar:

10.1 Solicitar en secretaria el establecimiento educacional el respectivo: "FORMULARIO POSTULACION DE BECA".



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

10.2 ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES, para todos los postulantes por igual:

10.3 Ficha CAS (la que determinará nivel socioeconómico y nivel de escolaridad de los padres o apoderados)

- 3.a)** Las tres últimas liquidaciones de sueldo otorgadas por el empleador de padres y/o madre trabajador.
- 3.b)** Certificado de cotizaciones provisionales otorgados por la A.F.P. y/o caja de previsión respectiva.
- 3.c)** Para el caso de jubilados o pensionados se requerirán los tres últimos comprobantes de pensión.
- 3.d)** Declaración de impuesto anual a la renta para comerciantes y profesionales independientes.
- 3.e)** En el caso de despidos, se requerirá finiquito debidamente legalizado ya sea por La Inspección del Trabajo o ante Notario.
- 3.f)** Informe de asistente social y otros antecedentes según corresponda
- 3.g)** Certificado(s) de alumno regular (otros hermanos)
- 3.h)** Las postulaciones deberán presentarse a más tardar el 15 de Diciembre del año anterior al período de exención solicitado en el formulario elaborado por la Comisión de Calificación y Selección de Becas de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 35

La Comisión de Becas evaluará la información entregada por el padre o apoderado para establecer su autenticidad; en el caso de comprobarse que el postulante ha faltado a la verdad, perderá automáticamente toda opción a postular a los beneficios que otorga el sistema de beca del año que postula y a toda postulación futura.

ARTÍCULO 36

La falta de documentación para **acreditación de antecedentes**, dentro del proceso de postulación, será causal de eliminación automática del proceso.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

TITULO VI REGLAMENTACIÓN FINAL

ARTÍCULO 37

Cualquier situación no contemplada o estipulada en el presente Reglamento, será resuelta por la Comisión de Becas como órgano regulador y único determinante.

ARTÍCULO 38

Por obligatoriedad de acuerdo al decreto 196 del 03/10/2005, este establecimiento eximirá de pagos a lo menos a un 15% de su matrícula de cursos, en situación de vulnerabilidad socioeconómica deficitaria, desde pre-básica a 8° año de educación básica.

INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES BECADOS

ARTÍCULO 39

Los apoderados serán citados al Colegio para efecto de ser notificados por escrito del resultados de la postulación, dejándose registro de la comunicacion en secretaria.

APELACIÓN

ARTÍCULO 40

El resultado de la postulación a Beca, será apelable por escrito dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la notificación del resultado de esta. Podrá el apoderado adjuntar nuevos antecedentes que avalen su solicitud de reconsideración.

CAUSALES PARA LA NO REVOCACIÓN DE BECAS

1. Por retiro o cambio de Colegio.
2. Por renuncia voluntaria expresada por escrito a la Dirección del colegio.
3. Si se descubre que el apoderado a presentado datos falsos o adulteados para la obtención de la beca.
4. Por el término del año escolar.
5. Por mejoramiento de la condición económica que dió origen a la Beca.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PRESENTACIÓN PERSONAL/UNIFORMES

ARTÍCULO 41

Es obligatorio el uso del uniforme completo para todos los estudiantes sin excepción alguna.

Damas: falda a cuadrille de color verde y gris, polera gris con cuello verde con insignia del establecimiento, calcetas grises, en época de invierno panty gris, zapato de colegio negro y chaleco cuello V de color verde con insignia del establecimiento. Delantal institucional, principalmente para Pre- Kinder y Kinder.

Varones: pantalón de colegio gris, zapato escolar negro, polera color gris con cuello verde con insignia del establecimiento, chaleco cuello V de color verde con insignia del establecimiento. Cotona principalmente para Pre- Kinder y Kinder.

Equipo de Gimnasia: Los alumnos y alumnas pueden utilizar su equipo de gimnasia, sólo el día que por horario tiene la asignatura de Educación Física. Consta de polera verde polo, pantalón gris claro y cortavientos verdes con la insignia del colegio.

Es importante Marcar las prendas de vestir con nombre y apellido, que sea legible y reconocible. Principalmente para los alumno/as de Pre-Kinder y Kinder. Las prendas que no estén marcadas y no sean reclamadas dentro del año escolar, serán donadas o quedarán para recambio.

En caso de emergencia; si ocurre una situación de incontinencia, de acuerdo al nivel educacional; educadora o profesor/a jefe, avisará al hogar y si es necesario solicitará que el apoderado o un representante traigan una muda al niño o niña. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán aparte de estar atentos y en comunicación con la educadora o profesor/a jefe, informar a su médico para poder evaluar y recibir indicaciones. Por lo cual el/la estudiante podrá mantener permanentemente ropa de recambio en la mochila.

ARTÍCULO 42

Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el estudiante no pudiera presentarse con su informe completo, se le permitirá la entrada a clases con el buzo del colegio, siempre que traiga en su libreta de comunicaciones la excusa del apoderado, indicando el motivo que justifique la situación. El inspector autorizará el ingreso a clases. De ser reiterativo, se citará al apoderado, quien firmará un compromiso de no reincidencia.

ARTÍCULO 43

Los estudiantes, en horario de clases o en actividades extraescolares, no deben asistir con el pelo tinturado, maquillaje, pintura en los ojos, labios o uñas, piercing, corchetes, expansiones, extensiones u otros elementos que atenten contra la presentación personal de los estudiantes ya sea dama o varón. La



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

higiene y manera de vestir el uniforme para asistir al colegio, refleja el cuidado y respeto de los adultos y alumnos (as) por ellos y el colegio.

ARTÍCULO 44

Los estudiantes deben traer al colegio solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor escolar. El extravío o pérdida de prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretenimiento u otros objetos de valor será única y exclusiva responsabilidad del estudiante y no de la dirección del establecimiento o el docente a cargo del curso. Pues se entiende que cada estudiante tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

ARTÍCULO 45

El colegio exigirá a los estudiantes un corte de pelo escolar de acuerdo a su edad escolar. No se aceptarán los rapados con diseños, pelo tinturado, dreadlock, pelo suelto o desordenado. Los padres y/o apoderados deberán vigilar la correcta presentación de su hijo.

ARTÍCULO 46

Para la clase de Educación Física, los estudiantes deberán venir con el buzo del colegio, traer polera de cambio institucional y sus útiles de aseo personal.

ASISTENCIA A CLASES

ARTÍCULO 47

La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral de los estudiantes. Dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, la Escuela exigirá un 85% mínimo de asistencia semestral. Es un deber de la familia procurar la regularidad en la asistencia a clases de los alumnos(as) y la puntualidad en la hora de ingreso a la Escuela, la cual es a las 08:00 horas. Las inasistencias, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en oficina de Inspectoría General, lo cual quedará registrado con firma en ficha del alumno(a).

ARTÍCULO 48

Se permitirá que el alumno/a ingrese atrasado a la jornada de clase en dos oportunidades. A la tercera se informara telefónicamente al apoderado y se solicitará que se haga presente a justificar los atrasos de su pupilo firmando ficha de registro del alumno(a) en Inspectoría.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 49

Solo podrán ingresar más tarde a clase alumnos con pase de Inspectoría General. Inspectoría General podrá entregar pase de atraso permanente, solo a los alumnos que cuenten con petición y justificación por escrito de sus apoderados. Lo mismo en caso de retiro antes de finalizar jornada escolar.

ARTÍCULO 50

Los alumnos podrán ser retirados de clase, solo por su apoderado con pase de Inspectoría y luego de firmar libro de Registro de Salida de alumno/as.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 51

La evaluación es un proceso permanente de información y reflexión sobre el proceso de producción de los aprendizajes. Nuestro establecimiento se rige por un régimen de evaluación Semestral.

Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán evaluaciones de tipo: diagnósticas, formativas, sumativas y diferenciadas.

ARTÍCULO 52

Evaluación Inicial: Evaluación con fines de diagnóstico tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.

Evaluación Formativa: es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los alumnos(as).

Evaluación Sumativa: aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al alumno y que tiene incidencia en la promoción escolar. Se realizarán evaluaciones sumativas según régimen semestral, de acuerdo al Calendario Escolar Ministerial Regional vigente para cada año lectivo.

ARTÍCULO 53

Evaluación Diferenciada: permite evaluar a los alumnos que durante el proceso de diagnóstico se detecte necesidad de apoyos adicionales y, por lo tanto, se les implementen procesos educativos especiales, adecuados a sus características. Estos alumnos son evaluados en función de las experiencias de aprendizaje en que participan; por lo que resulta necesario destacar que la evaluación diferenciada no



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

consiste en aplicar a un alumno/a o a un grupo de alumnos el mismo instrumento evaluativo que se aplicó al resto del curso en fechas distintas ni bajar el patrón de rendimiento mínimo aceptable. Se trata de aplicar instrumentos adecuados a los procesos educativos en que ellos han participado. (MINEDUC)

ARTÍCULO 54

Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que repita o pase de curso.

ARTÍCULO 55

Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y asistencia, siendo facultad del director el promover con menor porcentaje de asistencia. La nota mínima para aprobar una asignatura es 4,0 y la asistencia mínima es de un 85%. Si un alumno presenta licencias médicas, estas no anulan las inasistencias, sólo la justifican. Todos los alumnos tendrán los mismos deberes y derechos frente a la evaluación, calificación y promoción.

ARTÍCULO 56

Lo/as alumnos podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas; del tipo formativo, orientadas a la evaluación auténtica. El profesor/a podrá ponderar estas evaluaciones y darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (semestre). Los resultados de las evaluaciones deberán ser registradas en los libros de clases.

ARTÍCULO 57

Se entregará a los alumnos(as) calendario mensual de evaluaciones de las distintas asignaturas. En cada reunión de apoderados los docentes entregarán informe parcial de notas de los alumnos(as). La asistencia a las reuniones, son obligatoria. Por tanto serán citados por la/el docente a los apoderados (as) en caso de inasistencias no justificadas, problemas en rendimiento académico o de adaptabilidad escolar. Estas entrevistas tienen como objetivo la participación y compromiso del Apoderado/a en la solución de problemas que inciden en el buen desarrollo integral del estudiante. Esta citación tiene carácter de obligatoria.

ARTÍCULO 58

El profesor/a deberá analizar con los(as) alumnos(as) los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados. Bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los(as) alumnos(as), favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje.

ARTÍCULO 59



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

En caso que una evaluación sumativa arroje que más del 60% del curso haya obtenido nota inferior o igual a 3.9, Jefatura Técnica, en conjunto con el (la) profesor(a) respectivo(a) decidirán la validez de la misma o en su defecto buscarán la estrategia más adecuada a seguir, para la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje.

ARTÍCULO 60

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar. Los alumnos(as) serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas. La asistencia de los alumnos(as) a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.

ARTÍCULO 61

La inasistencia a procedimientos evaluativos programados, deberán ser justificadas mediante certificado médico o personalmente por el apoderado en Jefatura Técnica, en el momento en que el alumno(a) se reintegre a clases. El profesor de asignatura y el alumno(a) acordarán una nueva fecha para aplicar la evaluación pendiente.

ARTÍCULO 62

Cuando el alumno/a se ausente por un período prolongado y las evaluaciones pendientes hagan compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario evaluaciones, el cual estará mediado por Jefatura Técnica.

ARTÍCULO 63

Lo/as estudiantes que ingresan al colegio después de que su curso rindió una evaluación, deberán presentarse con el profesor de asignatura respectivo para rendir la evaluación pendiente de forma inmediata.

ARTÍCULO 64

Si el apoderado no justifica a través de un certificado médico, la inasistencia de un(a) alumno(a) a un procedimiento evaluativo, fijado previamente ésta se aplicará en el momento que el alumno se reintegre, con una evaluación diferente al instrumento original, de forma oral o escrita.

ARTÍCULO 65

En caso de no presentarse a una evaluación recalendarizada, se le evaluará en cuanto se reintegre a clases, con evaluación distinta oral o escrita.

EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 66

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular.

En ciclo inicial; Pre-Kinder y Kinder, lo/as alumnos serán evaluados de acuerdo a indicadores establecidos en las bases curriculares y según los principios de nuestro Proyecto Educativo. Al finalizar cada semestre los apoderados recibirán un informe con la siguiente escala de apreciación: Logrado (L) Medianamente Logrado (M/L) En desarrollo (E/D) No observado (N/O). Asimismo se contempla la información referida a los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS), indicadores que entregan información, sobre aspectos no académicos, fundamentales para el desarrollo y formación de cada estudiante.

CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 67

Los canales de información regulares a la Comunidad son exclusivamente:

- Correo institucional colegiolospinos.sn.bdo@gmail.com
- Sitio web del Colegio www.colegiolospinos.cl
- Circulares y Centro de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 68

Libreta de Comunicaciones o Agenda Escolar: Todos los alumnos traerán cada día al colegio la agenda escolar. En relación a este documento oficial, cada alumno/a y apoderado tendrá presente que: La libreta de comunicaciones es el medio regular que usa el colegio para dirigirse a los apoderados y de estos para comunicarse con el colegio. Cada anotación en la libreta de comunicaciones debe tener fecha y firma del autor; el destinatario del mensaje acusará recibo mediante firma y fecha. Cada registro de atraso, debe ser firmada por el apoderado. El profesor/a jefe de curso o el profesor/a de asignatura, revisará todos los días su cumplimiento y dejará constancia en la Hoja de Vida del (la) alumno(a) cualquier anomalía o incumplimiento en relación a este documento oficial del colegio.



COLEGIO LOS PINOS
 Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
 SAN BERNARDO

ORGANIGRAMA

ARTÍCULO 69



FUNCIONES Y/O ROLES DE LA(O)S INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

EDUCACIONAL

ARTÍCULO 70

CORPORACIÓN EDUCACIONAL: Profesionales que se ocupan del aseguramiento de la calidad en la gestión y mejoramiento educativo del establecimiento. Cuyas competencias son: liderazgo, gestión administrativa y financiera, asimismo visión sistemática.

FUNCIONES:

ACCIONAR INSTITUCIONAL	
1	Supervisar que se cumpla el Proyecto Educativo Institucional.
2	Invertir de manera eficaz y oportuna el presupuesto anual.
3	Comunicar las expectativas a la Directora, sus atribuciones y metas que deberá cumplir.
4	Evaluar el desempeño de la Directora.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

5	Generar canales fluidos de comunicación con la Directora y con la comunidad educativa.
6	Gestionar recursos de infraestructura, mantención y equipamiento educacional.
7	Gestionar planes de capacitación que permitan mejorar las metas y objetivos propuestos en el PEI.
8	Gestionar redes de apoyo con otras instituciones.
9	Desarrollar alianzas entre establecimientos educacionales.
10	Generar espacios para actividades extra programáticas dentro y fuera del establecimiento educacional.
11	Mantener una buena comunicación con el equipo de liderazgo del establecimiento educacional.
12	Apoyar al equipo directivo en la toma de decisiones a favor del mejoramiento educativo.
13	Apoyar al equipo directivo en la realización de proyectos o nuevas ideas a favor del PEI.
14	Participar en las reuniones de Consejo Escolar
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
15	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
16	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas como Representante Legal.
17	Escuchar y considerar las opiniones y/o sugerencias de la Directora de manera oportuna y respetuosa.
18	Gestionar los recursos necesarios de manera eficaz y oportuna, según las necesidades de la unidad educativa.

DIRECTORA: Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES:

N°	RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO
1	Cumplir con los horarios establecidos.
2	Marcar y firmar el reloj control.
3	Liderar y coordinar en las actividades planificadas por el establecimiento a través del calendario escolar mensual.
4	Citar y/o atender apoderados de manera oportuna, cuando sea necesario o éste lo solicite oportunamente en secretaría.
5	Tener actualizados permanentemente el registro de datos del establecimiento educacional en el SIGE.
6	Declarar mensualmente la asistencia de todos los cursos en el SIGE.
7	Mantener al día el libro de registro de Pre- Básica y Básica.
8	Elaborar las actas escolares del período escolar.
ACCIONAR DIRECTIVO	
9	Liderar, definir y difundir el Proyecto Educativo Institucional.
10	Gestionar el clima organizacional y promover la sana convivencia.
11	Gestionar una buena relación con la comunidad y el entorno.
12	Gestionar la contratación del personal idóneo.
13	Coordinar y promover el desarrollo profesional docente.
14	Dar cuenta pública de la gestión del establecimiento educacional.
15	Planificar y coordinar las actividades de su área de manera sistemática.
16	Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos materiales, didácticos y/o tecnológicos que utilice.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

17	Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
18	Supervisar, coordinar y asegurar el desarrollo normal de clases de manera sistemática.
19	Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
20	Asegurar la adecuada implementación y adecuación de los Planes y Programas de Estudios propuestos por el Ministerio de Educación.
21	Entregar de manera eficaz y oportuna información útil a los docentes y equipo de liderazgo, para la toma oportuna de decisiones.
22	Liderar, integrar y asesorar el Consejo Escolar.
23	Evaluar los resultados académicos y realizar mejoras de acuerdo a los resultados obtenidos.
24	Elaborar, gestionar, participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.
25	Supervisar y evaluar anualmente al personal del establecimiento educacional.
26	Asistir y liderar de las reuniones de equipo de liderazgo.
27	Generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y en equipo.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
28	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
29	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas como Directora.
30	Escuchar y considerar las opiniones y/o sugerencias de los trabajadores de manera oportuna y respetuosa.
31	Gestionar los recursos necesarios de manera eficaz y oportuna, según las necesidades de la unidad educativa.
32	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Representante Legal del Establecimiento.

UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA: Profesional que se responsabiliza de asesorar a lo(a)s docentes en el ámbito pedagógico y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

FUNCIONES:

ACCIONAR DIRECTIVO	
1	Planificar y coordinar las actividades de su área de manera sistemática.
2	Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos materiales, didácticos y/o tecnológicos que utilice.
3	Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
4	Coordinar y supervisar el trabajo académico de lo(a)s docentes, realizar visitas y apoyo al aula y su respectiva retroalimentación de manera sistemática.
5	Revisar, retroalimentar y asegurar la entrega oportuna de planificaciones anuales, de unidad y diaria de los docentes de manera sistemática.
6	Revisar y aprobar los instrumentos evaluativos y de apoyo al aula para su posterior multicopiado.
7	Revisar y elaborar en conjunto con los docentes las pruebas de nivel por asignatura y curso.
8	Asegurar la implementación y adecuación de los Planes y Programas de Estudios propuestos por el Ministerio de Educación.
9	Entregar de manera eficaz y oportuna información útil a lo(a)s docentes y dirección, para la toma oportuna de decisiones.
10	Promover estrategias didácticas para mejorar los logros académicos de lo(a)s estudiantes.
11	Organizar la carga horaria de los cursos y de lo(a)s docentes de acuerdo a las necesidades de los



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

	estudiantes y del establecimiento.
12	Entregar estrategias y brindar apoyo a lo(a)s docentes en el manejo y desarrollo del grupo curso.
13	Evaluar los resultados académicos y realizar mejoras de acuerdo a los resultados obtenidos.
14	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.
15	Informar oportunamente a los padres y apoderado(a)s respecto a problemas de rendimiento académicos de lo(a)s estudiantes.
16	Elaborar y entregar de manera oportuna pautas de trabajo docente para las reuniones de apoderado(a)s.
17	Asistir y participar de las reuniones de equipo de liderazgo.
18	Asistir, participar y facilitar el logro de acuerdos, en los Consejos Técnicos.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
19	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
20	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas como coordinadora pedagógica.
21	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos regulares.
22	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.
23	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del Establecimiento.
24	Ser mediador entre profesores jefes y apoderados, frente a casos de estudiantes con necesidades educativas especiales o casos de estudiantes de extrema vulnerabilidad.

PSICÓLOGA: Profesional que brindará apoyo emocional, conductual y psicosocial. Asimismo contribuirá en promover, prevenir y enfrentar las problemáticas relacionadas con la buena convivencia escolar. Ya que el clima escolar es un factor de relevancia dentro de los procesos de aprendizajes y desarrollo de cada estudiante.

FUNCIONES:

ACCIONAR	
1	Evaluar, orientar, derivar y/o realizar seguimientos a la(o)s estudiantes que presentan dificultades de conductas, emocional o de adaptación escolar.
2	Realizar diagnóstico, intervención y seguimiento de la(o)s estudiantes que presenten dificultades socioafectivas y emocionales, que dificulten el quehacer estudiantil.
3	Planificar, diseñar y entregar herramientas y lineamientos de intervención para que la(o)s docentes y apoderada(o)s aborden la problemática detectada en él o la estudiante. Utilizando estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado.
4	Emitir informes a profesionales externos que los soliciten.
5	Entrevistas a apoderada(o)s y/o adulto significativo del o la estudiante.
6	Derivaciones a la(o)s estudiantes que lo requieran, a centros de salud u otra institución que permita establecer atención de especialistas.
7	Realizar consejería y asesorar a la(o)s miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a las problemáticas que se establezcan dentro del establecimiento educacional, en beneficio de cada estudiante.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
8	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
9	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas como Psicóloga.
10	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

	regulares.
11	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.

