

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE GORBEA
ESCUELA PRESBITERO JOSÉ AGUSTÍN
GÓMEZ, GORBEA.



REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA PRESBITERO JOSÉ AGUSTÍN
GÓMEZ GORBEA.



PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 1.- El presente “Manual de Convivencia Escolar” se estructura en base al ordenamiento legal vigente y en base a los criterios de participación activa de la comunidad educativa, tanto en su generación como en su aplicación y eventual adecuación.

Las normas de convivencia se han determinado en base a la experiencia, la lógica y el sentido común, partiendo de la concepción de que cada ser humano es único e irrepetible, inviolable en su conciencia, pero responsable en su conducta y en la forma de relacionarse con su entorno. La dignidad de cada integrante de nuestra Comunidad Educativa debe basarse en el respeto mutuo, en la atención a la diversidad, en la visión de conjunto y en la búsqueda de soluciones compartidas. En tal sentido, la familia y el colegio deben velar por la prevención de las conductas violentas y la discriminación entre los educandos, así como el respeto a los/las profesores/as, personal administrativo, asistentes de la Educación.

De tal modo, este Manual de Convivencia promueve el compromiso responsable de todos los involucrados en el proceso educativo, asumiendo sus derechos, sus deberes y asimismo las consecuencias que derivan de sus incumplimientos.

CONDUCTOS REGULARES.

Muchas de las situaciones que se presentan en el establecimiento educacional con alumnos y apoderados tienen el derecho a plantear sus inquietudes, problemas y reclamos para ello es importante establecer el o los conductos que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos.

Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar:

1. Profesor de Asignatura.
2. Profesor Jefe.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Inspectoría General o UTP
5. Dirección.
6. Dirección de Educación Municipal.
7. Superintendencia de Educación
8. Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile.



DENUNCIAS, RECLAMOS, INCUMPLIMIENTOS Y SUGERENCIAS

a) La dirección, profesores y asistentes, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, tráfico de sustancias ilícitas, vulneración de derechos en menores de edad u otros. Debiendo efectuar la denuncia correspondiente ante carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o 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.

b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio al debido proceso, resguardando la identidad del reclamante sin imponer sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

c) Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto a su dignidad y honra, mientras se esté llevando a cabo el proceso, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución.

d) Si el afectado es un alumno se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario del establecimiento también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad.

ASPECTOS LEGALES:

En el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el MINEDUC según lo estipula la ley N° 19.532/97 (Jornada Escolar Completa) en lo concerniente a la elaboración de un Reglamento



Interno de Convivencia Escolar propio de cada Establecimiento Educacional con el fin de ordenar y regular la interrelación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa para el buen funcionamiento del Establecimiento, instaurando normas concretas, funciones, responsabilidades, deberes y derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y en conformidad con la Ley LGE N°20.370, Ley Sobre Violencia Escolar N° 20536, el Decreto 170 Programas de Integración , Ley N°20.201, el Decreto Supremo de Educación N° 232/00 a la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo y habiéndose efectuado las reuniones correspondientes con la participación de todos los estamentos, se ha llegado a formular el reglamento que a continuación se detalla.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN:

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un ordenamiento normativo sobre derechos, deberes y vinculaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa para su mejor funcionamiento.

Su finalidad es formativa, funcional, organizativa e integrada.

OBJETIVOS GENERALES:

- a) Promover el desarrollo personal y social de los integrantes de la comunidad escolar, creando conciencia y cautelando los deberes y derechos de sus integrantes de la comunidad educativa
- b) Favorecer el desarrollo del proceso educativo, creando las condiciones Técnico Pedagógicas y Administrativas necesarias que propician un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.

El logro de los objetivos planteados debe ser el producto de un trabajo participativo comprometido y permanente de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Dicho Reglamento se dará a conocer al personal al inicio del año escolar, en un plazo mínimo de 15 días y al alumno en el instante de ser matriculado; Las familias recibirán un dispositivo como CD, DVD o algún otro almacenador de información con el presente reglamento o cada vez que este sufra modificaciones, sin dejar de mencionar que esto se puede realizar a través del correo electrónico dentro de lo posible.