INSPECTOR GENERAL: Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento escolar

FUNCIONES:

ACCIONAR DIRECTIVO	
1	Planificar y coordinar las actividades de su área de manera sistemática.
2	Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos materiales, didácticos y/o tecnológicos que utiliza.
3	Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
4	Entregar de manera eficaz y oportuna información útil a los docentes y dirección para la toma oportuna de decisiones.
5	Atender a los estudiantes en caso de accidente escolar, da aviso al apoderado y otorgar el seguro escolar si lo requiere, de manera oportuna.
6	Facilitar el apoyo de audio y otros recursos, para el desarrollo de los actos cívicos, extra programáticos y sus respectivos ensayos y luego asegurarse que queden bien guardados.
7	Asegurar y coordinar la oportuna entrada a clases de los docentes y avisa a U.T.P. en caso de alguna ausencia.
8	Coordinar y supervisar la asistencia y entrega de autorizaciones escolares en las salidas pedagógicas.
9	Afrontar los conflictos escolares y disciplinarios y buscar soluciones.
10	Dirigir, organizar y supervisar el trabajo del personal auxiliar, asignando las funciones específicas diarias para cada uno al inicio del período escolar.
11	Atender todos los requerimientos que favorezcan el desarrollo de las actividades de la comunidad educativa como: horarios, turnos en los recreos, asistencia del personal, puntualidad, aseo y mantención del establecimiento.
12	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.
13	Informar oportunamente a los padres y apoderados respecto a problemas de disciplina, reiterados atrasos y/o inasistencia de los estudiantes.
14	Realizar seguimientos a los estudiantes por disciplina, atrasos o inasistencias, siguiendo los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno Escolar.
15	Supervisar el buen uso del uniforme escolar y el cumplimiento del Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.
16	Asistir y participar en las reuniones de Consejo escolar.
17	Asistir y participar en las reuniones de equipo de liderazgo.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
18	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
19	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas a su cargo.
20	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos regulares.
21	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.
22	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del Establecimiento.
23	Supervisar y coordinar el desarrollo normal de clases y gestionar el reemplazo en caso de ausencia de un o más docentes.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

INSPECTOR DE PATIO Y PASILLOS: Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

FUNCIONES:

ACCIONAR	
1	Planificar y coordinar las actividades de su área de manera sistemática.
2	Colaborar con el inspector general en el resguardo del material y bienes muebles del colegio.
3	Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
4	Entregar de manera eficaz y oportuna información útil a los docentes y dirección para la toma oportuna de decisiones.
5	Vigilar y velar por el orden, la disciplina y cumplimiento del Reglamento de los estudiantes durante la jornada escolar, en todos los espacios del colegio especialmente en: patios, recreos, baños, espacios apartados, salas de clases, comedor, actos y actividades extra programáticas dentro del establecimiento.
6	Controlar pasillos, horario de entrada, almuerzo y salida del alumnado.
7	Resguardar que los estudiantes se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden a la realización de clases.
8	Coordinar y supervisar la asistencia y entrega de autorizaciones escolares en las salidas pedagógicas.
9	Colaborar en toda labor que beneficie a los estudiantes y al establecimiento en general.
10	Atender todos los requerimientos que favorezcan el desarrollo de las actividades de la comunidad educativa como: horarios, turnos en los recreos, asistencia del personal, puntualidad, aseo y mantención del establecimiento.
11	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.
12	Cuidar curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo.
13	Supervisar el buen uso del uniforme escolar, la agenda o libreta de comunicaciones y el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar.
14	Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
15	Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
16	Derivar los casos disciplinarios que no se encuentren contemplados en el reglamento Interno escolar, al inspector general o al docente que corresponda para que dirija los conductos regulares a seguir según sea el caso.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
17	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
18	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas a su cargo.
19	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos regulares.
20	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.
21	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del Establecimiento y/o equipo de gestión.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

DOCENTES: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de Enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

FUNCIONES:

ACCIONAR ACADÉMICO	
1	Preparar y desarrollar sus clases en base a los Planes y Programas de Estudio en vigencia y de acuerdo a lo planificado.
2	Preparar y aplicar instrumentos de evaluación válidos y confiables.
3	Usar diversas estrategias en el proceso enseñanza – aprendizaje.
4	Cuidar y hacer uso adecuado de los recursos materiales, didácticos y/o tecnológicos que utilice.
5	Mantener su lugar de trabajo y sala de profesores limpio y ordenado.
6	Mejorar y adecuar sus estrategias de acuerdo a los resultados obtenidos.
7	Presentar oportunamente el material pedagógico para revisión y aprobación a U.T.P.
8	Contribuir al desarrollo de valores, hábitos y actitudes de los alumnos y exigir el cumplimiento del Reglamento Escolar.
9	Fomentar la autoestima y dar buen trato a todos lo(a)s estudiantes.
10	Demostrar dominio del grupo de alumnos a su cargo.
11	Mantener buena comunicación con los apoderados, con el fin de abordar diversas situaciones en relación a lo(a)s estudiantes.
12	Orientar el desempeño de lo(a)s estudiantes de acuerdo a las normas de convivencia escolar, registrando en forma oportuna e informada las situaciones informadas.
13	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer educacional.
14	Informar oportunamente a los padres y apoderados respecto a problemas de rendimiento y/o disciplina de sus estudiantes.
15	Asistir oportunamente a capacitación o perfeccionamiento docente, si la dirección lo solicita.
16	Asistir y participar en las reuniones de Consejo Técnico.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
17	Usar delantal en el período de clases.
18	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
19	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas en el Consejo Técnico.
20	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos regulares.
21	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.
22	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del Establecimiento.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: Técnico de la educación responsable de apoyar la labor docente dentro y fuera del aula, ya sean de carácter administrativas o pedagógicas y auxiliar en las actividades educativas complementarias.

FUNCIONES:



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ACCIONAR TÉCNICO	
1	Colaborar en las actividades de carácter administrativo y/o pedagógico que la educadora le solicite.
2	Llevar a cabo la recepción y/o entrega de lo(a)s estudiantes de acuerdo a lo solicitado por la educadora.
3	Mantener un trato amable y cordial con lo(a)s estudiantes a su cargo.
4	Entregar a la educadora o docente el material didáctico o de apoyo solicitado en forma oportuna.
5	Participar en las actividades programadas por el establecimiento educacional.
6	Cumplir con los turnos de recreo que le sean asignados.
7	Preocuparse de mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
8	Hacer uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo a su cargo.
9	Asistir a los consejos y/o reuniones administrativas que se le convoque.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
10	Relacionarse con la autoridad jerárquica en forma franca y respetuosa.
11	Plantear sus opiniones, inquietudes y/o sugerencias respetando los conductos regulares.
12	Cumplir con las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
13	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer institucional.

PERSONAL DE SECRETARÍA: Persona encargada de coordinar el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes. Su tarea es la de velar por los registros institucionales, responsabilizándose de la seguridad y legalidad de los mismos.

FUNCIONES:

ACCIONAR TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	
1	Atiende el teléfono, toma los recados y los transfiere al destinatario en forma oportuna.
2	Mantiene en buen estado, al día y a la vista el libro de reclamos y/o sugerencias, registro de salidas y/o retiro de estudiantes y cuadernos de atención de apoderados de los docentes.
3	Apoya a las distintas áreas del establecimiento en la organización y gestión de documentos.
4	Entrega a tiempo y en forma adecuada, la información cuando la institución lo requiere.
5	Mantiene en orden y con documentación al día, las fichas de lo(a)s estudiantes.
6	Mantiene organizado y al día los libros de registro diario de boletas.
7	Recibe el pago de cuotas mensuales y entrega la boleta como comprobante de manera oportuna.
8	Realiza de manera eficaz las funciones asignadas por la dirección del establecimiento educacional.
9	Maneja apropiadamente situaciones problemáticas con lo(a)s alumnos y apoderado(a)s.
10	Se preocupa de mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
12	Participa en las reuniones administrativas, cuando ha sido citada.
13	Hace uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo a su cargo.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
14	Se relaciona con la autoridad jerárquica en forma franca y respetuosa.
15	Plantea sus opiniones, inquietudes y/o sugerencias respetando los conductos regulares.
16	Cumple con las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
17	Participa y apoya nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer institucional.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PERSONAL AUXILIAR: Personas encargadas de cuidar y mantener el establecimiento en todas sus dependencias, recursos materiales existentes y cumplir en forma eficiente con las funciones que le sean asignadas.

FUNCIONES:

ACCIONAR LABORAL	
1	Desarrollar sus actividades en base a lo programado por la Dirección del Establecimiento.
2	Cuidar el establecimiento en todas sus dependencias, especialmente en los horarios de jornada escolar.
3	Informar de manera oportuna ante situaciones de pérdida, robos, destrucción o deterioro de los elementos del establecimiento.
4	Cumplir responsablemente con las funciones asignadas por el Inspector General y/o Dirección en la mantención y limpieza de los sectores asignados, informando de cualquier irregularidad y/o necesidad oportunamente.
5	Colaborar en las actividades de organización de acuerdo a las instrucciones dadas.
6	Mantener una buena disposición frente a situaciones emergentes propias del quehacer diario, solicitadas por la administración, dirección o Inspector general.
7	Participar en las reuniones administrativas, cuando sea citado(a).
8	Cuidar y hacer uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo a su cargo.
9	Preocuparse de mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
10	Relacionarse con la autoridad jerárquica en forma franca y respetuosa.
11	Plantear sus opiniones, inquietudes y/o sugerencias respetando los conductos regulares.
12	Cumplir con las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
13	Participar y apoyar nuevos proyectos o iniciativas que optimicen el quehacer institucional.
14	Preocuparse del aseo y limpieza de los baños y sala de profesores.

ENCARGADA BIBLIOTECA (C.R.A.): Persona que debe facilitar información y recursos disponibles para el aprendizaje escolar y prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

FUNCIONES:

N°	RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO
1	Cumplir puntualmente con los horarios establecidos.
2	Marcar y firmar el reloj control.
3	Colaborar y participar en las actividades que planifique el establecimiento.
4	Hacer entrega correcta y oportuna de documentación solicitada por la dirección y/o U.T.P.
5	Realizar labores de secretaria administrativa según su horario de contrato.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ACCIONAR	
6	Planificar y coordinar las actividades del C.R.A. de manera sistemática y ordenada.
7	Llevar un detallado registro de la existencia de los textos y recursos didácticos de la biblioteca.
8	Mantener un sistema informático de préstamo y devolución de textos y/o recursos didácticos.
9	Coordinar con el profesor(a) jefe las devoluciones de textos solicitados por lo(a)s estudiantes fuera de plazo.
10	Elaborar anualmente el inventario de la existencia de textos y recursos didácticos de la biblioteca, con entrega de informe escrito de manera digital y vía email.
11	Preparar y entregar de manera oportuna el material que lo(a)s docentes le soliciten en apoyo a la labor docente.
12	Elaborar un reporte mensual de los textos solicitados por lo(a)s estudiantes.
13	Elaborar un reporte mensual de los textos y/o recursos didácticos solicitados por lo(a)s docentes.
14	Llevar un registro detallado del préstamo de textos a lo(a)s estudiantes y a lo(a)s docentes.
15	Mantener una comunicación permanente con U.T.P. para el uso de los recursos del C.R.A.
16	Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
17	Entregar de manera eficaz y oportuna información útil a lo(a)s docentes y/o dirección.
18	Colaborar en toda labor que beneficie a lo(a)s estudiantes y al establecimiento en general.
19	Asistir a lo menos una vez al mes a Consejo Técnico, con el fin de entregar un reporte mensual.
20	Desarrollar acciones que permitan la mejora del espacio físico y la renovación de los textos existentes en la biblioteca.
21	Multicopiar el material solicitado por lo(a)s docentes previa autorización de U.T.P y/o Dirección.
22	Promover el uso de la biblioteca escolar como un espacio para el encuentro, intercambio, actualización y/o profundización de conocimientos y cooperación en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
COMPROMISO INSTITUCIONAL	
23	Cuidar su actuar, evitando todo acto o palabra que constituya un desprestigio para su propia persona o la institución.
24	Cumplir de manera eficaz y oportuna las responsabilidades asumidas a su cargo.
25	Plantear sus opiniones y sugerencias en forma oportuna y respetuosa, siguiendo los conductos regulares.
26	Solicitar la gestión de recursos de manera eficaz y oportuna, siguiendo el conducto regular.
27	Cumplir las indicaciones y normas emanadas de la Dirección del Establecimiento y/o equipo de gestión.

MANIPULADORAS: Las manipuladoras contratadas por la Empresa Concesionaria y por lo tanto coordinadas y supervisadas por esta. Serán responsables directas de la manipulación, higiene, cuidado, revisión de fechas de vencimientos de los alimentos antes de ser preparados; mantención y preparación de los alimentos otorgados por JUNAEB.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 71

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, fue confeccionado por el equipo de gestión de la comunidad educativa y la encargado de seguridad escolar del establecimiento, de acuerdo a las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y consultadas autoridades pertinentes de la comuna.

ARTÍCULO 72

OBJETIVO GENERAL

Implementar y desarrollar un Plan Integral de Seguridad para alumno/as, profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar integral de los integrantes de la Comunidad Educativa.

ESTRATEGIAS

ARTÍCULO 73

- Formar Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores e integrantes de la comunidad educativa.
- Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Invertir dinero de mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Publicar Plan de Seguridad en las dependencias del Colegio, con el fin que sea conocido por toda la Comunidad Educativa.
- Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
- Confeccionar Plan de Evacuación.
- Tener personal a cargo para uso de extintores.
- Coordinar tareas de escape.

COMITÉ DE EMERGENCIA



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 74

Objetivo General:

Apoyar al Comité de Seguridad en emergencias, tales como: terremotos, incendios u otros, en la evacuación del establecimiento. Integrantes:

- Directivos
- Profesores
- Asistentes de la Educación.
- Auxiliar de Servicios

FUNCIONES

ARTÍCULO 75

- **DIRECTIVOS:** Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad y llevar Documentos.
- **PROFESORES:** Coordinar Plan de Emergencia y cumplir las tareas encomendadas.
- **PROFESORES DE AULA:** Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar alumnos
- **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de agua y luz.
- **AUXILIAR DE SERVICIOS:** Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas etc., apoyar labor de profesores y asistentes de la educación.

ESTRATEGIAS GENERALES

ARTÍCULO 76

- Apoyar, difundir y ejecutar el Plan de Emergencia del establecimiento.
- Realizar ensayos de Plan de Emergencia.
- Dar a conocer a Dirección necesidades encontradas.
- Mantener constante comunicación con equipo de seguridad.

DIRECTRICES GENERALES

ARTÍCULO 77

- Evitar que los alumno/as sean dominados por el pánico, ante cualquiera de las emergencias anteriores. Los profesores encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

que les permitan adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer.

- Pre-Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrecen la máxima seguridad, para proteger la integridad física de los niños y niñas y del personal que labora en el establecimiento.
- Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad ha acordado: a) Crear conciencia en los alumnos (as), en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio. b) Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento. c) Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

SITUACIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 78

- Si los alumnos se encuentran en recreo, deberán formarse en el patio, en el área asignada de seguridad.
- Los profesores según su hora de clases deberán asumir en el curso en el que se encuentran.
- Si faltara un profesor, por ningún motivo el curso podrá estar solo, deberá estar cubierto por un asistente o alguna persona de Dirección
- Los profesores durante el temblor o terremoto deberán tomar el libro de clases, abrir la puerta y pararse delante de ella e impedir que algún alumno, salga sin el aviso de abandono de las salas.
- Si el siniestro ocurre durante el recreo, los cursos deberán formarse en el patio, en el lugar asignado de seguridad con su profesor jefe.
- Si el siniestro ocurre en horas de clases los niños que se encuentren en el patio, biblioteca, baño u otra dependencia, no deberán volver a su sala de clases, deberán formarse en el patio, en el área de seguridad asignado.
- Los profesores deberán pasar lista en el patio y notificar de inmediato la ausencia del alumno (a) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

PROCEDIMIENTOS POSTERIORES

ARTÍCULO 79

- Una vez finalizado el siniestro los profesores, deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor.
- Ningún alumno podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección.
- En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- La formación será la que corresponde normalmente.
- En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.
- Solamente los profesores entregarán los alumnos a sus apoderados.

RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES

ARTÍCULO 80

- Cada profesor/a es responsable de lo emitido en este documento
- Es deber de los profesores conocer este Reglamento.
- Lo más importante es controlar el pánico, para evitar problemas mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de usted.
- Solo los profesores entregarán los alumno/as a sus padres.
- En caso de terremoto o temblor los alumno/as deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta, evitar que los alumnos salgan antes del aviso de evacuación.
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor/a
- Cada profesor/a debe pasar lista después del siniestro.
- Avisar de inmediato a inspectoría si algún alumno no se encuentra.
- Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
- Ningún profesor puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 81

EN CASO DE SISMO

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de sismo?

- Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para: a) Alejarse de los ventanales de la sala, dar las instrucciones a los estudiantes y ubicarse hacia el centro de la misma. b) Agacharse, cubrirse (bajo la mesa) y afirmarse.
- Una vez terminado el sismo, si escucha la señal u orden, trasladar el curso hacia la zona de seguridad que está en el mapa de evacuación, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no que nadie en la sala)
- Cuando los alumno/as se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno. Permanecer atento a las indicaciones del Inspector General para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directores para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumno/s en caso de sismo?

- Alejarte de los ventanales de la sala y ubicarse hacia el centro de la misma.
- A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte.
- Una vez terminado el sismo, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
- Formarse en dos columnas (damas y varones), en el caso de salir de la sala.
- Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los padres en caso de sismo?

- Si está preocupado por la intensidad del sismo, concurra con tranquilidad hasta el colegio, para verificar la situación de su hijo(a).
- En el caso que quiera hacer retiro de su hijo(a), deberá seguir las instrucciones dadas por el inspector general.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

¿Qué debemos hacer los visitantes en caso de sismo?

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, affirmese hasta que el sismo se detenga.
- Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

EN CASO DE INCENDIO

¿Qué debemos hacer los profesores en caso de incendio?

- Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para evacuar la sala, formarlos en dos filas (damas y varones) y dirigirlos a la zona de seguridad, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no que nadie en la sala).
- Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumno/as en caso de incendio?

- Alejarte de los ventanales de la sala y seguir las instrucciones dadas por el docente para evacuar la sala
- Formarse en dos columnas (damas y varones)
- Seguir las indicaciones del docente a cargo para dirigirse a la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

¿Qué debemos hacer los padres en caso de incendio?

- Si está preocupado por la intensidad del incendio, concurra con tranquilidad hasta el colegio, para verificar la situación de su hijo(a).
- En el caso que quiera hacer retiro de su hijo(a), deberá seguir las instrucciones dadas por el inspector general.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

¿Qué debemos hacer los visitantes en caso de incendio?

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?

- Si trabaja en el pabellón administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.), concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
- En caso de retiro masivo de alumno/as, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

En caso de evacuación interna

El Inspector General informará la necesidad de evacuación mediante:

- Uso de megáfono con sonido constante para evacuar hacia las zonas de seguridad.
- Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada en caso que lo requiera.

¿Qué deben hacer los profesores?

- Mantener la calma y darle instrucciones a los alumno/as para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad
- Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún alumno permanece dentro de ella.
- Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué deben hacer los alumno/as?

- A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está señalado en el plano de evacuación puesto en cada sala.
- Formarse en dos columnas (damas y varones).
- Seguir las indicaciones del docente a cargo para dirigirse y mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa si lo requiriera.

¿Qué deben hacer los padres?

Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:

- Concurra lo más pronto posible al establecimiento educacional.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.
- Hacer retiro de su hijo(a), siguiendo las instrucciones dadas por el inspector general.

¿Qué deben hacer los visitantes?

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

- Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

A la señal del director o inspector, timbre o megáfono, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

- Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

según el pabellón en el que se encuentre.

- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar .En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- ***ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.***
- El coordinador/a general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Organización interna.

- El Inspector General dará orden de evacuación. Para ello empleará megáfono o información directa a cada docente.
- El Director determinará el retorno a aulas u otras dependencias de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- En caso de masivo retiro de alumnos: a. Inspectoría y los docentes serán responsables del retiro de los estudiantes de cada curso. b. Los profesores que no tengan cursos por horario deberán colaborar en portería. c. Se suman a la labor administrativa de ser necesario, secretaria y auxiliares, que será determinado por la Dirección
- De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
- El Director(a) determinará la necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución si lo requiriera.

En caso evacuación externa: ¿Qué debemos hacer los profesores?

- Mantener la calma y darle instrucciones a los alumnos para:
- Trasladarse al exterior del Colegio, según indicaciones emanadas desde la Dirección las que pueden ser comunicadas por el Inspector General, miembros del equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar
- Mantener unido al curso en su salida y también en el lugar de seguridad designado.
- Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
- En caso de asistir un apoderado para hacer retiro inmediato del alumno, el docente debe hacer registro de la situación en hoja de observaciones del alumno y solicitar firma del apoderado.
- En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué debemos hacer los alumnos?

- 1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad. 2. Formarse en dos columnas (damas y varones) y mantenerse unido al curso. 3. Informar al docente si su padre o madre desean retirarlo.

¿Qué debemos hacer los padres?

- Los padres pueden asistir para colaborar y acompañar a los estudiantes, siguiendo las indicaciones que dé el personal del establecimiento.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento: a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio. b. Informe al docente a cargo del curso que retira a su hijo(a). c. Debe firmar libro de clases indicando retiro del alumno(a)

¿Qué debemos hacer los visitantes?

- Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
- Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, si un funcionario de la institución se lo solicita y seguir las instrucciones que se entreguen para evacuación externa.

¿Qué debemos hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

- Desde la zona de seguridad que le corresponde según plano de evacuación diríjase al exterior según indicaciones de Dirección.
- En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del Inspector General, para colaborar en acciones de apoyo.

RECURSOS EXISTENTES

Son los materiales propios para la prevención y acción con que se cuenta, y los recursos de la institución que pueden ser usados, en el cumplimiento de este objetivo.

- El plano de evacuación por sala, oficinas administrativas, casino, biblioteca, sala de profesores y secretaría.
- Flechas de evacuación.
- Zonas de seguridad demarcadas.
- Alarma de evacuación del megáfono.
- Extintores.
- Mangueras.
- Megáfono de evacuación.
- Implementos de primeros auxilios.

REDES DE COLABORACIÓN

Estos son los nombres, teléfonos y direcciones de las instituciones y representante, que pueden prestar



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

asesoría en la prevención y auxilio en la emergencia.