La estructura del Reglamento Interno está dada por los títulos y artículos.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Las conductas que la Escuela Presbítero José Agustín Gómez se propone logren sus alumnos finalizada su formación académica son:

- Entregar oportunidades para que cada alumno continúe la educación regular y sistemática asumiendo responsablemente el rol que le asigne la comunidad.
- Planificar el proceso enseñanza-aprendizaje acorde a los planes y programas que dicte el Ministerio de Educación y de acuerdo a las necesidades y características de nuestros educandos.
- Incentivar la participación de alumnos y profesores en las actividades de la Educación Extraescolar de la Escuela.
- Formar en cada persona un estilo de disciplina y presentación personal acorde a la sociedad.
- Mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje para lograr el desarrollo integral del educando a través del apoyo y orientación del profesorado en los aspectos técnicos pedagógicos.
- Detectar las situaciones problemáticas del alumno en el aspecto socio-económico y prestarles ayuda de orientación para la solución de dichos problemas colaborando así en el mejoramiento de las condiciones de dicho alumno.
- Adquirir un sentido positivo de la vida, que facilite su integración social, como persona con espíritu solidario.
- Desarrollar armónicamente su personalidad y carácter reflejando valores espirituales y morales más las capacidades de entender, juzgar, analizar, valorar y expresarse.
- Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica, de acuerdo con sus propias posibilidades.
- Desarrollar hábitos, valores propios y la participación activa dentro de la comunidad educativa, cumpliendo así con sus respectivos derechos y deberes.
- Aprender valores como amor por la patria, amor a los padres y a la familia; el respeto por la dignidad del hombre manifestado a través de los valores de la tolerancia y de comprensión, y por



último, los valores propios de la sociedad cristiana que forma parte del Objetivo Nacional del Gobierno de Chile.

- **Medidas para la vuelta a clases ⁱ**

En base a los derechos de seguridad, salud y a ser informados; derecho a recibir una educación adecuada oportuna e inclusiva; y a una buena convivencia en contexto de Pandemia; deberán los establecimientos, previo a la reapertura de las clases presenciales dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

- **Asegurar Condiciones Sanitarias Favorables:**

Para ello el establecimiento educacional que desee retornar a clases presenciales deberá contar con la autorización de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, lo cual se hará en la medida que el Ministerio de Salud haya informado previamente la factibilidad sanitaria de tal medida, y dando estricto cumplimiento a los protocolos establecidos por la autoridad que deberán ser conocidos por el equipo directivo en cada caso.

- **Establecer Protocolos de Medidas Sanitarias:**

Dicha medida consiste en que cada establecimiento será responsable implementar las medidas que hagan posible prevenir el contagio al interior de sus comunidades educativas conforme al Protocolo de medidas sanitarias emitido por las autoridades de salud y educación competentes.

- **Establecer Protocolos de limpieza y desinfección:**

Dicha medida dice relación con que previo a las actividades presenciales, y una vez retomadas cada 24 horas, deberá aplicarse el Protocolo de limpieza y desinfección disponible en la página web del Ministerio de Educación.

Dicho protocolo o el que a futuro lo reemplace, deberá aplicarse con material que el establecimiento ponga a disposición para tales fines.

- **Definir Medidas Específicas y Organizar la Jornada a Implementar:**

Dice relación con que cada establecimiento podrá implementar medidas específicas a su realidad y necesidades las cuales deberán consignarse en un documento previamente aprobado por la dirección del establecimiento e informado a la comunidad educativa.



- **Compartir la información con la comunidad educativa:**

Dicha medida dice relación con que de manera previa al retorno a clases presenciales, los establecimientos deberán informar a sus comunidades educativas sobre los pasos ejecutados por éste, de los protocolos existentes para los casos confirmados de Covid-19 y de las demás medidas que se implementen para garantizar un ambiente seguro en el retorno de las clases presenciales.

- **Inducir a docentes y asistentes en medidas de cuidado y protección:**

Dicha medida consiste en que previo al inicio de las clases presenciales, los docentes y asistentes del establecimiento deberán participar en una inducción relativa a las medidas de higiene, salud y protección, utilizando para ello de los recursos dispuestos por el Ministerios de Educación.

- **Informar al Ministerio de Educación sobre su Organización Interna:**

Cada establecimiento deberá informar en cuanto al cumplimiento de las exigencias previamente señaladas y de las medidas de organización interna que implementaren señalando si fuere el caso, las modificaciones de jornada que se hicieren necesarias.