- Bomberos. (Mesa Central 132- 3º Compañía de bomberos: 28591881)
- Servicio de salud. (Mesa Central 131)
- Carabineros. (Mesa Central 133 - Plan cuadrante 14º Comisaría: 29222990)

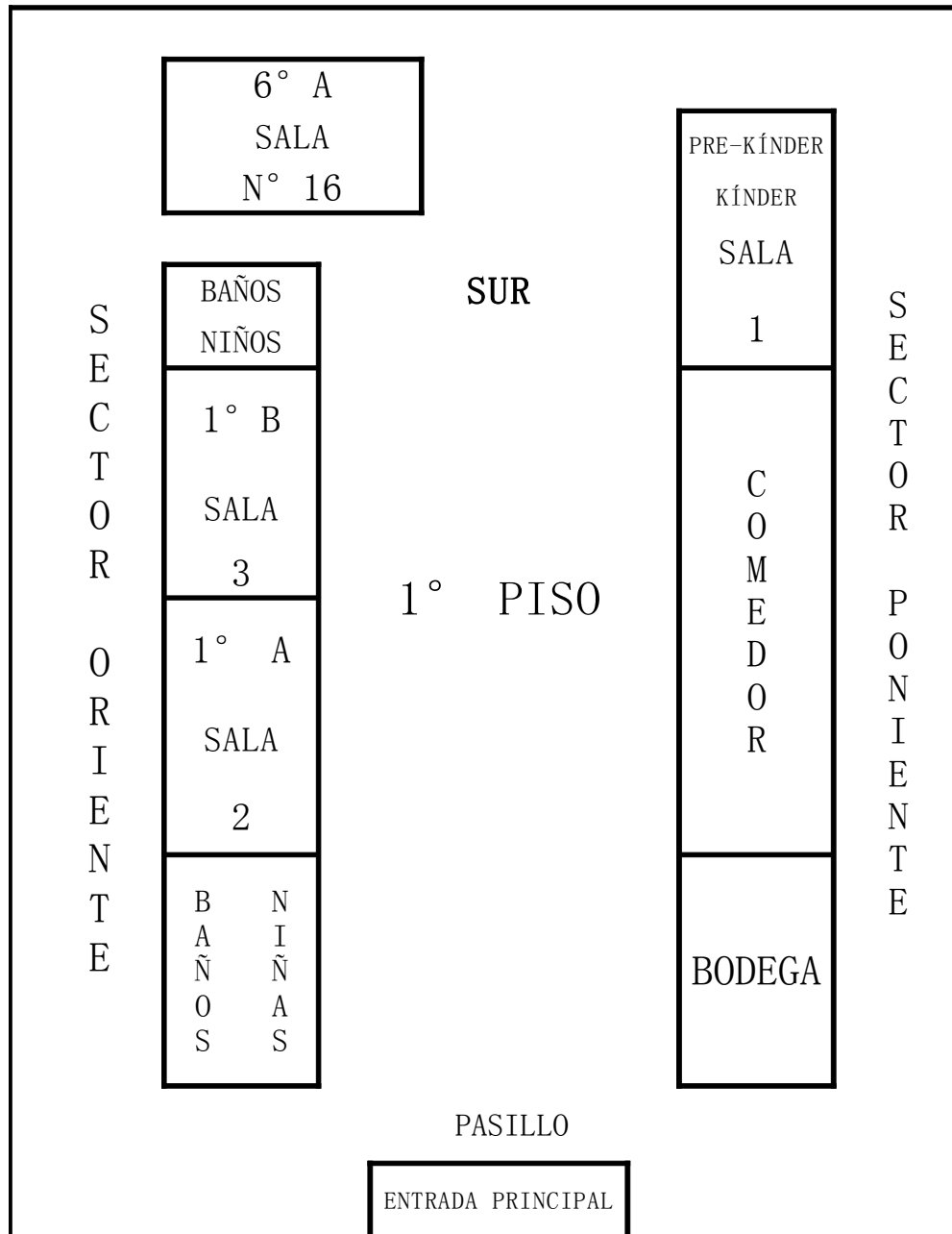
RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS

- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo. Además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas colapsan.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
- Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, la escuela esperará hasta que usted llegue. (Esto solamente en caso de siniestro).
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

A continuación Planos de zona de seguridad:

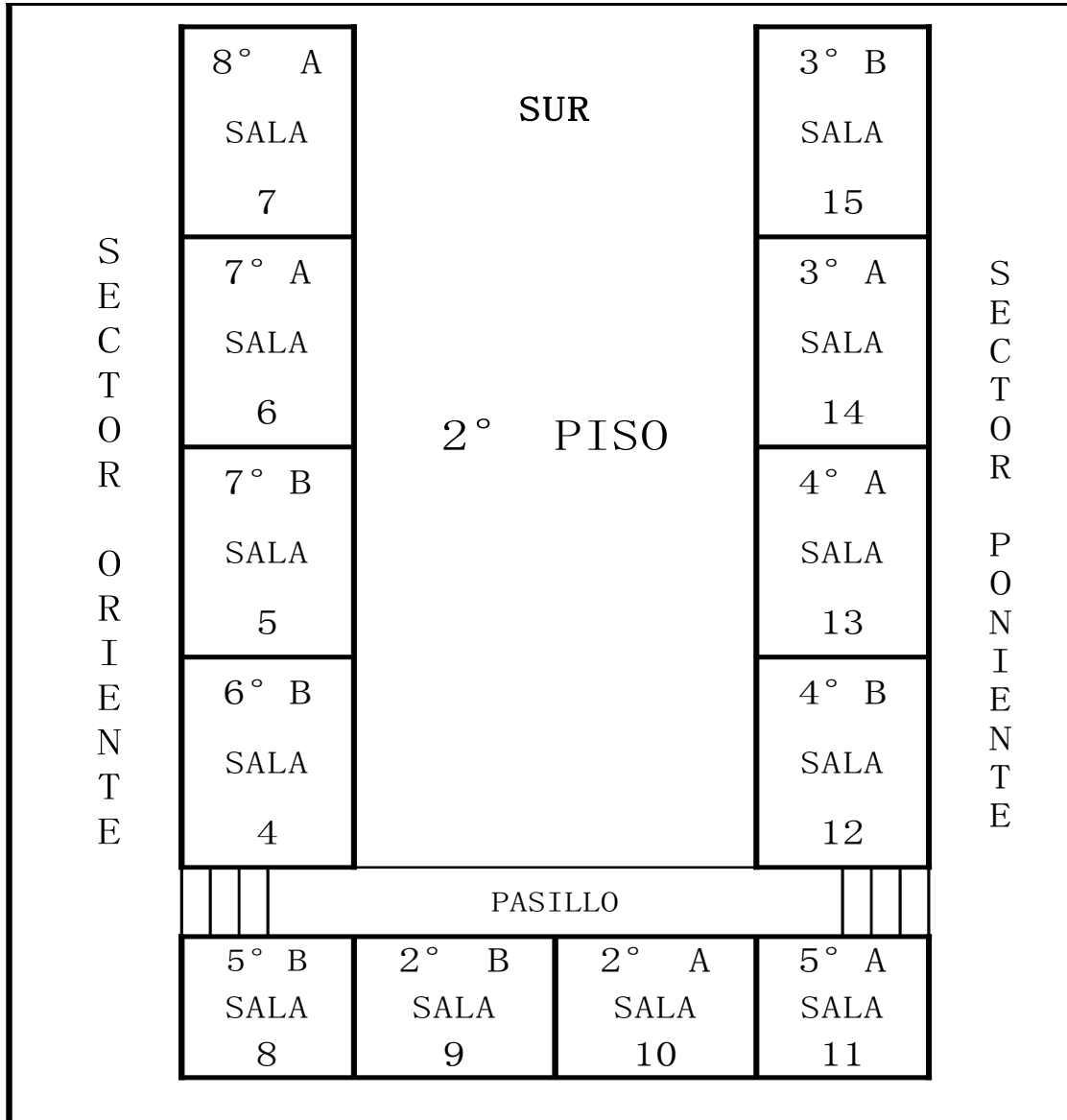


COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO





COLEGIO LOS PINOS
 Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
 SAN BERNARDO





COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 82

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como: Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño/a y adolescentes, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento interno del establecimiento.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- A la Educación; Se entenderá como vulneración de derecho en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento, sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, podría presentar un riesgo de deserción escolar. 1.El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educacional, la situación de negligencia



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

parental.

2. Se debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con el o la apoderada, indagando el tipo y causas de la negligencia.

3. En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y /o profesor/a, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente. 4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o coordinadora pedagógica, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.

5. Si lo anterior no surge efecto, la Dirección del Establecimiento debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño, niña o adolescentes en el hogar

6. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia, informando en la OPD. O estableciendo una denuncia en Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia. Para activar una medida de protección.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
Paso 1: Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 24 horas.	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a la Directora del colegio. 2. Se activa el protocolo de actuación 3. Informar a la Encargada de convivencia
Paso 2: Indagación de la situación	Directora y Psicóloga Dentro de 24 horas.	1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada 2. Evaluación preliminar del/la estudiante vulnerado por parte



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

		de un profesional del equipo de psicotécnico, resguardando la intimidad, integridad e identidad del estudiante.
Paso 3: Comunicación a los padres y/o apoderado.	Directora y Psicóloga. Dentro de 48 horas	1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.
Paso 4: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Inspector y/o Encargada de Convivencia. Dentro de 24 horas.	1. El/la estudiante es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, si corresponde. 2. El lugar de traslado será al Hospital Dr. Exequiel González Cortés 3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.
Paso 5: Reporte de la investigación	Directora. Dentro de 24 horas.	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.
Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Directora, Psicóloga y UTP. Dentro de 24 horas.	1. Elaboración de informe concluyente 2. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.
Paso 7: Plan de intervención	Directora, Psicóloga y Encargada de Convivencia. Dentro de 5 días hábiles.	1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
 Camino Los Pinos N° 02302
 Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

		<p>protocolo.</p> <p>2. Medidas formativas que se aplicarán: Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Coordinadora de ciclo en el apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>
<p>Paso 8: Medidas internas</p>	<p>Directora y Encargada de Convivencia Dentro de 48 horas</p>	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno.</p>



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

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

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE POSIBLES ABUSOS SEXUALES

ARTÍCULO 83

Como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la convención internacional de los Derechos del Niño, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Por ello como establecimiento educacional, debemos ineludiblemente prevenir, detectar y proceder, en caso de cualquier situación de abuso sexual.

Según la definición de nuestro ordenamiento jurídico, el abuso sexual:

Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en que son utilizados para satisfacer sexualmente al adulto.

Tipificación de delitos sexuales:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña.
- **Abuso sexual impropio:** es cuando se realiza la exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: Exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía. Todo abuso sexual es un delito, independiente del medio utilizado.
- **Violación:** Todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a
- **Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental. También existe estupro si dicha acción, se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.
- **Producción de pornografía infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte
- **Almacenamiento de material pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
- **Facilitación de la prostitución infantil:** Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años. Tiene una pena de 3 a 5 años y puede llegar hasta los 20 años si concurren



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

agravantes.

- **Cliente de prostitución infantil:** Obtener servicios sexuales de menores de edad, pero mayores de 14 años a cambio de dinero u otras prestaciones.

ARTÍCULO 84

Señales de alerta (indicadores físicos e indicadores emocionales, psicológicos y conductuales)

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía, en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a y adolescente que no corresponde, con el momento evolutivo y que no responden a causas orgánicas. Si es importante connotar que pasan a ser señales de alerta, cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo.

- **Indicadores físicos:** Dolor o molestias en el área genital. Infecciones urinarias frecuentes. Cuerpos extraños en el ano y vagina. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orina (eneuresis) o defecan (encopresis). Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- **Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:** Cambios repentinos en conductas y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa, después del colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastorno del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastorno somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal). Desmayos. Conductas y verbalizaciones sexuales no acorde a la edad, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad. Agresión sexual a otros niño/as, etc. Miedo de estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intento de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos.

Si algún alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

ARTÍCULO 85

Es muy importante evitar en todo momento victimizar y contaminar el discurso del niño/a y adolescente, por lo cual este procedimiento requiere sensatez, cordura y criterio.

ARTÍCULO 86

- Establecer actitud de escucha contenedora: Si un alumno/a le entrega señales que desea, comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

tranquilo, que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del alumno/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento. Procure que el alumno/a se sienta escuchado, acogido, validado y respetado. No interrumpa, no presione, no haga preguntas innecesarias relacionadas al detalle.
- Transmita al alumno/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del alumno/a. No enjuicie. No induzca el relato del alumno/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el alumno/a no quiere seguir hablando, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del alumno/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). (Ficha de registro protocolo de abuso sexual)
- Posterior al registro. Comunicarlo de inmediato a encargada/o de convivencia escolar, quien informará a directora y Psicóloga. Quienes en conjunto y con premura definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).
- Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado/a y brindar todo el apoyo educativo al alumno/a. (consentimiento informado de apoderado/a)

ARTÍCULO 87

En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumno/as de los establecimientos.

ARTÍCULO 88

Todo trabajador del colegio tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio o a quien lo(a) subrogue.

Para realizar una denuncia, debe ser en menos 24 horas dirigirse a:

- Carabineros de Chile, en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio.
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de familia
- Fiscalía, la cual ordenará realizar una investigación acerca de los hechos denunciados. Habitualmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de contribuir en la investigación.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Servicio Médico Legal

ARTÍCULO 89

El colegio está obligado a denunciar un posible abuso sexual o maltrato, recuerde:

Denunciar es **comunicar que se tiene conocimiento de que ha ocurrido un hecho que podría ser constitutivo de delito**. (Art. 173 C.P.P.)

Denunciar **no** es acusar.

Denunciar **no** es juzgar ni condenar.

Denunciar es simplemente **dar a conocer** a las autoridades, que se sabe ha ocurrido un hecho que podría ser un delito, a fin de que se inicie una investigación.

La denuncia tiene por finalidad que se dé **inicio a una investigación**.

“de acuerdo al código procesal penal, los directores, inspectores, profesores, tienen la obligación legal de denunciar los abusos sexuales, cometidos contra niños, niñas y adolescentes. De no abordar oportunamente se convierten en cómplices de su ocurrencia”

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de investigar y sancionar cuando corresponda.

ARTÍCULO 90

Si el Abusador/a es Funcionario/a del colegio

- Conocida la denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a deberá remitir la información inmediatamente al sostenedor/a.
- Seguidamente disponer como medida administrativa y de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as y adolescentes. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumno/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el director/a debe denunciar formalmente ante la justicia.

ARTÍCULO 91

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

- Se informará a encargado/a de convivencia escolar, quien informará al Director/a.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Director/a y psicóloga, entrevistarán a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumno/as. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una denuncia.
- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo, profesores del curso y psicóloga) recaben antecedentes del alumno/a, tomar medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de Convivencia Escolar.
- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con encargado/a de convivencia escolar y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de Convivencia escolar del colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- Director/a, Psicóloga y encargada/o de convivencia escolar, junto al profesor/a jefe, se dirigirán a los cursos correspondientes y clarificarán la información de los hechos e informarán sobre procedimientos a seguir.
- Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargada/o de convivencia escolar.
- Todo documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la psicóloga/o.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Gestión de condiciones protectoras y/o preventivas

ARTÍCULO 92

- En relación a la infraestructura, las salas de clases, cuentan con ventanas, las cuales deben mantener las cortinas abiertas, con el objetivo de tener mayor supervisión de los espacios donde están los alumnos/as. (con excepciones climáticas)
- En la puerta de acceso al colegio, se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
- El colegio cuenta con baños diferenciados para alumno/as, profesores y personal administrativo, de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo los baños de los alumno/as, están separados por ciclos, para que se facilite el respeto y el cuidado.
- Los alumno(a)s de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnico de párvulo, quienes están en continua observación y cuidado de los niños.
- Las inspectoras de patio tienen la misión de supervisar. Asimismo en los recreos y en la hora de almuerzo los alumno/as no deben permanecer en las salas de clases.
- Cuando el alumnado/a usa las canchas deportivas, en clases de educación física, se encuentra bajo la responsabilidad de lo/as profesores de la asignatura.
- Los alumno/as no tienen permitido el acceso a las salas de profesores oficinas del personal administrativo, auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista, para el uso por parte de ello/as.
- Conocer los recursos con lo que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios, OPD, comisarias más cercanas, etc.)
- Es necesario tener claro, quiénes son los adultos funcionarios que se encuentren autorizados, para retirar a los alumnos/as de las salas de clases, con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso: psicóloga, profesores/as
- Evitar que los/las docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades, a través de las redes sociales con alumno/as del establecimiento.
- Lo/as docentes una vez terminada su jornada laboral, deben retirarse de las dependencias del establecimiento. A excepción de actividades y/o reuniones extraprogramáticas, previamente informadas.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas, previamente informados al colegio y apoderado/a.
- El colegio cuenta con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles. Asimismo anualmente se realiza una evaluación psicológica interna, que permite identificar y conocer con mayor profundidad cada persona, con el fin de prevenir, identificar y potenciar las habilidades y capacidades, necesarias para el cargo. En el caso de acreditarse y/o identificar dificultades, para el desempeño de las funciones, se dará a conocer a la potestad correspondiente, con la confidencialidad y reserva que conlleva el resultado obtenido. Asimismo se informará al profesional de forma personalizada y privada, para que siga los lineamientos necesarios, en pro de mejorar aquellos aspectos, si el/la profesional se rehúsa, en mejorar aquellos aspectos emocionales o conductuales, estableciendo un presunto peligro para los niño/as y adolescentes, ya que son persona que trabajan en contacto directo con ello/as, se podrá según corresponda, interponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo.
- En el caso de los asistentes de la educación, también cuentan con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos, para trabajar en establecimientos educacionales, tal cual lo exige la ley N ° 20.244.
- Exigir el certificado de inhabilidades para trabajar con menores y el certificado de antecedentes penales, para fines especiales, cuya finalidad permita tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Estos certificados serán actualizados cada semestre. Este documento se solicita a todos trabajador/a independiente de la modalidad de contrato, incluyendo a monitores de taller, reemplazantes y alumnos/as en práctica.

El protocolo y los tiempos de actuación en los casos agresión sexual y maltrato grave es el siguiente:

1. SOSPECHA DE MALTRATO (EN CUALQUIERA DE SUS FORMAS) Cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, apoderado, profesor/a, asistente de la educación, alumno/a)	Detectar y comunicar a Equipo encargado: – Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, Director/a, inspección general.
--	--



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

<p>2. RECOPIACIÓN ANTECEDENTES (12 horas)</p>	<p>Equipo encargado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recopilar antecedentes entre miembros de la comunidad educativa. - Información con otros organismos en contacto con el niño/a o adolescente (ej. Consultorio) <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con denunciante - Entrevista con víctima - Entrevista con familia: especial cuidado cuando maltrato viene de parte de algún familiar. <p>En caso de mantenerse sospecha: citar a los padres para comunicarle la situación, analizar derivación a redes, acompañamiento y seguimiento por parte de equipo encargado (OPD y/o PPF) .</p> <p>En caso de confirmar maltrato: informar situación a equipo encargado y director del establecimiento.</p> <p>En caso de existir señales físicas de maltrato: equipo psicotécnico deberá llamar a carabineros, para que acudan a evaluar la situación, y necesidad de constatación de lesiones.</p>
<p>3. ENTREVISTA A FAMILIAR</p>	<p>Director y Equipo Psicotécnico del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicar situación ocurrida con el niño, informar a familiar que es su responsabilidad hacer denuncia en carabineros, fiscalía, PDI. Ofrecer acompañamiento para realizar denuncia en el mismo momento. <ul style="list-style-type: none"> - En caso de hacer la denuncia sin la ayuda del establecimiento, se informará al apoderado que dentro de 24 hrs. Debe demostrar en Dirección que se realizó la denuncia. - Informar al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla.
<p>4. DENUNCIA A CARABINEROS, PDI O FISCALÍA 1° FAMILIA – 2° DIRECCIÓN</p>	<p>FAMILIA: Denunciar la situación de maltrato o abuso sexual antes de 24 horas de haber tomado conocimiento de la situación y certificar denuncia ante Dirección del Colegio.</p> <p>DIRECTOR: Con los antecedentes recabados, denunciar la situación de maltrato o abuso sexual ante Carabineros, Fiscalía o PDI antes de 24 hrs de conocida la situación.</p>



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

5. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	Psicóloga y Encargada de Convivencia: - Seguimiento del caso a través de coordinaciones con redes de apoyo - Apoyo, comprensión y contención al estudiante.
6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Equipo encargado y UTP: - Definir medidas técnico-pedagógicas para que el alumno/a continúe con su proceso de aprendizaje - Coordinar con la familia las estrategias definidas, para que el alumno/a continúe su proceso de aprendizaje de acuerdo a lo establecido

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DEL USO DE DROGAS

ARTÍCULO 93

La escuela no es sólo un lugar donde se adquieren aprendizajes conceptuales, sino que sirve también para adquirir aprendizajes relacionados con la conducta social, aprendizajes afectivos y actitudinales que son necesarios para enfrentarse adecuadamente al consumo de drogas.

El uso de drogas se manifiesta de las siguientes maneras en los alumno/as:

- Tienen un comportamiento inhibido.
- Suelen pasar desapercibidos a sus profesores y compañero/as.
- No trastornan el orden de la clase ni perjudican el desarrollo del trabajo docente.
- Son tímidos, inseguros, y no se integran en el grupo de clase; o por el contrario:
- Tienen comportamientos excesivos: inquietos, nerviosos, necesitan hacerse notar, trastocan el orden de clase y dificultan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Participan escasamente en las actividades escolares y extraescolares.
- No creen que los estudios les aporten nada.
- Escasa adaptación al medio escolar o adaptaciones formales que no suponen una implicación del alumno/a en la vida escolar.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

DE LA PREVENCIÓN

ARTÍCULO 94

Es importante crear estrategias de prevención en la escuela porque:

- Es uno de los principales agentes de socialización, junto con la familia y el grupo de iguales, y es en ella donde se continúa el proceso de socialización iniciado en la familia, bien reforzando las actitudes en ella generadas o bien modificándolas en aquellos casos en que sea preciso.
- Actúa sobre las personas en una fase del proceso de maduración en la que la intervención del adulto tiene una gran incidencia.
- A lo largo de la edad escolar los alumno/as están sometidos a cambios y momentos de crisis que les exponen a múltiples riesgos (entre ellos, el consumo de drogas).
- Es un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo.
- Lo/as profesores, así como otros componentes de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumno/as, a su papel como modelos y a su función educadora.
- La Reforma crea un marco, la Educación para la Salud, en el que trabajar la prevención del abuso de drogas.

ARTÍCULO 95

El colegio aplicará de marzo a diciembre los textos SENDA sobre la prevención del uso de drogas durante la hora de Orientación de NT1 a 8° Básico.

ARTÍCULO 96

Durante el año en curso, en reuniones de apoderado, se entregará información a padres y/o apoderados sobre la prevención en el uso de drogas.

ARTÍCULO 97

La escuela establecerá redes de apoyo a través de instituciones que se vinculan con la prevención en el uso de drogas como: SENDA, PDI, consultorio, expertos en el área, para realizar charlas preventivas, de acuerdo a su disponibilidad.

ARTÍCULO 98

De detectarse algún caso de alumno(a) que consuma algún tipo de droga fuera del establecimiento; el/la profesor/a jefe, en conjunto con Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y la Dirección del colegio, citará al alumno y a sus padres y/o apoderado para derivar a los estamentos correspondientes.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 99

Cualquier alumno/a que sea sorprendido consumiendo droga (lícita o ilícita) dentro de las dependencias del establecimiento o en alguna actividad extra programática a cargo del establecimiento, se considerará una falta gravísima, se citará a consejo de profesores de manera extraordinaria para aplicar sanciones que van desde la suspensión temporal, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, según decisión del consejo de docentes. Y automáticamente el alumno deberá someterse a tratamientos correspondientes o programa de desintoxicación si el caso lo amerita.

DETECCIÓN DE CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

ARTÍCULO 100

La unidad educativa deberá orientarse en el siguiente sentido:

Debe ser abordado institucionalmente y una vez recolectados los antecedentes, ponerlos en conocimiento directo del o la fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional. Para el desarrollo de estas acciones es posible contar con el apoyo y orientación del Programa SENDA Previene.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS. (Ley de Responsabilidad Penal)

ARTÍCULO 101

La Dirección y/o profesores del establecimiento tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delitos y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, Bullying, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráficos de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicios de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código Procesal Penal. También tendrán el deber de denunciar todo hecho de que tengan conocimiento, incluso de aquellos respecto de los cuales haya sospecha, que pudiere haber cometido cualquier miembro de la comunidad escolar, debiendo poner en conocimiento del encargado de convivencia escolar de todo acto u omisión.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 102

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de los estudiantes del Colegio Los Pinos, tanto al interior del recinto del colegio como en actividades escolares fuera de él.

ARTÍCULO 103

Un accidente es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

ARTÍCULO 104

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia como Básica, están cubiertos por un Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio y en cualquiera sea las actividades realizadas ya sea en el aula como en la participación de salidas culturales, deportivas o recreativas, como también en el trayecto a sus hogares.

ARTÍCULO 105

Todo/a estudiante al ingresar al colegio deberá llenar una ficha de enfermería con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

ARTÍCULO 106

Todo/a estudiante deberá traer con un plazo hasta el 30 de Abril, un certificado médico que acredite el poder realizar actividades físicas, en el caso de algún problema de salud, deberá especificar el diagnóstico y actividades sugeridas según sea el caso

ARTÍCULO 107

El inspector General será el encargado de los Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

ARTÍCULO 108

El colegio siempre mantendrá personal capacitado para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

ARTÍCULO 109

El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación básica necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas

ARTÍCULO 110

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de que algún estudiante, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, el apoderado deberá informar este tratamiento al inspector y profesor/a jefe respectivamente, completando y firmando el formulario de solicitud de administración de medicamento, adjuntando receta o certificado médico con las indicaciones de administración del medicamento.

ARTÍCULO 111

Todo/a alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo/a estudiante y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del colegio que presente peligro para él o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Es responsabilidad del profesional instruir a los alumno/as sobre los riesgos de accidentes en los lugares donde se esté impartiendo alguna actividad física reforzando el valor del autocuidado.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Lo/as monitores, profesionales o asistentes a cargo deben privilegiar y promover al inicio de cada año escolar un breve aviso de advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos, accesorios deportivos y sus riesgos en caso de mala utilización, además recalcar que dichos elementos forman parte de los artículos deportivos y recreativos del establecimiento como por ejemplo: aros, mesas de ping pong, etc., pero su mal uso pueden ocasionar problemas y accidentes, nunca ser utilizados para fines distintos a los que están destinados. En el caso de los arcos de fútbol estos debe estar anclados al suelo.
- Lo/as alumnos deben evitar el traslado de los implementos deportivos que causen algún tipo de accidentes
- Lo/as monitores, profesionales o asistentes a cargo de alguna actividad deportiva deberán revisar periódicamente y antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos que se encuentren dentro del recinto escolar o deportivo.
- Para lo/as estudiantes está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
 - Lo/as estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros: a) No subirse a techos, panderetas, muros, etc. b) No jugar sobre las mesas o sillas. c) No colgarse o columpiarse en el arco de fútbol y aro de Básquetbol. Entre otras.
 - Respetar los avisos situados en tableros eléctricos, escalas, patios y zonas de seguridad.
 - La Profesor/a de Educación Física, durante el desarrollo de la clase, debe adoptar lo siguiente: a) Prohibir a las alumnas o alumnos la utilización de cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del Profesor/a.
 - Los Padres y Apoderados constatar el horario de salida y entrada al Colegio, del mismo modo a las actividades a las cuales asisten sus hijo/as o pupilos, las cuales deben estar señaladas en la Agenda Escolar con firma y timbre responsable.
 - Lo/as estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, velando por las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumna o alumno.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 112

Frente a la ocurrencia de un accidente escolar, el propio estudiante afectado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, el Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que Inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director/a o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado al servicio de salud pública que está designado a nuestro establecimiento y se coordinará la llegada del apoderado al centro asistencial para que éste se responsabilice de dicha situación.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre el Seguro de Accidentes Escolares.
- El alumno(a) que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal de la escuela, quien



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

deberá permanecer en el Hospital con el/la estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o adultos acompañantes, proceder el punto cuatro anteriormente señalado o trasladar de inmediato al alumno(a) al centro de salud más cercano.
- Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del Seguro Escolar. Este formulario, el apoderado lo debe llevar al Hospital Exequiel González Cortés, en el caso que el accidente haya ocurrido.
- Si el accidente ocurre fuera de la Región Metropolitana, el monitor, asistente o profesional a cargo mantendrá en su poder el formulario para ser presentados en el centro asistencial estatal más cercano secretaría se contactará con el centro asistencial, al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del Seguro Escolar. El profesor/a o adulto acompañante debe permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 113

La higiene escolar son factores esenciales en la institución educativa, pues los niños, niñas y adolescentes, transcurren una parte importante de sus vidas y es donde socializan, forman hábitos, valores y normas de convivencia. Por ello como medidas:

- En los baños del personal y de lo/as estudiantes cuentan con papel higiénico y jabón. Asimismo se refuerza en los estudiantes, que es importante lavarse las manos después de usar los servicios sanitarios y antes o después de ciertas actividades, principalmente orientadas al consumo o manipulación de alimentos.
- Como medida de resguardar la salud; en caso de enfermedad de alto contagio, se espera que el apoderado cuente con un diagnóstico y tratamiento médico. El apoderado debe informar de inmediato, de acuerdo al nivel educacional; educadora de párvulos o profesor/a jefe, a fin de que se tomen las medidas de precaución pertinentes, tales como higienizar la sala; aumentar periodos de ventilación, aumentar el lavado de manos, comunicar a los padres y apoderados oficialmente; entre otras medidas pertinentes a cada caso. Para reincorporarse a clases, el/la estudiante deberá presentar certificado de alta.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Mantener en condiciones y asegurar a la comunidad escolar la disponibilidad de agua potable.
- Desinfectar y mantener limpios los sanitarios. No utilizarlos como bodega o para fines distintos.
- Para evitar plagas provenientes del drenaje, éste debe mantenerse libre de basura y en buen estado.
- Aplicar al menos una vez al año, cuando el colegio no se encuentre en uso, control de plagas a todas las áreas del establecimiento escolar.
- La basura debe estar en recipientes y en zonas adecuadas.
- Vaciar por lo menos una vez al día los depósitos de basura.
- Asimismo por ley, higiene y salud, se encuentra estrictamente prohibido fumar en las instalaciones del colegio.
- No botar restos de comidas, trapos, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- Mantener el comedor y/o casino, sala de clases, biblioteca, oficinas, baños, patios, kiosco., etc., limpios e higienizados. Para ello se cuenta con los elementos y los productos acordes y necesarios.
- Los desechos sólidos deben botarse en los basureros, nunca en los lavaderos.
- Las salas de clase deben mantenerse limpias, ordenadas y con una adecuada ventilación.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 114

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la Educación Básica y Media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

ARTÍCULO 115

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- La alumna (y/o el apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor/a Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

ARTÍCULO 116

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento y sus pares.
- La alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

ARTÍCULO 117

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

ARTÍCULO 118

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- El alumno progenitor tienen derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento y sus pares.

Derechos de los apoderado/as de estudiantes en condición de embarazo-maternidad-paternidad

ARTÍCULO 119

- El apoderado/a tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado/a tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asistir a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- El apoderado tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento y por los otros apoderados.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Derechos de los apoderado/as de estudiantes en condición de embarazo-maternidad-paternidad

ARTÍCULO 120

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberes del colegio con estudiantes en condición de embarazo-maternidad

ARTÍCULO 121

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo, a buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a el/la estudiante, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así lo requiera.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 122

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación se describen las fases del protocolo de acción del Colegio Los Pinos, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

ARTÍCULO 123

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas a la brevedad posible.

ARTÍCULO 124

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe realizará la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante el cual debe archiversse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado el Profesor(a) Jefe y/o registrará los aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se recopilarán antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe.

ARTÍCULO 125

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La coordinadora pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La jefa de Unidad Técnica pedagógica elaborará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

ARTÍCULO 126



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del profesor jefe, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

ARTÍCULO 127

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del profesor jefe.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas y al apoderado.

El Profesor Jefe archivará el informe final en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 128

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna.
- 2) Informar a la autoridad Directiva.
- 3) Derivar al Profesor Jefe.
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte del Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado.
- 4) Firma de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Dirección, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo. (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas.

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

6. El Profesor jefe elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilado.
7. El Profesor jefe a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
8. El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- b) El Profesor jefe elabora un informe final.
- c) El Profesor jefe hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio y al apoderado.
- d) Se genera el cierre del proceso.

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS O GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 129

El equipo educativo se compromete a notificar con anticipación a los apoderado/as sobre las salidas pedagógicas o actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, los cuales serán previamente autorizados por la Dirección. Esta notificación se hará a través de calendarizaciones periódicas de actividades, y comunicaciones enviadas a través de la Libreta de Comunicaciones.

El/la apoderado, tiene el deber de firmar estas notificaciones, en las cuales se adjuntará colilla de autorización.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 130

Para las actividades lectivas y en concordancia con el Proyecto Educativo, lo/as apoderados deberán autorizar por escrito las salidas locales, previa información del profesor/a a cargo, lugar a visitar, costo, hora de salida y regreso.

ARTÍCULO 131

Acorde a las normativas del Ministerio de Educación, nuestro establecimiento no autoriza, ni participa de giras de estudio o paseos de fin de año, los que de realizarse, serán de exclusiva responsabilidad de lo/as padres y apoderado/as.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 132

A fin de mantener, cuidar y enriquecer la relaciones, entre la/os estudiantes y la comunidad escolar. Cada uno de la/os estudiantes, tendrán conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 133

Las medidas disciplinarias son correcciones que corresponden aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia. Deben tener carácter formativo, educativo y recuperador; garantizando el respeto y derecho de la/os alumnos, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. La medida disciplinaria se aplica en un marco de diálogo personal o grupal reflexivo y correctivo y con el fin de que el/la alumno enfrente con responsabilidad sus actos y se preserve la integridad física, moral, y cognitiva de él/ella y sus pares. Las medidas disciplinarias se aplicarán gradualmente, de acuerdo a la edad de lo/as alumnos y considerando la gravedad y recurrencia. Se aplicarán medidas disciplinarias a los alumnos/as que transgreda las normas del reglamento vigente en el Colegio.

Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos. Es por ello, que en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio, de cualquier medida debe considerar la integridad superior del niño, niña y adolescente.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PERMANENCIA Y CONDUCTA EN CLASES

ARTÍCULO 134

El/la estudiante debe respetar las normas de convivencia en todas las dependencias del establecimiento. El no respetarlas será sancionado con anotación en el libro de clases, citación al apoderado, compromiso, condicionalidad, suspensión o cancelación de matrícula para el próximo año, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 135

El/la estudiante no puede salir de la clase sin el permiso del docente. Salir de la sala sin permiso, será sancionado con una anotación al libro de clases y deberá disculparse con el/la docente.

ARTÍCULO 136

El/la estudiante que no ingrese a clases después del recreo o cambio de hora, sin justificación alguna, será considerado fuga interna. Será considerado una falta leve, sancionado con una anotación al libro, con notificación y/o citación al apoderado. De ser reiterativo, se citará al apoderado para firmar compromiso escolar.

ARTÍCULO 137

El/la estudiante que sea sorprendido haciendo “la cimarra”, será considerado falta grave. Deberá concurrir el apoderado a justificar personalmente con el inspector. Firmar compromiso de no reincidencia. De ser reiterativo, condicionalidad por el resto del año y/o cancelación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 138

Lo/as estudiantes que tengan teléfonos celulares y/o demás dispositivos de sonido portátil de cualquier tipo, deberán mantenerlos apagados o en silencio durante el período de clases. Con excepción de contingencia de importancia familiar. De lo contrario, será sancionado con una anotación al libro. De ser reiterativo se citará al apoderado. Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que traiga el estudiante al establecimiento como por ejemplo: celulares, Tablet, reproductor de música, joyas, juegos electrónicos, etc.

ARTÍCULO 139

Por razones de protección, integridad y resguardo de sus derechos, queda estrictamente prohibido a los estudiantes fumar, consumir o ingresar y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia que vista el uniforme del colegio. Así también queda estrictamente prohibido introducir al establecimiento educacional drogas legales o ilegales, sustancias tóxicas u otro elemento que atente contra la moral, la salud, el orden, la convivencia escolar y las buenas



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

costumbres.

En caso de infracción a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente artículo, inspectoría, Psicóloga, junto con la dirección del colegio, pueden sancionar al infractor hasta con la cancelación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 140

Queda estrictamente prohibido a lo/as estudiantes ingresar al colegio, elementos dañinos o peligrosos, armas, revistas pornográficas, impresos, videos, CD, fotos u otros elementos que atenten contra la salud, moral, el orden y las buenas costumbres definidos en el PEI.

En caso de infracción a cualquiera de las prohibiciones indicadas en el presente artículo, inspectoría junto con la dirección del colegio pueden sancionar, hasta con la cancelación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 141

El/la estudiante deberá respetar en todo momento, los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural en forma responsable.

En el caso de mal uso, maltrato o destrozo de algún bien mueble o inmueble será sancionado con una anotación al libro, citación al apoderado y se le exigirá la mantención, reparación o cambio del mismo. De ser reiterativo, Dirección tendrá la facultad de cancelar la matrícula del alumno o alumna para el siguiente año.

ARTÍCULO 142

En el caso que algún estudiante deba consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar este tratamiento al inspector y profesor jefe respectivamente, completando el formulario de solicitud de administración de medicamento, adjuntando receta o certificado médico correspondiente.

ARTÍCULO 143

El/la estudiante que falte el respeto y/o agreda verbal o físicamente a algún integrante de la comunidad escolar, será considerado **una falta gravísima**. Inspección junto con la dirección del colegio pueden sancionar, hasta con la cancelación de matrícula para el año siguiente.

La misma norma se aplicará en el caso de blogs, facebook, videos, whatsapp o conductas que puedan constituir matonaje, bullying y/o cyberbullying, entendido éste como el abuso de uno o más estudiantes en contra de una persona.

ARTÍCULO 144

Se prohíbe a lo/as estudiantes manifestar actitudes que impliquen: besos en la boca y conductas de connotación sexual. De ser sorprendidos en dicha situación se les citará a los apoderados



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

respectivamente.

DE LA ASISTENCIA A CLASES Y A PRUEBAS

ARTÍCULO 145

Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el apoderado mediante la libreta de comunicaciones y presentada por el/la estudiante, en la primera hora de clases de su reintegro, al inspector y al profesor/a de asignatura que corresponda. De no presentar justificativo, se le enviará una notificación al apoderado/a. Nuestro establecimiento educacional exige un 85% mínimo de asistencia a clases. Si no cumple con el mínimo de asistencia a clases exigido, deberá presentar los respectivos informes médicos que justifiquen dichas inasistencias. De lo contrario, el estudiante no será promovido.

ARTÍCULO 146

El/la estudiante que falte dos o más días consecutivos a clases, sin certificado médico o justificación alguna, deberá presentarse con su apoderado/a, el día de su reintegro a clases y justificar personalmente en inspectoría.

ARTÍCULO 147

En el caso anterior, el/la estudiante que no se presente con su apoderado y sin justificativo, será considerado como falta grave y causal de citación al apoderado/a. El/la estudiante no podrá reintegrarse a clases sin haber sido debidamente justificado por su apoderado de manera personal en inspectoría.

ARTÍCULO 148

En el caso que la inasistencia a clases coincida con la aplicación de un trabajo, disertación, prueba o cualquier evaluación, el apoderado deberá avisar y justificar en inspectoría para calendarizar una nueva fecha para la evaluación, fecha que será impostergable. Si al reintegro no justifica por escrito, se le aplicará la evaluación en forma inmediata.

ARTÍCULO 149

En el caso de ser sorprendido uno o más estudiantes copiando, con “torpedo”, “soplando”, intercambiando prueba y/o utilizando algún recurso tecnológico durante una prueba o evaluación, serán sancionados con el retiro inmediato de la prueba a los estudiantes involucrados, el registro de la nota mínima al libro de clases, anotación en el libro de clases y citación al apoderado/a.

ARTÍCULO 150

En caso de ausencia del profesor/a a una clase, el/la estudiante deberá permanecer en orden, esperando las instrucciones de inspectoría o docente a cargo del curso, quedando por tanto, prohibido salir de la sala



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

de clases. Si a la llegada del docente o inspector el estudiante no se encuentra, se le llamará la atención y será registrado en el libro de clases.

ARTÍCULO 151

Es obligación de lo/as estudiantes dejar la sala limpia y ordenada al término de cada hora y de la jornada escolar. El profesor/a a cargo deberá controlar que esta norma se cumpla.

DEL RETIRO ANTICIPADO DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 152

Para realizar un retiro anticipado del/la estudiante, deberá informar por escrito, a través de la libreta de comunicaciones con un día de anticipación. Deberá presentarlo a su respectivo profesor/a e inspector general, quién en la hora indicada, se dirigirá a la sala para acompañar al estudiante, desde su sala a secretaría, donde esperará a su apoderado. Esto con el fin de no interrumpir la clase. No se realizarán retiro de alumnos/as en los horarios de recreo y almuerzo.

ARTÍCULO 153

Si un apoderado necesita hacer un retiro anticipado en horario de recreo o almuerzo, deberá esperar el toque de campana e ingreso de la/os estudiantes a clases para poder retirar a su hijo del establecimiento educacional.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE CON SUS ÚTILES Y TAREAS ESCOLARES

ARTÍCULO 154

El/la estudiante es responsable de sus tareas y deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, traer sus materiales en forma oportuna, presentar sus trabajos y tareas en el plazo estimado por el/la docente .

ARTÍCULO 155

Secretaría e inspectoría no están autorizados para recibir materiales, útiles y objetos con el fin de ser entregados a los estudiantes durante la jornada escolar, porque es responsabilidad del/la estudiante y apoderado revisar a diario, que tenga los útiles necesarios para cada día.

ARTÍCULO 156

Todo/a estudiante que encuentre cualquier objeto, dinero o prenda dentro de la sala o del establecimiento y que no sea de su propiedad, deberá entregarlo inmediatamente al profesor/a a cargo o inspector. Quedarse con él, será considerado como hurto y falta gravísima.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

DEL COMPROMISO Y/O CONDICIONALIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 157

No obstante las sanciones que se desprenden de los puntos vinculados al incumplimiento de las responsabilidades de la/os estudiantes o del compromiso de los padres y/o apoderados al proceso educativo de sus hijos y al proyecto educativo institucional, la dirección en conjunto con el cuerpo docente y Psicóloga podrán aplicar los procedimientos de las medidas para el compromiso y/o condicionalidad del estudiante involucrado.

ARTÍCULO 158

Constituyen razones para proceder a compromiso y/o condicionalidad con el apoderado y/o estudiante las siguientes razones:

- a) Incumplimiento de los estudiantes con las normas de convivencia escolar.
- b) Comportamiento de gravedad de cualquiera de las obligaciones y deberes de los estudiantes, que han sido mencionados en el presente reglamento de normas de convivencia escolar.
- c) Ausencia de compromiso por parte del apoderado, en el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones con el colegio.

DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 159

Constituyen razones de expulsión y/o cancelación de matrícula para el año siguiente, aquellas consideradas faltas graves como:

- a) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro del cuerpo docente, administrativo y auxiliar, incluso a padres y apoderados.
- b) Hurtar o robar cualquier tipo de documento u objetos materiales relacionados con sus compañeros o el colegio.
- c) Desafiar la autoridad del personal del colegio.
- d) Adulterar el libro de clases o documentos del colegio.
- e) Agredir físicamente a un o unos compañero(as).
- f) Fumar cigarro tradicional o electrónico, drogarse, consumir alcohol o incitar a otros a hacerlo. Portar o traficar drogas.
- g) Utilizar y promover material pornográfico en cualquiera de sus formas (gráfica, informática, impresa, en revistas, videos, celular, pendriver, CD, etc.)
- h) Incitar a la TOMA de una, varias o todas las dependencias del Colegio con fines de impedir el



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

normal funcionamiento de las clases y llevar a cabo tal propósito, cualquiera sea el motivo.

DE LA EXPULSIÓN

ARTÍCULO 160

Toda falta considerada gravísima será motivo de expulsión, previo análisis del caso en dirección, Psicóloga, inspectoría y/o consejo de profesores quienes tomarán la decisión en conjunto. Se citará al apoderado(a) y se le informará dicha determinación.

ARTÍCULO 161

Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar a un estudiante por causales que se deriven, exclusivamente de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éste. Lo anterior es sin perjuicio del derecho de retención, que tiene el estudiante por repitencia, el que podrá ejercerse sólo en una ocasión por cada nivel.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 162

Las medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumno(a)s. Es por ello, que en todo momento y situación, de cualquier medida debe considerar que:

- a). No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno
- b). Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno/a, con tal de fomentar su sentido de compromiso frente a su vida y la sociedad
- c). La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetaran la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo
- d). Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 163

De las infracciones:

AMONESTACIÓN VERBAL: Es el llamado de atención que hará el profesor(a) ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

AMONESTACIÓN ESCRITA: Es la censura realizada por el profesor(a), inspector(a), directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a).



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se refiere a la separación del alumno(a) de toda actividad académica o extracurricular, por período que van desde uno a cinco días. La gradualidad de la sanción esta sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).

CONDICIONALIDAD: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del (los) alumno(s) que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior será motivo de condicionalidad la suspensión de algún alumno/a por más de cinco días y siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. La condicionalidad simple: es aquella aplicada a un alumno por sus faltas. La reiteración de ellas derivará en condicionalidad estricta, la cual a su vez derivará en expulsión o no renovación de la matrícula para el año siguiente. Con todo, el consejo de profesores y/o consejo de coordinación puede levantar la condicionalidad simple o escrita, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

EXPULSIÓN: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a) y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán de carácter inapelable.

La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, inspectoría general y en la carpeta personal de los alumno(a)s.

En casos calificados, tales como, buenos antecedentes académicos o su irreprochable comportamiento anterior Dirección, Psicóloga y/o el consejo de profesores podrán imponer al infractor una medida de menor gravedad.

CALIFICACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 164

La calificación de las sanciones serán tres, según su naturaleza: Leve, Graves y Gravísimas.

Faltas Leves: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y/o al normal desarrollo de clases.

Son faltas leves:

- Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio, cuando no corresponda.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Desaseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal. (Art. 43)
- Inasistencia sin justificación.
- Impertinencias en clases tales como: groserías, burlas, empujones, gritos, arrojar al suelo, perturbar el trabajo de sus compañeros, lanzar papeles o interrumpir constantemente la clase.
- Modales y actitudes inadecuadas, ya sea vocabulario grosero, gestos obscenos, comportamiento agresividad.
- Ensuciar pasillos, sala de clases u otras dependencias.
- No seguir instrucciones en planes de evacuación u operación Francisca Cooper (DEYSE).
- Usar el pelo suelto (damas).
- Usar corte de fantasías (varones y damas) como: rapados, tinturas, etc.
- Uso de calzas, polainas y prendas de color (damas) diferentes a la institucional.
- Atraso reiterado al ingreso de clases y/o a la entrada de la jornada escolar.
- Salir de la sala sin permiso.
- No ingresar a clases después de un recreo o cambio de hora
- Ingresar a la sala de clases por la ventana.
- Incumplimiento en tareas y deberes escolares.
- No tomar apuntes negándose a trabajar en clases.
- Incurrir en conductas de connotación sexual dentro del establecimiento como: besarse en los labios, tocaciones.

Sanciones a las faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito
- Si las amonestaciones por escrito suman 3 de la misma naturaleza se realizará la citación del apoderado y si la situación persiste de manera reiterativa se procederá a la suspensión de 1, 3 o 5 días, según suspensión de días que haya tenido previamente el estudiante.

Faltas graves: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

- Reincidencia de faltas leves.
- Inasistencia a clases cometiendo engaño a su apoderado como: hacer la cimarra.
- Falsificación de justificativos o documentos del colegio en general.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Destruir u ocultar comunicaciones o citaciones emanadas del colegio.
- Copiar o ayudar en pruebas.
- Ser sorprendido tomando un medicamento sin prescripción médica.
- Atrasos reiterados.
- Fumar en el Colegio o en cualquiera de sus dependencias.
- Usar lenguaje soez tales como: groserías, modismos vulgares, lenguaje ofensivo, etc.
- Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o con emblemas patrios.
- Imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal.
- Agredir verbalmente a sus pares, docentes o personal del establecimiento.

Sanciones a las faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Citación de padres/apoderados o tutor.
- Suspensión por 1, 3 o 5 días (Según suspensión de días realizados previamente)
- Condicionalidad de matrícula.

Faltas gravísimas: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Son faltas gravísimas:

- Reincidencia en las faltas graves. (Más de 3 veces)
- Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases.
- Ingresar libros, revistas, videos, CD u otro recurso tecnológico que no tenga relación con actividades del colegio y que tengan una connotación pornográfica, dañina o de connotación sexual.
- Destruir intencionalmente algún bien o dañar la infraestructura del colegio, rallado o destrucción de mobiliario, muros u otras dependencias. La destrucción deberá ser repuesta a la brevedad posible y en su totalidad.
- Apropiarse de bienes ajenos.
- Falsificación de firmas de su apoderado(a), del profesor o profesora y/o de dirección.
- Manipular o activar elementos de protección y prevención de "siniestro" por ejemplo: extintores,



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

red húmeda, campana y timbres, red eléctrica, etc. Sin autorización.

-Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo uniforme y que tengan graves repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de la misma (peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rallados o destrucción de bienes públicos o privados)

-Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa.

-Ingresar a baños u otras dependencias que no están autorizadas para su género, nivel o lugar.

-Permanecer fuera de la sala en horas de clases, sin conocimiento del profesor respectivo o inspector de pasillo (cimarra interna).

-Retirarse del colegio antes del término de clases sin autorización o registro alguno.

-Desordenes promovidos en forma evidente por los alumno(a)s en clases o recreo que causen daño al sistema e interrumpen las actividades planificadas.

-Agresiones físicas (peleas) dentro del establecimiento a algún compañero o miembro de la unidad educativa.

-Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistema computacional.

-Robo o hurto comprobado.

-Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

-Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.

-Promover paralizaciones de clases o tomas del Colegio, imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal, tomarse el Colegio o impedir de cualquier modo el ingreso de los estudiantes al Establecimiento o al aula.

-Incurrir en cualquier acción contraria a lo establecido en el Reglamento escolar.

-Incurrir en cualquier acción contraria a la salud física o psíquica de algún alumno(a) o cualquier otro miembro de la comunidad escolar. (Bullying, cyberbullying, etc)

-Incurrir en conductas de connotación sexual dentro del establecimiento como: besarse en los labios, tocaciones.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Sanciones a las faltas gravísimas:

- Amonestación por escrito
- Citación a padres, apoderado(a) y/o tutor.
- Suspensión temporal por 5 días.
- En caso de que la conducta del alumno o alumna sea reiterativa en faltas gravísimas (más de 3 veces) se aplicará la condicionalidad extrema.
- Si la falta es gravísima y perjudica la integridad física, mental, afectivo o el normal funcionamiento del establecimiento, la Dirección, Psicóloga y/o Consejo de Profesores puede realizar la expulsión del alumno, designando a un profesor tutor quién será el encargado de programar un calendario de evaluación y contenido para poder realizar el cierre del año escolar con la cantidad de notas especificados en el reglamento de evaluación del establecimiento. El alumno o alumna debe asistir con su uniforme escolar el día y hora que sea citado por el profesor tutor. Queda explícito que la expulsión del alumno o alumna implica la cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.

ARTÍCULO 165

Si un estudiante registra más de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida. El profesor jefe citará al apoderado para informar dicha situación. Si continúan las anotaciones negativas y acumula más de 6. Se procederá a citar al apoderado quien firmará compromiso escolar del estudiante y suspensión de clases por 1 día. De ser reiterativo en las faltas y presenta más de dos hojas de anotaciones negativas en su hoja de vida, se citará nuevamente al apoderado quién firmará condicionalidad de matrícula y suspensión del estudiante por 3 días.

ARTÍCULO 166

Si un estudiante tiene condicionalidad de matrícula y no demuestra un cambio positivo en clases y presenta la acumulación de más de 3 hojas de anotaciones negativas posteriores a la última entrevista realizada en su hoja de vida, se procederá a la condicionalidad extrema. El profesor jefe deberá citar al apoderado para informar dicha situación, quién deberá firmar su aceptación y el estudiante será suspendido de clases por 5 días.

ARTÍCULO 167

Si un estudiante tiene condicionalidad extrema y no ha demostrado un cambio positivo en clases y presenta la acumulación de más de 5 hojas de anotaciones negativas posteriores a la última entrevista realizada en su hoja de vida, se procederá a la cancelación de matrícula para el año siguiente. El profesor jefe citará al apoderado para informar las medidas tomadas. El profesor fijará un calendario de



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

evaluaciones finales y el estudiante solo asistirá a la rendición de pruebas. El apoderado deberá firmar su aceptación en el respectivo documento.

ARTÍCULO 168

Toda situación que no se contemple en este Reglamento, será resuelta por La Dirección con asesoría de Psicóloga y equipo correspondiente.

ARTÍCULO 169

Al término de cada año escolar, la Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores y los representantes del Consejo Escolar revisarán y modificarán el presente Reglamento, en caso de ser necesario.

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 170

Toda falta leve o grave ocurrida dentro de la sala de clases, será del profesor a cargo aplicar sanciones según el presente Reglamento Interno. Si la falta ocurrida es de carácter gravísima, ésta debe ser consignada en la hoja de vida del alumno por el respectivo profesor(a) con quien incurrió en la falta y derivación al Inspector General si lo requiere. Ambos están facultados para aplicar las sanciones pertinentes.

ARTÍCULO 171

En la Educación Parvularia, por la naturaleza del Nivel, posee características particulares que ameritan una reglamentación especial, contenida en el presente artículo. Para la aplicación de una falta, serán criterios formativos; entender la situación en su contexto y aplicar medidas relacionadas con el desarrollo de habilidades personales y sociales que se centren en equilibrar la conducta de la o el estudiante. Constituirán faltas para el Nivel: a) En el caso de las faltas leves, toda acción que interfiera en el desarrollo de cualquier actividad escolar y que sea consecuencia de dificultades en el control de impulsos y emociones e insuficiente tolerancia a la frustración. b) En el caso de las faltas graves, serán consideradas aquellas que transgredan las normas de convivencia con el grupo de pares en atención a la edad y condición de la persona. c) En el caso de las faltas gravísimas, serán consideradas las acciones que signifiquen agresión verbal, física o psicológica entre pares o hacia cualquier persona perteneciente a la Comunidad Educativa. Las faltas serán abordadas de acuerdo a la siguiente escala de sanciones y en atención a si la falta es leve, grave o gravísima: a) Una persona adulta responsable apartará a la o él estudiante de la actividad escolar, haciéndose cargo de entregar herramientas de trato guiado o modelado para superar la conducta de desregulación emocional. En esto tendrá prevalencia la Educadora o



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Educador de Párvulos. b) Constancia escrita en la Hoja de Registro. c) Comunicación escrita a la apoderada o el apoderado titular, si el hecho ocurre por única vez. d) Citación a la apoderada o el apoderado titular para acordar las acciones de superación de la conducta, tales como derivación a redes de apoyo internas, si el hecho ocurre en una segunda ocasión o más. De esto quedará registro escrito.

e) Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y/o apoderado, buscar ayuda profesional especializada, a fin de que el niño o niña cuente con los apoyos familiares capacitados y se entreguen sugerencias de parte del profesional externo al establecimiento. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional; extendiéndose por un período de tiempo significativo, la educadora deberá informar al apoderado, para que se entregue apoyo familiar de contención emocional en el corto plazo, considerando el retiro anticipado si así amerita.

DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS E INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO

ARTÍCULO 172

Si el alumno o alumna presenta conductas positivas se tomarán las siguientes medidas:

- Observaciones positivas escritas en el libro de clases, haciendo mención de la conducta a destacar.
- Reconocimiento y diploma al mejor compañero(a) por curso, que se realizará cada año en la semana del alumno/a. Elegido por sus propios compañeros.
- Distinción como colaboradora(e)s de convivencia escolar, a través tarjetas y reconocimiento en aula por sus pares.
- Reconocimiento por ser brigadista de Convivencia Escolar durante la semana indicada. Asimismo diploma del curso que mejor represente las labores y participación continua como Brigadista del Bienestar Escolar.
- Los alumnos/as que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades externas, serán reconocidos/as por la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado.
- Al finalizar cada semestre, los alumnos destacados por su excelencia académica y por su espíritu de superación, serán reconocidos con una carta de felicitación enviada a las familias. Y una observación positiva, en su hoja de vida, en el libro de clases.
- Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.
- Comunicación con reforzamiento positivo, a los apoderados en forma de nota o tarjeta.
- Realización de actividades coordinadas por la Psicóloga del colegio, para potenciar y beneficiar el autoestima de cada uno de los alumnos y alumnas. En conjunto con apoderado(a)s.
- Ceremonia Leo primero.
- A finales del año, se realizará la ceremonia de premiación y distinciones especiales.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 173

Las normas de convivencia escolar del Colegio Los Pinos, se establecen considerando, el enfoque de derechos, adecuado a la presente normativa de regulación de convivencia escolar. Cuyo objetivo propicie desarrollar herramientas de gestión pedagógicas, en pro de un entendimiento armónico, respetuoso, tolerante e inclusivo. Sin distinción de nacionalidad, raza, fe, condición social o cultural, embarazo, maternidad, salud, problemas de aprendizaje, orientación sexual o de género. Garantizando como comunidad escolar los derechos de cada niño, niña y adolescente.

Las regulaciones de convivencia escolar, son cada una de las normas de convivencia que forman parte del Reglamento Interno. Por ello incluyen políticas de prevención, protocolos de actuación, lo cual comprenden un plan de acción y medidas pedagógicas frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, o violencia entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.

NORMAS GENERALES:

ARTÍCULO 174

Las regulaciones de Convivencia Escolar es un documento oficial del Colegio, de acuerdo con las normas contenidas en la Constitución Política de la República. Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Las disposiciones que regulan la relación del colegio con instituciones y organismos de la comunidad, tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del establecimiento. Para lograrlo es necesario: a) Respetar las normas establecidas por las institución b) Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas c) Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a disposición para su uso d) Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

están en su entorno e) Utilizar un lenguaje y modales de trato educado, exento de groserías e indebidas actitudes f) Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer g) Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 175

Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna. El alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias de la Unidad Educativa, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad; (el uso correcto del uniforme, asistencia y puntualidad, comportamiento adecuado en sala de clases, devolución de objetos encontrados, cumplimiento de tareas, cuidado de bienes de la comunidad, entrega oportuna de comunicaciones, respeto por la verdad y actuación conforme a ello, reconocimiento de los errores personales) Respeto; (por los valores institucionales, respeto y cumplimiento de normas del colegio, respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cuidado y conservación del medio ambiente, respeto por la salud propia y ajena). Participación, espíritu de colaboración, superación personal y orden; (cooperación activa en actividades del curso y colegio, disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual).

ARTÍCULO 176

Todos lo/as estudiantes tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas y/o recreativas del establecimiento educacional, de acuerdo al calendario escolar anual.

ARTÍCULO 177

Todo/a estudiante tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus creencias religiosas e ideológicas, derecho a manifestar propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.

ARTÍCULO 178

Todo/a estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente grato de tolerancia y respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos degradantes, psicológicos o discriminatorios.

ARTÍCULO 179

Todo/a estudiante tiene derecho a ser informado de las anotaciones y/o sanciones que afecten a su persona en forma adecuada y oportuna. Respetando su integridad.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 180

Todo/as los estudiantes tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, salas, mesas, sillas, biblioteca u otro de manera responsable y con autorización de la persona encargada.

El mal uso, maltrato o destrozo de algún material o mobiliario será sancionado con una anotación al libro, citación al apoderado y se le exigirá la mantención, reparación o cambio del inmueble dañado o destruido.

En un marco de diálogo reflexivo. Con carácter educativo, recuperativo y formador.

ARTÍCULO 181

Todo/a estudiante tiene derecho a ser informado de las pautas evaluativas, evaluaciones y calificaciones obtenidas, de acuerdo a los criterios establecidos en el PEI, de manera transparentes y dentro de los plazos establecidos. Sólo podrán ser evaluados aquellos contenidos que hayan sido tratados en el aula.

ARTÍCULO 182

Ser escuchados(as), principalmente en situaciones particulares que afecten su vida escolar o en sus descargos frente a sanciones, investigaciones disciplinarias y/o situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores serán: a) Profesor Jefe. b) Inspector General. c) Unidad Técnica Pedagógica y/o Psicóloga e) Dirección.

ARTÍCULO 183

A fin de mantener, cuidar y enriquecer la relaciones, entre la/os estudiantes y la comunidad escolar. Cada uno de la/os estudiantes, tendrán conocimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 184

El Consejo Escolar será un órgano integrado a los menos por el director del establecimiento que lo presidirá; por el sostenedor/a o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; el presidente del centro de padres y apoderados, centro de alumnos y un representante del personal no docente. Tendrá el carácter de informativo, consultivo y propositivo, no será resolutorio. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N°18.962 y del decreto con fuerza de ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

c) Conocer anualmente el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.

b) Programación Anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones pedagógicas y/o que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar se reunirá 4 veces en el año, según la disponibilidad de todos los representantes.

La regulaciones de Convivencia Escolar, se revisará anualmente con la participación del Consejo Escolar Al inicio de cada período escolar se sesionará cada vez que se requiera o se presente un reporte que atente contra las regulaciones de Convivencia Escolar. El Plan de Gestión para la Convivencia Escolar se revisará anualmente con la participación del Comité del Consejo Escolar. Las reuniones convocadas se realizarán en la biblioteca del establecimiento. El horario será de acuerdo a la disponibilidad de todos los integrantes. El Consejo Escolar tendrá como objetivos promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, canalizando y promoviendo la participación de toda la comunidad educativa y una sana convivencia.

En caso que algún integrante renuncie previamente, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 185

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar :

a).-Colaborar en implementación de Plan de Gestión convivencia, con responsabilidad compartida junto al Consejo Escolar.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- b).- Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- c).- Promover la Sana Convivencia.
- d).- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
- e).- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar
- f).- Diseñar e implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de convivencia escolar con colaboración del consejo escolar.
- g).- Reuniones con Psicóloga
- h).-Plan de convivencia escolar articularlo con tema curricular.
- i).- Decidir las medidas formativas o disciplinarias hacia los alumno/as por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá quincenalmente a fin de decidir todos los casos que en el periodo se hayan acumulado. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno).

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 186

El objetivo general del plan de gestión de la convivencia escolar, es fortalecer el buen clima de Convivencia Escolar a nivel de sala de clases y establecimiento, potenciando y favoreciendo las mejores prácticas relacionales.

FASE INICIAL DE DIFUSIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	RESULTADO	EVIDENCIA	PERIODO
Difusión del reglamento Interno	Equipo de gestión	Hoja de registro de recepción de Reglamentos.	Comunidad informada	-Registro de entrega con firma de apoderados y/o Correos electrónicos	Marzo Abril



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

FASE DE PROMOCIÓN

<p>Conmemoraciones relevantes: (Cabe destacar que durante el año académico, se realizarán diversas actividades para potenciar el autoestima en lo/as estudiantes). Es por ello que como registro, cada alumno/a tendrá un cuaderno del bienestar.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Celebrar el mes de la Convivencia Escolar. -Actividades; no bullying y cyberbullying -Celebrar el Día del Alumno(a) -Celebrar el Día de los Pueblos Originarios. -Realizar Fonda familiar para fiestas patrias. -Realizar: “La Yincana del saber.” y “olimpiada de matemáticas” -Celebrar el día del Bienestar Integral -Aniversario del 	<ul style="list-style-type: none"> -Encargada diarios murales - Encargada de Convivencia Escolar -Psicóloga -Coordinadoras de Ciclo 	<ul style="list-style-type: none"> -Diarios murales -Informativos -Cartas para padres. Sobre actividades de autoestima - Recursos pedagógicos 	<p>Comunidad incorporada e informada</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Registro en libro de clases -Registro fotográfico y afiches 	<p>Abril, Mayo, Junio, Julio, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre.</p>
---	---	---	--	---	---

<p>Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Muestra artística y exposición de talleres extraprogramáticos - Realización ceremonia de reconocimiento y refuerzos positivos Realización de ceremonias de cierre de año. -Realización convivencia de curso al término del año escolar 					
--	--	--	--	--	--



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Difusión de protocolos	- Encargada Convivencia -Psicóloga	Recursos audiovisuales	Comunidad informada	Presentaciones Ppt y registros	Abril en adelante
- Capacitaciones -Charlas formativas e instructiva por parte de apoderados a comunidad escolar, sobre, como abordar y actuar contra enfermedades crónicas en sus pupilos	-Equipo: Psicóloga y encargada de convivencia escolar -Profesor/as jefes -Profesionales externos	Recursos pedagógicos (PPT, videos)	Comunidad escolar informada e instruida	Registro de acta de consejo de profesores y registro de asistencia	Agosto

FASE PREVENCIÓN

Implementación clases de orientación	-Profesores jefes -Monitoreo encargada convivencia	Planificaciones anuales	Formación en el alumnado/a	Planificaciones Registro de monitoreo	Marzo Diciembre
-Implementación Plan formación valórica	-Profesor/a religión - Comunidad Educativa	Plan formación Valórica	Plan formación	Reflexiones Planificaciones religión	Marzo Diciembre

Registro de asistencia y puntualidad	-Inspectoría	Registros	Reducción atraso Mejora asistencia	Libro de clases	Marzo Diciembre
Por parte del consultorio de la comuna. Asistencia y Charlas de profesionales (vida saludable, otros)	Encargada de salud y redes	Registro y formularios por parte del consultorio	-Prevención y promoción en salud primaria. -Formación en el alumnado/a	Formulario y recursos pertinentes proporcionado por el consultorio	1° Semestre 2° Semestre
-Actividades potenciadoras de Convivencia Escolar; -Brigadistas del bienestar escolar -Recreos Interactivos	-Encargada de convivencia Escolar -Psicóloga -Profesor/as jefes	Registro semanal	-Reflexión y formación de buena convivencia escolar, -compañerismo y potenciar valores sociales	-Registro actividad Brigadista del Bienestar Escolar -Tarjetas de reconocimiento de actividad	Abril Diciembre
Observación de relaciones interpersonales y dinámicas en recreos	- Inspectoría	Inspectores de patio	Reducción hechos de violencia	-Hoja de registro de medidas disciplinarias formativas. - Hoja de registro. Derivación a enfermería	Marzo Diciembre



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

FASE DE INTERVENCIÓN Y ABORDAJE

Recepción denuncia	-Profesores jefes -Encargada convivencia Escolar	Protocolo de acción	Abordaje del problema	Registros de antecedentes y entrevistas	Marzo Diciembre
Atención de casos de Convivencia Escolar	-Inspectoría - Encargada de convivencia Escolar - Psicóloga	Reglamento interno. Registro Escolar	Implementación de medidas	-Registro entrevistas -Informes y derivaciones correspondientes	Marzo Diciembre
Aplicación de protocolos	-Inspectoría -Encargada de convivencia - Psicóloga	Protocolo	Implementación de medidas, seguimiento y cierre de intervenciones	Informes y/o Registros actas de seguimiento	Marzo Diciembre

DESCRIPCIÓN QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 187

Se considerarán conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros,



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- i. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- j. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional.

En relación maltrato físico o psicológico a un estudiante por parte de otro estudiante, profesor(a) o miembro de la comunidad educativa.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.,
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se entiende por maltrato físico o psicológico "cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal".

Se entenderá por acción, "la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual.

Se entenderá por omisión, "la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado".

Aunque, en general, no se encuentra ninguna forma "pura" de maltrato, para fines del presente protocolo se han diferenciado cuatro categorías de acuerdo con el tipo de conductas del agresor:

- Maltrato físico activo: Es cualquier agresión física no accidental por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, psicológico o social en el niño, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Muchos adultos confunden la disciplina con el maltrato físico y/o psicológico, llegando a justificar castigos severos; es necesario aclarar que este método sólo atemoriza, logrando que la conducta no se repita delante del adulto/a sólo por miedo. Así, la conducta no se corrige, resultando esta forma de disciplinar inefectiva y dañina. La intensidad del daño puede variar desde lesiones leves a mortales.

- **Maltrato físico pasivo o negligencia:** Aquella situación crónica donde las necesidades físicas básicas del niño; alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos o de salud—, no son atendidas temporal o permanentemente por los adultos responsables de su cuidado o por ningún miembro del grupo familiar que convive con el niño, disponiendo o teniendo acceso a los medios y recursos socio-económicos para satisfacerlas, afectando su integridad física y psicológica.
- **Maltrato psicológico activo:** Es el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o cause o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar e ignorar. También comprende la participación en constantes disputas familiares y ser testigo de violencia conyugal.
- **Maltrato psicológico pasivo o abandono emocional:** Es el descuido crónico de las necesidades evolutivas del niño, por falta de estimulación cognitiva o afectiva de parte de los adultos responsables de proporcionárselas. Consiste en la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad iniciadas por el niño; la falta de iniciativas de interacción o contacto, y, en general, la privación crónica de sentimientos de amor, afecto y seguridad y la falta de corrección de problemas serios de comportamiento.

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

ARTÍCULO 188

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 189

Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado. Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

El protocolo para atender los casos de maltrato físico y psicológico de un menor a un adulto, es el siguiente:

- **DENUNCIA;** Se realiza por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargada de Convivencia del colegio. Plazo: 1 día para comunicar a equipo encargado
- **DETECTAR Y COMUNICAR A EQUIPO ENCARGADO;** Encargada de Convivencia Escolar – Psicóloga.
- **EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN;** Responsable: Equipo encargado Plazo: Máximo 3 días hábiles
- **SE INFORMA A DIRECTORA Y APODERADO SE PROCEDE A;** Indagar en los hechos. Elaboración informe. Informar resultados a director
- **ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA;** Equipo encargado - Derivar atención médica
- **NOTIFICACIÓN AL APODERADO Y ALUMNO** Plazo; Máximo 3 días hábiles Equipo encargado: Dan a conocer a apoderado y alumno/as, resultados informe. Se informa las medidas disciplinarias correspondientes.
- **MEDIDAS DISCIPLINARIAS;** Se evaluará medida disciplinaria correspondiente - Registro conducta inadecuada en hoja de vida del libro de clases - Suspensión de clases: por un máximo de 3 días - Medidas reparatorias: Reflexión y disculpas según corresponda -Condicionalidad de matrícula: Directora envía carta a apoderado/a y alumno/a, solicitando cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. Se evalúa semestralmente la medida, para instancia resolutoria - No renovación de matrícula: dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula, se comunicara por escrito al apoderado en entrevista con Directora, Psicóloga y Encargada de Convivencia.
- **RECURSO DE APELACIONES;** Todas las partes tendrán posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, solo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, con un plazo de 2 días. La apelación debe ser por escrita dirigida a Directora y Encargada/o de Convivencia Escolar.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- RESULTADO APELACION; Resolución en virtud de nuevos antecedentes, con respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

EL PROTOCOLO QUE SE SEGUIRÁ EN CASO QUE ALGUNOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR INCURRAN EN ALGUNA DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR ES EL SIGUIENTE:

ARTÍCULO 190

1. Miembro de la comunidad escolar observa o se informa de alguna conducta constitutiva de maltrato escolar y luego informará inmediatamente a Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar. Informará a Psicóloga del colegio. Posteriormente en conjunto se invitará al afectado/a, para una entrevista con el propósito de conocer detalles del hecho y establecer los niveles emocionales. En forma paralela informará a Profesor/a jefe de lo sucedido.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar, asesorado por Psicóloga, elaborará un informe descriptivo del hecho y de los resultados de la indagación, identificando los implicado/as y el impacto emocional o conductual que generó la situación.
4. El Encargado/a de Convivencia Escolar entregará informe al Consejo de Dirección y al mismo tiempo sugerirá:
 - a. La aplicación de las sanciones, de acuerdo a las regulaciones de Normas de Convivencia Escolar.
 - b. La posibilidad de realizar medidas de reparación.
 - c. Un plan de seguimiento a los implicado/as.
5. El Encargado/a de Convivencia Escolar entrevistará a los padres y/o apoderado/as de los implicado/as para informarles del hecho y de las acciones sancionatorias, remediales y de seguimiento que el Colegio se compromete a realizar.

ARTÍCULO 191

- Toda falta leve, grave o gravísima que se refiera a maltrato escolar ocurrida al ingreso del establecimiento, recreos, almuerzo o salida del colegio, será el Inspector General quién aplicará las sanciones correspondientes.
- No obstante lo anterior, Sostenedor(a), Director(a), UTP, profesores y comunidad escolar en



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

general, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTÍCULO 192

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

ARTÍCULO 193

Conductas inaceptables por parte del/la docente y/o otro tipo de trabajador/a del establecimiento escolar:

- Castigos físicos, inadmisibles en toda circunstancia.
- El profesor/a no se puede dirigir a los alumna/os con sobrenombres que humillan o ridiculizan.
- Cualquier expresión de afecto que el/la menor no acepta y rechace. Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales. Realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada., etc.
- Estar a solas con alumno/as en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- Mantener con algún menor un contacto frecuente por teléfono, whatsapp, por e-mail, u otro medio, acerca de temas que no sean pedagógicos. - Establecer con algún menor, relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- Mantener con apoderado/as un contacto frecuente por teléfono, whatsapp, por e-mail u otro medio, acerca de temas que no sean pedagógicos.
- Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propia de adultos. Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos o se duchan.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

- Usar lenguaje inapropiado y soez.
- Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 194

a) MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- Trabajos formativos y/o académicos supervisados por una profesor/a. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por U.T.P. . Alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, tales como; ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
- Servicio pedagógico: contemplará una o más acciones de la estudiante que cometió la falta, asesorada por una docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante.
- Diálogos Formativos: contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicóloga, encargada convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Acciones Terapéuticas: contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

B) MEDIDAS DE REPARACIÓN

ARTÍCULO 195

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán, implementarse por la persona que cometió el daño o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito. • Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE BULLYING Y CIBERBULLYING:

ARTÍCULO 196

Se considera bullying al acoso físico y/o emocional, de forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos que se presenta forma sistemática ejercida de manera individual o grupal. En este, se establece una dinámica estable en el tiempo donde hay una víctima u objeto de bullying y un sujeto o un grupo de ellos que mantiene la agresión. Este acoso busca conseguir la intimidación de la víctima, implicando abuso de poder y generando en ella una serie de consecuencias, de tipo físico, pero principalmente de tipo emocional, dañando su autoestima. Por lo tanto, teniendo en consideración su desarrollo psioevolutivo, podrán ser sancionado/as con cualquiera de las siguientes medidas: carta de amonestación, suspensión inmediata, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión del establecimiento.

ARTÍCULO 197

Ante un acto de agresión, se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar a Convivencia Escolar, Dirección y/o Consejo Escolar.

ARTÍCULO 198

El apoderado/a del afectado/a y de quien/es hayan incurrido en esta falta grave, deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de sus autoridades, de Convivencia Escolar, del departamento psicotécnico y/o Consejo Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderado/as. El incumplimiento de este compromiso en cualquiera de sus aspectos, habilitará al colegio para la cancelación de matrícula.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 199

Ante la eventual negativa del apoderado/a del alumno/a afectado, a que se dé curso al procedimiento que el colegio ha dispuesto para enfrentar la violencia escolar, aquél deberá establecer por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al colegio, por escrito, de las medidas tomadas. En caso de que el colegio considere que la evolución del niño no es favorable, se reserva el derecho de tomar las medidas pertinentes, incluyendo la cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 200

Ante cualquier denuncia de agresión, el Equipo Directivo, Psicotécnico y Convivencia Escolar, liderará la investigación de los hechos y las responsabilidades, mediante entrevistas a quienes puedan aportar información, llevando un registro escrito, respetando la confidencialidad del afectado, e informar sobre el plan de acción a seguir.

- **El equipo correspondiente sesionará cada vez, que se presente un reporte de Bullying y al inicio de cada semestre para programar plan de prevención.**

DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE BULLYING, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

ARTÍCULO 201

- En Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:
- Calendarización y temas para desarrollar Escuelas para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.
- Capacitación de docentes e inspectores en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- Incorporación en Programa de Estudio de Religión el desarrollo de actitudes, valores y virtudes de acuerdo a Carisma Congregacional.
- Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita un trato deferente, cordial, empático y transparente.

DEL REPORTE DE OCURRENCIA DE BULLYING, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO

ARTÍCULO 202

Quien reciba el reporte de Bullying debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos. Es importante aclarar, a quien reporta, que la situación de Bullying



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

es considerada una falta grave a la buena convivencia escolar en nuestro colegio y que debe ser abordada. Además debe pedir a quien reporta que informe al comité de cualquier nueva situación de Bullying que se produzca; y la persona que reciba el reporte de ocurrencia deberá informar a El Consejo Escolar, psicotécnico y Convivencia Escolar área encargada de liderar el proceso de manejo de la situación.

DE LA INVESTIGACIÓN DEL REPORTE DE OCURRENCIA DE BULLYING, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO

ARTÍCULO 203

- Se activará la investigación.

ARTÍCULO 204

- Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, informará y recopilará antecedentes desde profesor/a jefe, inspectoría u otros.

ARTÍCULO 205

- Convivencia Escolar coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. Estas, podrán incluir a:
- Víctima de Bullying, intimidación u hostigamiento escolar
- Alumno (a) o alumnos (as) acusados de ejercer Bullying (agresores)
- Testigos mencionados como presentes
- Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- Curso completo y/o grupos al interior del curso.
- Otros.

ARTÍCULO 206

La entrevista se regirá por una pauta que se definirá especialmente para el proceso, llamada "Hoja de Registro Casos de Ocurrencia de Bullying, Intimidación u Hostigamiento"

ARTÍCULO 207

Si luego de las entrevistas iniciales, o de las dinámicas grupales llevadas a cabo, la situación aún no es clara, Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe determinarán las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación, la estrategia debe ser consultada e informada a Dirección.

DE LA TOMA DE DECISIONES Y ACCIONES EN RELACIÓN AL ALUMNO QUE REALIZÓ BULLYING, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO (AGRESORES)

ARTÍCULO 208



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

En equipo deberán decidir la sanción que se le cursará al alumno/a o a los alumno/as agresores, proporcional a la falta y con carácter formativo.

ARTÍCULO 209

Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor/a Jefe, para entregar la información recabada, informar la sanción que se aplicará a su hijo (a) y se analizará conjuntamente el plan de acción a seguir, el que se especificará en la "Hoja de registro de Bullying".

ARTÍCULO 210

Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, con el apoyo del Profesor/a Jefe, serán los responsables del monitoreo de los alumnos involucrados, tanto agresores, víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.

ARTÍCULO 211

Se informará a los padres que el Equipo Psicotécnico trabajará con su hijo (a) como parte del plan de acción o en su defecto se realizará la derivación a profesionales externos.

ARTÍCULO 212

Convivencia Escolar, hará el seguimiento de este plan de acción con los alumno/as involucrados.

ARTÍCULO 213

El alumno/a podría ser derivado a especialistas pertinente, en caso de ser necesario.

EN RELACIÓN A LA VÍCTIMA DE BULLYING, INTIMIDACION U HOSTIGAMIENTO

ARTÍCULO 214

Convivencia Escolar deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor/a Jefe, para entregar la información recabada y establecer en conjunto un plan de acción:

1. Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, se harán responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor/a Jefe.
2. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos en caso que se estime conveniente.
3. Se informará a los padres que el equipo Psicotécnico citará a su hijo(a) para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo no sea atendido por el Equipo, se respetará su decisión y se informará a los padres que el seguimiento será realizado. No obstante, deberá comprobar atención externa.
4. En caso de ser necesario una psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

5. Convivencia Escolar y equipo psicotécnico, deberán informar a profesores de asignaturas e inspectores de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada. Para ello se realizará una "reunión de acuerdo" y el acta de esta reunión, quedará registrada y/o se enviará por correo electrónico a los participantes y a Dirección.

DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 215

Luego de 1 mes, Convivencia Escolar, en conjunto con equipo directivo, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer el seguimiento del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de bullying, intimidación u hostigamiento que surja en relación a su pupilo/a

ARTÍCULO 216

El Profesor/a Jefe y/o Convivencia Escolar, deberán hacer seguimiento de la situación de Bullying con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico.

ARTÍCULO 217

Convivencia Escolar y Equipo Psicotécnico, serán los encargados de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 218

Para realizar un trabajo de prevención y capacitación a lo/as alumnos y alumnas de la convivencia y clima escolar, se realizarán actividades en clases, por semestre a cargo de la profesor/a de orientación del establecimiento, para NT1, NT2, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 8º Básico.

ARTÍCULO 219

Durante el año en curso en reuniones de padres y apoderados, cada profesor/a Jefe, realizará charlas informativas, con temas sobre la prevención del uso drogas, bullying o según las necesidades de cada curso. Dichas jornadas informativas, serán preparados por la Psicóloga del colegio.

ARTÍCULO 220

Capacitación de docentes e inspectores en mediación, estrategias para la resolución de conflictos o según las necesidades de cada curso, según calendario determinado en Dirección.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 221

Definición de Cyberbullying: Se define como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio: las tecnologías de la información y la comunicación.

ARTÍCULO 222

Tipos de Cyberbullying:

- Hostigamiento: cuando se envían imágenes o videos denigrantes o burlescos sobre una persona.
- Por exclusión: cuando se usan plataformas virtuales, por ejemplo; Facebook, whatsapp. Twitter, blogs, etc. Para acosar o emitir comentarios despectivos, rumores y/o amenazas. O bien, negando el acceso a plataformas o grupos virtuales de internet.
- Manipulación; cuando se utiliza la información para difundirla en redes sociales, por medio de la utilización de la clave de otra persona perjudicando a otro en nombre del titular de la cuenta. Es de exclusiva responsabilidad del dueño del aparato tecnológico, la utilización y manipulación de éste
 - Suplantación de identidad: cuando se crean, en cualquier plataforma virtual, perfiles falsos; realizando publicaciones con el nombre de otra persona, deteriorando la imagen pública de la “supuesta” dueña del perfil virtual.

ARTÍCULO 223

Protocolo de actuación:

- a) Detección: El adulto que reciba la denuncia o la notificación del caso, debe acercarse al profesor jefe de él o los implicados, quien junto al coordinador de convivencia escolar y la Dirección reunirán la información y determinarán la gravedad de los hechos y decidirán si es necesario aplicar el protocolo de actuación y la correspondiente denuncia a las instituciones.
- b) Acción: si se confirman los hechos (Cyberbullying) se deben realizar las siguientes acciones: 1. Consignar en el libro de clases los hechos sucedidos y las acciones realizadas y por realizar. 2. Comunicar a las familias de los implicados y evitar el uso de internet (requisar teléfonos, laptop y claves de acceso a las plataformas virtuales), además de bajar o eliminar la información utilizada para hostigar. 3. Realizar una sesión de convivencia escolar con el consejo de profesores y para determinar las sanciones para el o los agresores, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio. 4. Realizar sesiones individuales o grupales con los niños y sus familias (tanto víctimas como victimario) a fin de reflexionar acerca de los hechos y prevenir futuros problemas. 5. Realizar sesiones de orientación con el curso o los cursos implicados a fin de evitar nuevas situaciones.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

c) Monitoreo: El profesor jefe, junto al coordinador de convivencia escolar y la familia de los implicados deben realizar monitoreo de las relaciones entre pares tanto a nivel de curso, virtual y nivel persona.

ARTÍCULO 224

PROTOCOLO DE SITUACIONES EMERGENTES QUE PONEN EN RIESGO AL MENOR

1.- Definición de Autolesión o autoagresión. Se entenderá por autolesión o autoagresión, cualquier acción ejercida por un estudiante hacia él o ella misma, que pueda producir un daño físico importante y de esta forma poner en riesgo su salud general. Son formas de autolesión o autoagresión: La destrucción de tejido corporal deliberada (cortes), en cualquier parte del cuerpo. Los golpes con cualquier parte de su cuerpo contra algún objeto que pueda ocasionar daño (p. ejemplo, cabezazos contra la pared, mesas, sillas, golpe de puño fuerte contra muros). Rasguños o golpes en cualquier parte del cuerpo ocasionados por sí mismo (por ejemplo, tirarse fuerte el pelo, cachetadas). El uso de objetos para infligir daño en cualquier parte del cuerpo (uso de alfileres, corchetes, tijeras para dañarse).

ARTÍCULO 225

2.- Protocolo de Actuación en caso de Autolesión.

2.1.- Si un miembro de la comunidad escolar se entera de que un estudiante se autolesiona o autoagrede.

a) Deberá acercarse de manera inmediata al estudiante en forma amable, tranquila y no crítica; brindándole seguridad, apoyo y confianza. b) Informarle al estudiante que existe un protocolo en el colegio que requiere compartir la información entregada por él, con Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga, con la finalidad de dar apoyo.

c) Asegurarle que toda la información compartida acerca de la autolesión será estrictamente confidencial.

d) Derivar el caso de manera formal a Psicóloga, quien será la encargada de informar de la situación tanto al profesor/a jefe, como al apoderado, para determinar los lineamientos a seguir.

2.2.- Si un miembro de la comunidad escolar observa o es testigo presencial de una situación de autolesión o autoagresión por parte de un estudiante: a) Deberá acercarse al alumno/a de manera amable y acogedora, con el objetivo de que cese en su conducta de autoagresión, solicitándole con cautela, el elemento con el cual se genere autoagresión. b) Si el estudiante no logra regularse emocionalmente con el apoyo del adulto, se deberá buscar el apoyo de otro adulto responsable (Inspector(a)), quien deberá notificar al apoderado para que asista al establecimiento escolar a la brevedad. Luego volver a apoyar al estudiante en situación de crisis. c) En caso de ser necesario el estudiante deberá ser acompañado por el adulto a enfermería para que el profesional a cargo evalúe la gravedad de la lesión, dando curso al PROTOCOLO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR. En caso de que el niño/a no pudiera ir a enfermería, será



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

esta profesional la que acuda en ayuda del niño. d) El adulto que observó o presencié esta conducta del estudiante, deberá dar cuenta de lo sucedido a Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga e) La Psicóloga, será la encargada de informar de la situación tanto al profesor/a jefe, como al apoderado, para determinar los lineamientos a seguir.

2.3. En caso de que la autoagresión pueda atentar contra la vida del estudiante o gravemente su integridad física. 2.3.1 En caso de que el estudiante exprese ideas suicidas: El suicidio supone quitarse la vida de forma voluntaria. Todo adulto debe descartar el criterio equivocado, de creer que no es posible ayudar a un estudiante en situación de riesgo de vida. Esta afirmación es errónea, ya que el alumno/a en crisis necesita que se le escuche y se le asista. Por lo tanto, ante la presencia de estudiantes que expresan ideas de suicidio, se propone:

- No alarmarse ante esta información, pero siempre tomarla en serio, sin pasarla por alto.
- Escuchar con mucha atención sus vivencias.
- Retenerlo hasta decidir el curso de acción a seguir. Acciones a seguir: a) No debe dejar solo al estudiante. b) Solicite ayuda a Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga. c) Llamar inmediatamente al apoderado o a un adulto responsable del estudiante. d) Coordinar con el apoderado la visita inmediata a Consultorio correspondiente a su sector o a urgencia en la Unidad de psiquiatría infanto juvenil del hospital Dr. Exequiel González Cortés.

2.3.2. En caso de un intento suicida o autoagresión de alto riesgo para su integridad física. Acciones a seguir: a) Contener inmediatamente al estudiante, impidiendo que éste continúe con dicha acción. b) Solicite ayuda a Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga o inspectoría. c) En caso de ser necesario el estudiante deberá ser acompañado por el adulto a enfermería, para que el profesional a cargo evalúe la gravedad de la lesión, dando curso al PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR. En caso de que el niño(a) no pudiera ir a enfermería, será esta profesional la que acuda en ayuda del niño(a). d) Llamar inmediatamente al apoderado o a un adulto responsable del estudiante. e) Coordinar con el apoderado la visita inmediata a urgencia en la Unidad de psiquiatría infanto juvenil del hospital Dr. Exequiel González Cortés.

3. En caso de que un estudiante presente una descompensación física, emocional o conductual que puede impactar negativamente y poner en riesgo así mismo y a los demás miembros de la comunidad educativa, el colegio deberá contactarse con el apoderado, de manera inmediata para informar la situación, establecer las derivaciones correspondientes y tomar las medidas que se consideren pertinentes, Dirección en conjunto con Psicóloga del colegio. Las cuales sean en



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

beneficio de su bienestar integral.

REGULACIONES DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN: DERECHOS DE LA(O)S PADRES Y/O APODERADA(O)S

ARTÍCULO 226

- Ser informados permanentemente del progreso educativo y social del alumno/a, mediante la asistencia a las entrevistas de los diferentes subsectores.
- Participación activa en la organización del curso.
- Participación en todo lo que compete a los padres y apoderado/as del establecimiento.
- Ser notificado por escrito ante la aplicación de una sanción por falta grave, lo cual contendrá las razones de dicha medida.

PROCESO DE APELACION DEL APODERADO/A FRENTE A SANCION APLICADA; CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

ARTÍCULO 227

Esta instancia es aplicable solo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y la finalidad es: absolver responsabilidades a los que han sido sancionados, o bien validar sanciones dadas por la institución. El procedimiento consiste en: a) Esta apelación, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada al Director/a, SOLO por el apoderado titular b) El apoderado debe informar al Inspector General de su interés por apelar c) El Inspector General es quien debe recordar al apoderado de lo que se encuentra en el reglamento interno, respecto al proceso de apelación. d) El apoderado debe enviar una carta de apelación, dirigida al Director/a, y solicitar una entrevista personal e) El plazo límite para la apelación es de 15 día después de informada la medida disciplinaria f) Inspector general en equipo con Psicóloga, deberán recolectar evidencias aportadas por el testimonio del apoderado g) Inspector general y psicóloga, deberán evaluar avances y retrocesos visualizados en el alumno/a a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, lo que será utilizado en la reevaluación del caso. h) Los antecedentes que se deben adjuntar son: registro observaciones en el libro, registro de entrevistas con alumno, con apoderado/a, resumen de atrasos e inasistencias. i) El consejo de profesores, en conjunto con equipo directivo, tomará la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando el fallo en el acta de consejo. j) Esta información debe ser remitida a Ministerio de Educación y Superintendencia. Plazo de proceso 5 días.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADO(A)S

ARTÍCULO 228

Promoviendo la participación activa de los padres y/o apoderado/as se hace necesario que éstos velen por el cumplimiento del Reglamento Interno, por esto se concluye que sus tareas son:

- Conocer, comprometer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar.
 - Asistir a reuniones mensuales de padres y/o apoderado/a o asambleas generales. El apoderado/a que falte a reunión de apoderado, deberá presentarse al otro día al establecimiento a firmar libro de registro y excusar su falta. El apoderado que no se presente a tres reuniones, sin firmar el libro de registro, deberá firmar un compromiso. Si las inasistencias se repiten 5 veces, el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado/a.
 - Velar por la puntualidad y asistencia a clases de lo(a)s estudiantes.
 - Asistir al establecimiento a la citación realizada por profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, Psicóloga o Directivo del establecimiento. En caso de no asistir justificar, con antelación y reagendar.
 - Respetar el horario de atención de los profesores, Psicóloga y/o directivos. Exigiendo una atención exclusiva y respetuosa.
 - Supervisar de manera activa la realización de tareas, trabajo de investigación, preparación de evaluaciones, y todas actividades que involucre un desarrollo cognitivo de lo/as alumnos.
 - Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional.
 - Informarse del proceso académico y conductual de su pupilo/a: reunión de apoderados, citación de profesor/a jefe o de asignatura, citación de coordinador pedagógico, Psicóloga o Dirección del Colegio, retiro de informe conductual, retiro de informe de notas parcial, de semestre y anual.
 - Informar y entregar a profesor/a jefe y/o inspectoría u a otro profesional del colegio que los solicite, los informes de profesionales externos (médico, Psicóloga, Fonoaudióloga, Psicopedagoga., etc), cuando el alumno/a presente algún tratamiento parcial o permanente, en este último deberá entregar como mínimo dos informes en el año; primer y segundo semestre.
 - Cumplir con las indicaciones proporcionada por la Psicóloga, ya sean derivaciones y/o tratamientos en beneficio de la completa integridad del alumno y alumna.
 - Cumplir con las indicaciones y/o acuerdos proporcionados por Encargada/o de Convivencia



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

Escolar, inspectoría, profesor/a jefe o dirección.

- Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo(a), ya sea en mobiliario, infraestructura del establecimiento., etc.
- Tratar de manera respetuosa a todo los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a justificar a su pupilo/a en caso de inasistencia según artículo correspondiente.
- Cumplir con los compromisos establecidos o adquiridos con el colegio en función del desarrollo integral de su pupilo.
- Asumir responsablemente los compromisos económicos contraídos con el colegio Los Pinos, por la prestación de servicios del año en curso, al momento de la matrícula el pago de la primera cuota y luego los primeros 5 días de cada mes de marzo a diciembre.
- Expresar en forma oral y escrita cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual se usará el conducto regular según materia:

Académica:

- a) Profesor(a) Jefe
- b) Profesor(a) de asignatura
- c) Unidad Técnica Pedagógica
- d) Dirección

Disciplinarias:

- a) Profesor(a) Jefe o de asignatura
- b) Inspector General
- c) Encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga
- d) Dirección
- e) En caso de situaciones particulares, relacionadas a otras áreas, será dirección en conjunto con el equipo correspondientes, quienes resolverán.

Otras Materias:

- En caso de situaciones particulares, relacionadas a otras áreas, será dirección en conjunto con el equipo correspondientes, quienes resolverán.
- Asimismo serán escuchados en sus peticiones, sugerencias y presentaciones, a través de forma verbal y escrita en el libro de sugerencias, en bien de la escuela o su pupilo/a, en condiciones apropiadas y ante quien corresponda. Estableciendo como colegio, en caso que el solicitante los



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

requiera, una respuesta en un plazo no mayor a 5 días.

- Los padres y apoderados en cuanto a integrantes de la comunidad educativa, se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. Faltas reiteradas del artículo 224, o el no cumplimiento de esta normativa, será evaluada por Dirección y las consecuencias, serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias son: a)Entrevista personal: Conversación con él o los apoderados en conjunto con profesor jefe y/o asignatura y equipo de convivencia escolar, acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo compromisos. b)Entrevista en Dirección: Ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve Dirección en conjunto con los profesionales pertinentes citará a entrevista. c)sea debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten y por la educación de su pupilo/a, la Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de Apoderado(a), con aviso escrito y la debida antelación. En tal situación deberá nombrar un apoderado suplente. d)Cancelación de matrícula: No renovación del contrato de prestación de servicios educacionales. Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito a la Dirección del establecimiento de acuerdo a la ley de inclusión 20.845.

ARTÍCULO 229

El/la apoderado que incurra en una falta grave, como: agredir física o verbalmente a un miembro del establecimiento (docentes, paradocentes, directora, jefa de UTP, Psicóloga, Inspector, secretaria o alumno), será automáticamente suspendido como apoderado/a, debiendo dejar estipulado a su representante para cumplir con las normativas del establecimiento. Se le negará el ingreso al establecimiento educacional.

Se consideraran faltas graves del apoderado/a:

- Difamar, agredir verbal o físicamente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (página web, facebook, chat, e-mail, blogspot, foros, twitter, whatsapp, entre otros), a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.

- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales evaluativos impresos como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como Página Web y/o Correo Electrónico.
- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio.
- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsapp, blog etc) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.

El apoderado/a que no cumpla las obligaciones o que incurra en una o más faltas graves, el Colegio podrá aplicar una o más sanciones dependiendo de su gravedad y la ocurrencia de éstas, las que en ningún caso serán aplicadas necesariamente de manera graduada y/o sucesiva. Esta determinación será aplicada por Dirección del establecimiento.

- Citar a entrevista para informar la situación dejando registro de ella.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión temporal de la calidad de Apoderado(a) y su reemplazo por otra persona.
- Pérdida de la calidad de Apoderado/a.
- Término del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, para el año siguiente.

ARTÍCULO 230

El/la apoderado que no asista a 3 citaciones realizadas por profesor/a Jefe, profesor/a de Asignatura, Psicóloga o un miembro de Dirección del establecimiento, sin presentar justificación por su inasistencia deberá firmar un compromiso, de repetirse nuevamente 3 inasistencias a citaciones sin justificación, el apoderado/a quedará suspendido de sus funciones, debiendo dejar estipulado por escrito a un nuevo apoderado/a que sí pueda cumplir con las funciones de apoderado/a.

SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES:

ARTÍCULO 231

En caso de agresión verbal del apoderado/a hacia un profesor/a o funcionario/a del establecimiento educacional dentro o en las cercanías del establecimiento, será informado inmediatamente a dirección. La/el director citará al apoderado/a para conocer todos los antecedentes de lo ocurrido. El apoderado/a deberá disculparse por escrito ante su falta y de manera verbal con la persona afectada. De ser reiterativo, se le solicitará cambio de apoderado.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

ARTÍCULO 232

En caso de agresión verbal de un docente hacia el apoderado(a) dentro o en las cercanías del establecimiento, el apoderado deberá informar inmediatamente a dirección. El/la director citará al docente para conocer todos los antecedentes de lo ocurrido. El/la docente deberá disculparse por escrito ante su falta y de manera verbal con la persona afectada. De ser reiterativo, se le enviará un memorándum.

ARTÍCULO 233

En caso de agresión física del apoderado(a) hacia un profesor o funcionario del establecimiento educacional dentro o en las cercanías del establecimiento, será informado inmediatamente a dirección, carabineros y constatación de lesiones en el hospital más cercano. El/la director citará al apoderado para conocer todos los antecedentes de lo ocurrido. Se le solicitará cambio de apoderado(a) y se le negará el ingreso a establecimiento educacional en cualquiera de sus actividades programáticas o extraprogramáticas.

Por otra parte, si el apoderado(a) agrede verbal o física nuevamente al docente y/o trabajador(a) el colegio procederá a la cancelación de matrícula del/la estudiante para el año siguiente.

ARTÍCULO 234

En caso de agresión física de un docente hacia un apoderado(a) y/o estudiante dentro o en las cercanías del establecimiento, éste deberá informar inmediatamente a dirección, carabineros y constatación de lesiones en el hospital más cercano. El/la director citará al apoderado(a) y/o estudiante para conocer todos los antecedentes de lo ocurrido. Se le informará al docente la no renovación de su contrato laboral para el año siguiente. En caso que el/la docente incurra nuevamente en la falta será removido inmediatamente de sus funciones y será desvinculado de nuestro establecimiento educacional.

REGULACIONES DEL NIVEL PARVULARIO.

ARTÍCULO 235

Lo dispuesto en el presente Reglamento, es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las singularidades y particularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, que requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades. Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en el colegio.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

HORARIOS

ARTÍCULO 236

El horarios de Funcionamiento de Educación Parvularia, en los niveles de Pre-Kínder y Kinder:

- 1.- Jornada Mañana: Ingreso 8:00 Salida 12:00.
- 2.- Jornada Tarde: Ingreso 12:45 Salida 17:15.

RECREOS

ARTÍCULO 237

Los tiempos de recreo se organizan por la educadora de acuerdo al inicio real de la actividad y su término.

RECEPCIÓN Y RETIRO

ARTÍCULO 238

El acceso tanto para la recepción, como para el retiro cuenta con la supervisión de una funcionaria del establecimiento y sólo pueden acceder las personas, debidamente autorizadas por los padres para retirar a los párvulos. Los estudiantes cuentan con horario de tolerancia de espera, para retiro de 15 minutos respectivamente, en caso de sobrepasar este tiempo, se contactará al apoderado.

ATRASOS

ARTÍCULO 239

Los estudiantes que lleguen atrasados, serán registrados por inspectoría, con el fin de llevar un control y gestionar con las familias las medidas de apoyo pertinentes para que los niños y niñas cumplan la rutina de asistencia en forma adecuada.

RETIRO ANTICIPADO

ARTÍCULO 240

En caso de requerir el retiro anticipado de un párvulo, el apoderado debe dirigirse a secretaría, ubicada en acceso principal del establecimiento y solicitar el retiro. Inspectoría registrará en libro de retiro la hora y motivo, debiendo dirigirse a la sala, acompañando al párvulo desde su sala de clases, hasta reunirse con su apoderado que efectúa el retiro.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION Y MATRICULA (VER PÁG. 11)

FUNCIONES Y/O ROLES DE LOS INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (VER PÁG. 28)

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

ARTÍCULO 241

El Colegio Los Pinos, de acuerdo a las circunstancias, utilizará cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados: Libreta de comunicaciones, E-mail, llamado telefónico.

UNIFORME (VER PÁG.22)

ARTÍCULO 242

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 243

Dirección podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados. Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

ARTÍCULO 244

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ARTÍCULO 245

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos en los niveles de Pre Kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas: Es deber de la educadora y asistente de párvulos: 1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula. 2. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes. 3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad. 4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, después del recreo, así también antes y después de la colación, en forma diaria. 5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas. 6. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas.

ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 246

Los niños comerán una colación una vez durante su jornada, en esta actividad se pretende, desarrollar autonomía, desarrollan habilidades sociales tales como: Establecer y respetar límites, pedir permiso, compartir algo, ayudar a los demás, empezar el autocontrol, defender los propios derechos, expresar afecto, resolver el miedo, comprender los sentimientos de los demás, responder al fracaso. Así mismo se desarrollan hábitos saludables como son: el lavado de manos, mantener su espacio limpio, elegir alimentos saludables.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

ARTÍCULO 247

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deben informar a la educadora de párvulos correspondiente, para que se tomen las medidas de resguardo y apoyo pertinentes al caso. Si los niños y niñas presentan algún malestar físico los padres son contactados para ser informados y en caso que se requiera solicitar, se podrá retirar al párvulo anticipadamente, para brindar atención médica.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

EN CASO DE SUFRIR UN ACCIDENTE

ARTÍCULO 248

Se activa el protocolo de accidentes escolares (VER PÁG.67).

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto, tanto para brindar primeros auxilios en caso de accidente, como en caso que requiera atención por algún malestar físico. Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con seguro escolar.

MEDICAMENTOS

ARTÍCULO 249

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, el apoderado debe llenar formulario de autorización para suministrar medicamentos. Además, debe adjuntar receta médica que contenga datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Si fuese un medicamento de difícil administración, se autorizará al apoderado para que ingrese al Colegio y administre personalmente.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

ARTÍCULO 250

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, se espera que el apoderado cuente con un diagnóstico y tratamiento médico. El apoderado debe informar de inmediato a la educadora de párvulos, a fin de que se tomen las medidas de precaución pertinentes, tales como higienizar la sala; aumentar periodos de ventilación, aumentar el lavado de manos, comunicar a los padres y apoderados oficialmente; entre otras medidas pertinentes a cada caso.

FRENTE A UNA ENFERMEDAD

ARTÍCULO 251

Si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, el apoderado debe presentar el certificado médico pertinente que indique el número de días de reposo, a fin de justificar las inasistencias.

EN CASO DE PEDICULOSIS

ARTÍCULO 252

El contagio de la pediculosis es una situación muy común entre los párvulos, por lo que se espera que el apoderado, informe de inmediato a la educadora en forma presencial o por agenda de comunicaciones; La



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

educadora, a través de comunicación formal a los padres dará aviso de dicha situación, para que se tomen las medidas de prevención y tratamiento correspondientes. Para evitar el contagio, el establecimiento sugiere que las niñas asistan con su cabello tomado y el cabello corto en los niños.

BAÑO

ARTÍCULO 253

Los niños irán al baño en grupo, al inicio de la jornada y después del recreo, acompañados de la asistente de párvulos o la educadora, quien desde la puerta supervisará y resguardará el orden y la seguridad de los niños, mientras realizan actividades de necesidad biológica; lavarse las manos, beber agua, entre otras. Los niños pueden asistir libremente al baño durante la jornada escolar, previa autorización de la educadora o asistente, ésta última debe resguardar orden y seguridad del párvulo, mientras desarrolla la actividad por la cual solicitó autorización, siempre observando desde la puerta y formando para el desarrollo del hábito. Por lo anterior, se espera el trabajo de la familia para generar autonomía en los niños y niñas, enseñándoles a bajarse la ropa íntima, limpiarse y subirse la ropa sin ayuda de un adulto.

CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA

ARTÍCULO 254

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora solicitará a la asistente de párvulos que avise al hogar y si es necesario solicitará que el apoderado o un representante traigan una muda al niño o niña. Los apoderados de aquellos niños que llegado marzo aún tengan problemas de control de esfínter, deberán informar a la educadora y mantener permanentemente una muda en la mochila del niño o niña. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán aparte de estar atentos y en comunicación con la educadora, informar a su médico para poder evaluar y recibir indicaciones. Si la situación se mantiene en el tiempo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender de la mejor forma posible al párvulo de acuerdo a indicaciones del especialista.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS

AUSENCIAS PROLONGADAS

ARTÍCULO 255

Cualquier ausencia prolongada que sea previamente conocida por la familia, deberá ser informada a través de la libreta de comunicaciones, a la Educadora de Párvulos y presencialmente a inspectoría. Cuando el niño esté padeciendo alguna enfermedad se espera que el apoderado informe a inspectoría con un certificado médico. Si el alumno presenta una ausencia de más de tres días y el apoderado no ha informado al colegio, la Educadora realizará las gestiones para comunicarse con el hogar e informarse de la situación del párvulo, aplicando posteriormente las gestiones correspondientes.

DE LOS ÚTILES U OBJETOS OLVIDADOS EN EL HOGAR

ARTÍCULO 256

El colegio fomenta el desarrollo de la autonomía progresiva, por lo que se incentiva a los niños y niñas para que desarrollen habilidades sociales como por ejemplo compartir o ayudar a otros, frente a situaciones que olvidaran materiales o colación. Si el olvido se hace rutinario, se solicitará entrevista al apoderado/a para conocer los motivos que originan los olvidos reiterados y buscar en conjunto medidas o estrategias que permitan al párvulo contar con el apoyo adecuado para que cuente con sus materiales y/o colaciones, según sea el olvido.

USO DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES

ARTÍCULO 257

Durante el desarrollo de la jornada escolar, no está permitido el uso de artefactos electrónicos y juguetes personales. Los párvulos cuentan con una amplia gama de materiales didácticos dentro de la sala de clases y en la zona de juegos al aire libre, para el uso recreativo. Se advierte que en caso de que algún material sea manipulado en forma inapropiada por el niño o niña, y este se destruye o descompone, el apoderado deberá reponer éste.

SOLICITUD DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS

ARTÍCULO 258

Los documentos que entrega el establecimiento se deben solicitar en secretaría, en dicha dependencia informarán los plazos de entrega de estos y gestionar internamente la solicitud.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

MATERIALES

ARTÍCULO 259

Una vez al año se solicita a través de lista de útiles, entregada en proceso de matrícula, todos los materiales a utilizar durante el año. Estos materiales deben ser entregados a las educadoras de párvulos al inicio del año escolar. Los materiales serán almacenados en dependencias de la sala de clases, por lo que deben venir debidamente marcados con el nombre y curso del estudiante.

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

ARTÍCULO 260

Se promueve la alimentación saludable, por lo que la celebración de cumpleaños, se realiza a través de un ritual de cantar “cumpleaños feliz” al párvulo festejado, y felicitarle grupalmente a través de abrazos y saludos de sus pares y educadoras. No está permitido que los padres realicen la celebración dentro del aula.

REGULACIONES SOBRE SALIDA PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 261

Educación parvularia, es regida al igual que el Nivel de Educación Básica. (VER PÁG. 79-80)

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

ARTÍCULO 262

La buena convivencia es fundamental, para el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes de educación parvularia y básica. Considerando el ciclo vital de los estudiantes para que desarrollen competencias integrales para la vida. Respecto de los párvulos, se espera que el clima escolar sea influenciado, por las características propias del ciclo de vida en el que se encuentran los niños y niñas, entendiéndose que se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizajes de las normas que regulan su relación con los otros. En esta etapa es clave promover el aprendizaje de la resolución de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Para potenciar el desarrollo de competencias integrales para la vida, es pertinente un manejo adecuado de situaciones de parte de las educadoras y asistentes, visualizando los conflictos y situaciones de alteración de la convivencia como un proceso de aprendizaje, que debe ser guiado conforme a la edad y capacidades del párvulo. Dentro de las acciones involucradas para el proceso de formación de competencias integrales para la vida de los párvulos. Todos los integrantes de la comunidad



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben: 1. Mantener relaciones basadas en el buen trato y vínculos seguros. 2. Considerar que la etapa de desarrollo en la que se encuentran, presenta el desafío en el aspecto emocional de aprender a autorregularse, por lo que cuando se presenten situaciones de desregulación emocional, se debe contener emocionalmente y apoyar la integración de herramientas para que logren el desarrollo de la autorregulación. 3. Rigen todas las mismas normas de convivencias que se mencionan en el Reglamento de Educación Básica.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 263

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de la educadora de párvulos. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, deben ser vista como una instancia, para que los niños y niñas integren conocimientos, herramientas y experimenten nuevas formas de trato guiadas o modeladas por los adultos de la sala de clases. En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora debe gestionar e indagar con los padres si las conductas también se presentan en otros ambientes y las estrategias que utilizan en el hogar para formar al estudiante respecto de las relaciones interpersonales.

CONSEJO ESCOLAR, ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA Y PLAN DE GESTIÓN

ARTÍCULO 264

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia Escolar; tales como el Consejo Escolar, sus integrantes y funciones; el Encargada/o de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito, sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia Escolar, en el Reglamento Interno del Nivel de Educación Básica .

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 265

El colegio considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito. Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el Reglamento Interno del Nivel de Educación Básica.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 266

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, por la naturaleza del Nivel, posee características particulares que ameritan una reglamentación especial, contenida en el presente artículo. Para la aplicación de una falta, serán criterios formativos; entender la situación en su contexto y aplicar medidas relacionadas con el desarrollo de habilidades personales y sociales que se centren en equilibrar la conducta de la o el estudiante. Constituirán faltas para el Nivel: a) En el caso de las faltas leves, toda acción que interfiera en el desarrollo de cualquier actividad escolar y que sea consecuencia de dificultades en el control de impulsos y emociones e insuficiente tolerancia a la frustración. b) En el caso de las faltas graves, serán consideradas aquellas que transgredan las normas de convivencia con el grupo de pares en atención a la edad y condición de la persona. c) En el caso de las faltas gravísimas, serán consideradas las acciones que signifiquen agresión verbal, física o psicológica entre pares o hacia cualquier persona perteneciente a la Comunidad Educativa.

Las faltas serán abordadas de acuerdo a la siguiente escala de sanciones y en atención a si la falta es leve, grave o gravísima: a) Una persona adulta responsable apartará a la o él estudiante de la actividad escolar, haciéndose cargo de entregar herramientas de trato guiado o modelado para superar la conducta de desregulación emocional. En esto tendrá prevalencia la Educadora o Educador de Párvulos. b) Constancia escrita en la Hoja de Registro. c) Comunicación escrita a la apoderada o el apoderado titular, si el hecho ocurre por única vez. d) Citación a la apoderada o el apoderado titular para acordar las acciones de superación de la conducta, tales como derivación a redes de apoyo internas, si el hecho ocurre en una segunda ocasión o más. De esto quedará registro escrito.

e) Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y/o apoderado, buscar ayuda profesional especializada, a fin de que el niño o niña cuente con los apoyos familiares capacitados y se entreguen sugerencias de parte del profesional externo al establecimiento. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional; extendiéndose por un período de tiempo significativo, la educadora deberá informar al apoderado, para que se entregue apoyo familiar de contención emocional en el corto plazo, considerando el retiro anticipado si así amerita.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

FALTAS COMETIDAS POR PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 267

Éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad. Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento Interno del Nivel Básico.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 268

El Reglamento Interno contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. Todos los estudiantes pueden participar de estos procedimientos. En caso particular de los conflictos entre pares de educación parvularia, se utilizará con mayor frecuencia la conciliación y el arbitraje considerando la etapa del ciclo vital en que se encuentran. La Conciliación permite al adulto que facilita las condiciones de dialogo entre las partes, proponer alternativas de solución que las partes pueden consensuar la que mejor responde a sus necesidades. Se debe tener siempre en consideración la capacidad de comunicación que los niños tienen desarrollado, por lo que el adulto que aplique estas técnicas debe ser muy directivo y concreto en su lenguaje, colaborando siempre a que ambos involucrados vivan experiencia positiva de empatía con el otro y búsqueda de acuerdos. Para los conflictos entre adultos del nivel, será el área de Convivencia Escolar, quien definirá la técnica más adecuada a usar en el caso, misma situación si se tratará de un adulto y un párvulo, en particular en este último caso siempre la niña o niño debe estar acompañado de un adulto significativo (Educatora, Asistente, apoderado o padres) según sea lo más adecuado para el caso.



COLEGIO LOS PINOS
Subvención Compartida
Camino Los Pinos N° 02302
Fono: 225293067/ RBD 31302-5
SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE LOS RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS:

ARTÍCULO 269

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar y/o sugerencias, podrán ser presentado en forma verbal y escrita, solicitando y registrando en el libro de sugerencias y/o reclamos, el cual se encuentra en secretaría. Las consultas, sugerencias y/o reclamos, serán recogidos en Inspectoría o en secretaría según sea la razón de ella. Donde quien registre, deberá anotar su comentario, reclamo o sugerencia dejando claramente establecido nombre, curso y Rut. Lo cual se deberá dar cuenta a Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

La respuesta debe ser dada en entrevista personal o por escrito, en período máximo de 7 días hábiles, a contar de la fecha que se recibió el reclamo y/o quejas.

ARTÍCULO 270

DE LAS MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO

Al término de cada año lectivo se procederá a la evaluación del presente Reglamento y se introducirán las modificaciones pertinentes, si así lo determina el Consejo de Dirección, previa consulta a los distintos estamentos del colegio, para su presentación y discusión en el Consejo Escolar. No obstante, y excepcionalmente lo anterior, si se produjeran cambios eventuales que se consideren importantes, el Consejo de Dirección del colegio podrá incorporarlos.

ARTÍCULO 271

OTRAS CONSIDERACIONES

Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por el Director/a del Colegio, con asesoría de Psicóloga y equipo correspondiente, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

 <p>COLEGIO LOS PINOS Subvención Compartida Camino Los Pinos N° 02302 Fono: 225293067 / RBD 31302-5 SAN BERNARDO</p>	ANEXO REGLAMENTO INTERNO COLEGIO LOS PINOS SAN BERNARDO	2021-2022
---	--	------------------

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

A.- CONCEPTO, FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- Concepto:

Los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución, donde se encuentran involucrados un número importante de miembros, como es un colegio, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas, para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos.

El reglamento es una “colección ordenada de reglas o preceptos que una autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio”

El siguiente anexo, tendrá vigencia hasta el periodo, según lo indiquen las orientaciones ministeriales, durante el periodo académico correspondiente por contexto Covid-19.

2.-Finalidad:

Un reglamento interno es el conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

3.-Objetivos:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógica y administrativa que propicien un clima organizacional, adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

B. DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 1.-

El presente Anexo del Reglamento Interno del Colegio Los Pinos, considera las normas técnico administrativas y técnico pedagógicas que deben cumplir y respetar los integrantes de todos los estamentos que componen nuestra comunidad escolar.

Artículo 2.

Toda la comunidad educativa del establecimiento, no podrán desconocer las disposiciones del presente Anexo de Reglamento Interno y la obligación de respetar y cumplir sus normas.

C. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artículo 3.- CRITERIOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

El colegio Los Pinos, se ubicada en la comuna de San Bernardo, Provincia de Maipo, Región Metropolitana, destinado a ofrecer una educación de calidad, en un ambiente armónico, que permita el desarrollo integral de todos los alumnos y alumnas, con el compromiso profesional de todos los funcionarios y docentes que en ella laboran.

Artículo 4. NIVELES DE ENSEÑANZA, PLANES Y PROGRAMAS QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Se desarrollan los niveles, Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación en las siguientes modalidades:

1-Nivel Parvulario (Primer y Segundo nivel de transición)

2-Nivel Básico (Primero Básico a Octavo Básico)

Los Planes y Programas de estudio que el establecimiento ha adoptado en los distintos niveles y modalidades, corresponden a los establecidos en las Bases Curriculares del Ministerio de Educación y la respectiva Priorización Curricular, por Pandemia.

Artículo 5.- ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS:

Serán consideradas actividades pedagógicas, todas aquellas que tiendan a optimizar el proceso de enseñanza de aprendizaje y favorecer el desarrollo de las habilidades y competencias cognitivas, formativas y valóricas de los/las estudiantes.

Artículo 6. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:

Serán actividades extraprogramáticas, aquellas que favorezcan la utilización del tiempo libre de los alumnos, de acuerdo a sus habilidades e intereses, siempre y cuando el establecimiento cuente con los recursos humanos y de tiempo para llevar a cabo dichas actividades. Y el contexto pandémico, permita su adecuado y correcto desarrollo.

Estas actividades podrán ser evaluadas, mediante la participación en muestras, concursos, ferias, talleres, exposiciones, campeonatos.

Artículo 7.- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

La evaluación y promoción de los alumnos, se regirá por el decreto exento N° 67 de 2018, que concede la facultad al establecimiento para elaborar su propio Reglamento Interno de Evaluación. Consecuente con la Ley de Inclusión, este reglamento no discrimina el ingreso al establecimiento por notas ni por otro motivo.

Artículo 8. FUNCIONAMIENTO DE UNIDAD EDUCATIVA Y JORNADAS

Régimen de trabajo: Semestral, con Jornada Escolar Correspondiente.

Se entiende por jornada, al periodo de funcionamiento comprendido entre el inicio y el término de la jornada.

Artículo 9.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

Estructura horaria semanal En Pandemia.

Se reduce el tiempo de permanencia de alumnas y alumnos en el establecimiento. Complementando lo anterior, el ingreso y salida del Colegio, se realizará en horarios diferidos por nivel, de acuerdo al siguiente detalle:

- Los cursos se dividirán en dos grupos, con un máximo establecido por aforo.
- Alumnas y alumnos asistirán, por grupos organizados, de acuerdo al criterio indicado en el punto anterior, dos o tres días a la semana a clases en forma presencial. Simultáneamente estas clases serán transmitidas en forma virtual; Modalidad híbrida.(Véase en plan de funcionamiento 2021).
- Con el propósito de atender aspectos relativos a interacción social, pertenencia al grupo curso, formación ciudadana, orientación y/o desarrollo de habilidades socioemocionales. Semanalmente cada curso, iniciará en los bloques o jornadas respectivas, actividades, las cuales podrán estar a cargo del profesor jefe, con apoyo, colaboración y orientaciones de la Psicóloga y/o con colaboración de los distintos profesores de asignaturas/módulo. De acuerdo a Orientaciones Pedagógicas, para el Plan de Estudio 2021 del Ministerio de Educación.
- Atendiendo los resultados del proceso de diagnóstico de aprendizajes iniciales, se organizarán grupos de nivelación por asignaturas, organizando el trabajo de éstos en modalidades presenciales y remotas durante la jornada correspondiente.

Artículo 10.- HORARIO DOCENTES:

El horario de inicio y término de la jornada de los docentes de educación Parvulario y Básica, será de acuerdo a la cantidad de horas que desempeña cada uno, según su contrato de trabajo y las disposiciones legales vigentes e inherentes a su función.

La jornada semanal de los docentes, se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades no lectivas, que se extenderán de lunes a viernes.

La función docente, es aquella de carácter profesional, de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias.

Considerando que el horario, debe ser la distribución racional del quehacer educativo, articulará actividades de trabajo, descanso y recreación tendientes a conseguir el equilibrio vital de todos los miembros de la comunidad educativa.

El personal asistente de la educación, cumplirá horario de trabajo de acuerdo a su contrato de trabajo, las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la unidad educativa.

Los apoderados serán atendidos preferentemente en un horario que no interrumpa las clases y organizados en un horario de atención de apoderados, excepto reuniones de padres y apoderados u otras de carácter especial.

Artículo 11.- SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

La suspensión de actividades, estará delimitada a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, del calendario escolar regional y/o según disposiciones de la Seremi de Educación.

Artículo 12.- CONSEJO DE PROFESORES

a. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El cual se llevará a cabo de manera presencial o virtual, dependiendo de el contexto correspondiente.

b. El Consejo de Profesores, tendrá carácter Resolutivo solamente, cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico- pedagógico y de formación, que establece el Proyecto Educativo del Colegio Los Pinos, el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

- c. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.
- d. Constituye una instancia de participación técnica, para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

PARTICIPACIÓN

- e. Las reuniones profesionales docentes se realizarán cuando el equipo directivo lo requiera y solicite, siendo obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio. (Virtual y/o Presencial)
- f. Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la dirección y/o con jefa de UTP.
- g. Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.
- h. Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.
- i. Cuando la temática de trabajo, así lo requiera se solicitará la participación de asistentes de la educación, a través de un representante elegido por ellos mismos, que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.
- j. Cada integrante del Consejo de Profesores, tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

ORGANIZACIÓN

- k. El Consejo de Profesores, lo preside el equipo directivo del establecimiento o en su defecto, la persona por él/ella designada.
- l. Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla, que responderá como mínimo a la siguiente estructura:
 - a. Informaciones generales de la comunidad.
 - b. Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: pedagógico, administrativo, de formación, cultural, convivencia, orientación u otros.
 - c. Conclusiones y acuerdos.
 - d. Varios.
- m. El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, de orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica que establece el Proyecto Educativo Institucional.
- n. El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejo de Profesores jefes, entre otros.

FUNCIONES

- o. Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.
- p. Revisar los resultados obtenidos, por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- q. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- r. Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar, procediendo según lo establece el Reglamento Interno del colegio, para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.
- s. Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del docente, en relación con el currículum del Ministerio de Educación.
- t. Analizar, promover y desarrollar iniciativas, destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.
- u. Participación activa en actividades, que proponga el establecimiento en relación al Desarrollo Profesional Docente.

Artículo 13.- LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

La Coordinación Académica, estará compuesta por Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica, quien deberá guiar y orientar el desarrollo eficiente del currículum, procesos evaluativos, desarrollo del PME y otros atingentes al quehacer educativo del establecimiento. Con aprobación de Directora.

DEFINICION Y FINALIDAD

Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógico, es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes, técnico pedagógicas, que se dan en el establecimiento, tales como: PME, Orientación educacional y vocacional, Planificación Curricular, Asesoría Pedagógica y Retroalimentación, Evaluación de Aprendizajes y otras análogas.

Tiene como finalidad, facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los objetivos técnicos pedagógicos, mejorar las prácticas pedagógicas docentes y constituirse en el principal soporte técnico, que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

OBJETIVOS DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

- a- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna a la dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículum, metodologías pedagógicas, evaluación, otras.

ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO

La labor de supervisión y acompañamiento, debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Se podrá concordar con los docentes el tipo de acciones e

instrumentos a utilizar, a través de las cuales se asesorará al profesorado del establecimiento, por parte de la dirección y la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

La asesoría se puede dar a través de las visitas de observación al aula (virtual o presencial), revisión de planificaciones, evaluaciones y otros propios de la labor docente con la correspondiente retroalimentación.

Artículo 14.- RESPECTO AL SISTEMA EDUCATIVO A DISTANCIA

1. ASPECTOS GENERALES

Considerando que la modalidad de clases, a través de plataformas virtuales implica una continuidad del servicio educativo y de la relación entre los diversos estamentos de la comunidad educativa, se aplican y se exigen las mismas obligaciones dispuestas en nuestro Reglamento Interno (Plan de Gestión de Convivencia Escolar), especialmente las indicadas en Conductas Básicas referentes a la Responsabilidad, Honestidad y Respeto. En este contexto, pueden aplicarse el “Protocolo de Maltrato o Conflicto entre Pares” y el “Protocolo de Acoso Escolar (Bullying)”, entre otros.

2. MANUAL DE CONVIVENCIA PARA SESIONES EN PLATAFORMA (CLASSROOM)

En todos los niveles del Colegio, se realizan sesiones virtuales con los estudiantes. La cantidad y el objetivo de éstas depende del curso y de la asignatura que la gestiona. La asistencia y participación es obligatoria (salvo en los niveles de educación parvularia), a no ser que se indique lo contrario, en el caso de no poder conectarse, el apoderado deberá justificar las inasistencias.

Consideraciones respecto a las regulaciones, referidas al ámbito de Convivencia escolar:

a. Las clases virtuales, funcionarán exclusivamente, dentro de la jornada escolar regular de cada nivel.

b. El profesor/a controlará, la asistencia y registrará las ausencias, comunicando éstas al respectivo Inspector General o al área de Convivencia escolar, quiénes en caso que se requiera, harán seguimiento del estudiante, e informarán al apoderado. En caso de no poder asistir debe justificar al profesor/a respectivo.

c. Los estudiantes deben ingresar desde su correo institucional a la plataforma Classroom, siempre ser puntuales y participar activamente durante toda la clase, hasta que el profesor dé por finalizada la sesión. Por ende los estudiantes se desconectarán una vez que el profesor haya dado por finalizada la clase, siendo el docente el último en salir del aula virtual.

El estudiante, no podrá mal utilizar el correo institucional designado, no podrá responder mails, mensajes o cualquier otro tipo de contacto de personas desconocidas. (Phishing, grooming). No deberán entrar a enlaces, abrir y/o descargar archivos de fuente desconocida. (Phishing).

d. Se espera, para el buen logro del aprendizaje, que los estudiantes estén adecuadamente vestidos, en un lugar apropiado para trabajar (espacio iluminado, sentados en una silla, frente a una mesa o escritorio y con el computador o dispositivo electrónico cargado). El estudiante debe estar solo, sin distracciones en su entorno. Se requerirá la supervisión del apoderado en el caso de estudiantes de Pre- básica y primer y segundo ciclo. Los apoderados no podrán intervenir durante el desarrollo de las clases, sólo podrán prestar colaboración o ayuda técnica a los estudiantes en relación a la plataforma cuando se requiera. Frente a cualquier inquietud o consulta, por parte del apoderado o alumno, deberá dirigirse al correo institucional de los docentes.

e. Deben contar con todos los materiales necesarios (cuadernos, lápices, libros, textos de estudio, etc.), evitando distractores como celular, televisión o alimentos.

- f. Cuando se inicie la clase virtual, se requiere: participación respetuosa y cuidar el lenguaje; que sea en un tono respetuoso, formal y acorde al contexto de la clase, evitando comentarios inadecuados, envío de mensajes, emojis, archivos e imágenes de otra temática a sus compañeros, que puedan generar distracciones o molestias, tanto para sus pares como profesores.
- g. Luego del saludo inicial y el registro de la asistencia, y si el profesor/a no requiere supervisar, los estudiantes podrán apagar la cámara y micrófono de su aplicación. Solo deberán encender sus micrófonos, cuando el profesor les de las instancias de preguntar y al finalizar la sesión para despedirse. Esta es una medida de protección, que indica la ley para los menores de edad.
- h. Se espera de cada estudiante una actitud de aprendizaje atenta, respetuosa, disciplinada y motivada.
- i. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del profesor/a y cumplir con las evaluaciones, tareas y trabajos, asignados durante o entre clases.
- j. Los profesores y apoderados deben modelar y motivar a sus estudiantes e hijos. En las diversas actividades desarrolladas, por el área Psicología- Convivencia escolar. Para cautelar el normal desarrollo del encuentro y contribuir y velar por el autoestima y potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales de los estudiantes.
- k. Frente a mala conducta del estudiante o al incumplimiento de estas normas, el profesor/a registrará lo ocurrido y en caso de ser una situación grave lo podrá expulsar de la sesión. En tal caso, se aplicará el protocolo establecido, en las regulaciones referidas, al ámbito de Convivencia escolar del Reglamento Interno, activándose un proceso de indagación antes faltas graves y gravísimas.

EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Para todos los efectos, se entiende que las clases virtuales, que el profesor o profesora realice mediante la modalidad de registro audiovisual, es material educativo confidencial, de uso exclusivo del Colegio y de los estudiantes a quienes ha sido destinada la clase respectiva. En consecuencia:

- a. Queda prohibido difundir, por cualquier medio y/o hacer uso indebido de los referidos registros audiovisuales, así como, enviar link de clases o invitar a los encuentros a personas que no sean parte del curso.
- b. Conforme a lo anterior, los apoderados y estudiantes, deberán adoptar todas las medidas, que sean razonables y conducentes para proteger toda la información que reciben, quedando establecido, que serán responsables por cualquier divulgación o uso indebido de los registros audiovisuales.
- c. Los estudiantes no deben compartir su información personal, códigos de clases ni claves personales.
- d. Los estudiantes o familias, deberán informar todo uso de tecnología incorrecto, correos electrónicos, sitios web y/o, comentarios inapropiados a profesores o tutores o adultos responsable. No deberán utilizar medios electrónicos para difamar, engañar, maltratar, denigrar a otros. No deberán enviar, por medios electrónicos, mensajes, imágenes y/o archivos que atenten contra los valores del colegio.
- e. Hacer buen uso de las plataformas educativas del colegio, como Google Classroom. Cuidar los sistemas computacionales del colegio y el hardware asociado y no instalar ni borrar archivos o software sin autorización.

f. Las cuentas de correo electrónico institucional, deberán ser utilizadas exclusivamente para fines académicos, no pueden ser utilizadas para actividades personales. Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al alumno y él es responsable del contenido y de los archivos adjuntos en cada mensaje.

g. Las comunicaciones generadas a través de la plataforma se realizan a nombre del colegio, por tanto, su uso incorrecto podría ameritar los procedimientos y sanciones establecidos en el Reglamento.

g. Es importante señalar que el uso del correo institucional es, otorgado con el permiso y concesión de la institución, e implica aceptación íntegra de esta política de uso responsable. Además se deja constancia que el colegio podrá arbitrar, la cuenta institucional, de un alumno si se sospecha de mal uso de la misma y denegar el uso de la misma si corresponde.

UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Las cuentas (@colegiolospinos.cl), constituyen un servicio que, se proporciona al personal docente, directivos, personal de administración y estudiantes y se rige, al igual que todas las actividades institucionales, bajo las normativas de nuestro Reglamento Interno.

Restricciones Generales

- 1.- Las cuentas de correo electrónico y las contraseñas son asignadas a usuarios individuales, no pueden ser compartidas con otras personas por ser de acceso privado.
2. El resguardo de las claves de acceso al correo electrónico, es de exclusiva responsabilidad del usuario, no deben ser divulgadas ni compartidas.
3. Las cuentas de correo electrónico institucional, deberán ser utilizadas exclusivamente para fines académicos, no pueden ser utilizadas para actividades personales.
4. Toda casilla de correo electrónico institucional, está directamente vinculada al personal o al alumno, quien es responsable del contenido y de los archivos adjuntos en cada mensaje.
5. La información enviada a través de la plataforma, deberá apegarse a los valores de la institución y comunidad educativa.
6. Las comunicaciones generadas, a través de la plataforma, se realizan a nombre del colegio, por tanto, su uso incorrecto podría ameritar, los procedimientos y sanciones establecidos en el Reglamento.
7. Siempre puede existir un riesgo de intercepción de información, por lo que se recomienda no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título del correo electrónico y se deben tomar las mismas precauciones, que si se tratara de un documento impreso.

Restricciones específicas:

1. Los mensajes contenidos en correos institucionales, no podrán ser contrarios a las disposiciones del orden público y/o al respeto de los derechos fundamentales de otras personas.
2. No podrá utilizarse el correo institucional para difundir contenido no relacionado con la gestión educativa.
3. Se prohíbe el envío de ofertas de compra y venta o publicidad de cualquier tipo.
4. Se prohíbe el envío de mensajes masivos, que pudieran comprometer el nombre o prestigio de la institución y/o alguno de sus miembros.
5. Se prohíbe utilizar nombres de dominios inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correos electrónicos.
6. Se prohíbe ocupar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella al enviar un correo electrónico.

7. Los documentos subidos a la plataforma Google Classroom, son de propiedad del Colegio. Se prohíbe la difusión de cualquier contenido, ya sea guías, videos, etc.

Privacidad y el manejo de contraseñas:

1. Al momento de cambiar su contraseña, recomendamos combinar letras, números y símbolos para proporcionar mayor seguridad. Busque una contraseña segura, las que son genéricas o de fácil identificación, como “contraseña” o “colegio”, no cuidan la privacidad.
2. No proporcione la contraseña de su correo electrónico institucional en otras plataformas, pues su interceptación podría afectar información sensible.

Dentro de estos términos cabe tener presente:

1. La institución es responsable de monitorear el uso adecuado y correcto de la plataforma y preservar por las cuentas de correos. Para ello cuenta con personas encargadas.
2. El abuso o “postmaster” será considerada falta “MUY GRAVE”, pues pone en peligro la seguridad y/o continuidad de una herramienta indispensable para el proceso de aprendizaje de la comunidad escolar Colegio Los Pinos, arriesgando la “reputación”, pudiendo traducirse en la pérdida del dominio, Google Classroom y el no acceso a la plataforma.

Por la gravedad de lo expuesto en el punto anterior, El administrador; personas designadas por la institución, para velará por el buen uso de nuestro dominio (@colegiolospinos.cl), y ante el eventual “uso indebido”, “abuso” o “postmaster”, se seguirá el siguiente protocolo :

Si el causante es un estudiante

Se reportará lo sucedido al profesor jefe del estudiante, con copia a la Encargada de Convivencia Escolar y al respectivo jefe/a de Unidad Técnica pedagógica y Directora, indicando nombre del estudiante, correo electrónico y posible falta al reglamento.

- La Encargada de Convivencia Escolar hará investigación de lo sucedido, aplicando conforme el Reglamento de Convivencia Escolar.

De acuerdo con los méritos de la situación y al debido proceso:

- El profesor jefe se pondrá en contacto inmediato con el estudiante, quien deberá cumplir todos y cada uno de los pasos necesarios, para solucionar la falta, según indicaciones de Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría.

Si el causante es un docente u otro funcionario.

- Se reportará a respectiva Unidad Técnica Pedagógica, con copia a Directora.
- La Encargada de Convivencia Escolar, hará investigación de lo sucedido, conforme al Reglamento, e informará a Dirección, quien determinará los pasos a seguir según amerite, la situación y conforme al debido proceso.
- Directora, se pondrá en contacto inmediato con docente o funcionario, el cual deberá revertir la situación. En todos los casos, tanto de un estudiante como de un profesor/a o funcionario, se cerrará transitoriamente el correo causante, hasta el término de la investigación y la solución completa del problema suscitado.

Responsabilidad de los padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados tienen un rol fundamental en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas, para una correcta relación con sus pares. En este sentido, es importante reforzar aspectos relacionados con la empatía, tolerancia y resolución de problemas, pues dichos valores serán plasmados al utilizar mecanismos digitales.

Asimismo, los padres asumen compromisos y responsabilidades frente a nuestra institución educativa, siendo fundamental que integren la de conversar, sobre el buen uso de las plataformas electrónicas, revisar juntos este material y acompañarlos en su correcta utilización en forma permanente.

Aceptación del reglamento y autorización para el uso del correo electrónico institucional
Previo uso del correo electrónico institucional, se requerirá la lectura del presente material, manifestando de conformidad con sus puntos.

Artículo 15.-DISPOSICIONES FINALES

El presente Anexo del Reglamento Interno tendrá vigencia, desde la fecha en que sea revisado y puesto en conocimiento de la Comunidad Educativa, pero se entenderá automáticamente prorrogado por períodos iguales, si no se presentan observaciones para su revisión por parte de los estamentos correspondientes.

Las situaciones especiales, que no estén consideradas en las disposiciones anteriores de este Reglamento, serán resueltas por el Director/a del Colegio, con asesoría de Psicóloga y equipo correspondiente, ateniéndose a las disposiciones legales y reglamentarias al respecto.

Las situaciones que no se contemplan dentro de este anexo, se definirán de acuerdo con nuestro Reglamento Interno, vigente o se abordarán en forma extraordinaria, siguiendo los lineamientos ministeriales correspondientes.