- **Implementar Protocolos de acción para casos confirmados de Covid-19:**

Cada establecimiento ya sea en caso de sospecha o de contagio de Covid-19, deberán regirse por el Protocolo de acción o actuación emitido por la autoridad competente ya sea el actual o el que a futuro le reemplace.

-

Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

- Clases y actividades presenciales

La Escuela Presbítero José Agustín Gómez en el cumplimiento de la normativa relacionada con la vuelta y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.

La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.

Se retoma la jornada escolar completa.

Distancia física y aforos →



Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

Medidas de prevención sanitarias vigentes: →

Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros1:

–Menores de 5 años: no recomendado.

–Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.

–Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.

→Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

→Eliminar los saludos con contacto físico.

Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

→Eliminar los saludos con contacto físico.

→Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

→Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.

→Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

→Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR **DE NIÑAS Y NIÑOS DE LA ESCUELA** **PRESBITERO JOSÉ AGUSTÍN GÓMEZ DE GORBEA**

El Decreto de Evaluación de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez se ha formulado de acuerdo al Exento N° 511 del 08/05/97, considerando la puesta en vigencia del Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996 y su modificación N° 832 de 1996 que hace necesario un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños que concuerden con nuevos lineamientos curriculares para esta enseñanza.

a) Disposiciones respecto a estrategias para evaluar aprendizajes de los alumnos:

- El equipo de Evaluación del establecimiento se encarga de elaborar un calendario de pruebas semestrales en cada una de las asignaturas del curriculum al término del semestre.
- Cada profesor elabora sus pruebas y/o evaluaciones las presentara mínimo una semana antes de la fecha calendarizada al equipo de evaluación para revisión y o corrección (cotejándolas con el cronograma de aprendizaje entregada por el Profesor)
- El equipo de evaluación supervisa la aplicación de las Pruebas en horarios fijados.
- Revisa los libros de clases para verificar el registro de notas.

b) De la Aplicación de las Pruebas o Trabajos fijadas con anterioridad.

- Los alumnos que no se presenten a las pruebas deberán justificar con certificado médico teniendo derecho a rendir su prueba respetando la escala de 1 al 7.
- Los alumnos que no se presentaran y no justificaran con Certificado Médico a una prueba u otro tipo de evaluación fijada, tendrán derecho a ser Evaluados con una nota máxima de 5.0.



Tipos de Evaluaciones:

Los profesores tienen disponibilidad, creatividad para realizar distintos tipos de instrumentos de evaluación: Prueba formativa, selección múltiple, interrogaciones orales, lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación, trabajos de investigación, trabajos prácticos, auto evaluación, Bitácora, entrevistas, observación directa, pruebas sumativas, carpeta individual, dramatización, foros, reproducción de textos, programas radiales, fotografías, diario mural, elaboración y producción de planos, maquetas, gráficos, esquemas, entre otras. Todas estas actividades deben ser realizadas en Clases (no como tareas para la casa).

Formas de comunicar los resultados a los alumnos, Padres y Apoderados:

- Los resultados de las evaluaciones se comunicarán a los alumnos y alumnas en un plazo no mayor a 7 días.
- A los apoderados, Informes parciales trimestrales, reunión de apoderados, entrevistas personales a apoderados, alumnos, consejo de curso.
- Informes de notas semestrales y de personalidad.

Procedimientos que aplicará el Establecimiento para determinar la situación final de los alumnos:

El promedio de las notas de cada semestre determinará la situación final de los alumnos. No existiendo otro tipo de evaluaciones especiales, salvo en casos de alumnos en situaciones especiales de inasistencias por enfermedad presentando certificado médico.

Disposiciones de evaluación diferenciada que permita atender a todos los alumnos que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente:

- Modificar los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
- Utilizar formas no convencionales.
- Proponer a quienes lo requieran actividades pedagógicas alternativas.



- El número de evaluaciones estará determinado por la cantidad de horas pedagógicas de los sectores. Los sectores con 5 horas o más deberán tener como mínimo 6 notas por semestre. Los sectores con menos de 4 horas pedagógicas deberán registrar un mínimo de 4 evaluaciones en el semestre.
- Los alumnos deberán ser evaluados en todos los sectores, asignaturas o actividad de aprendizaje del plan de estudio en períodos semestrales.
- A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular, un sector, asignatura o actividad de aprendizaje, deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada.
- Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1 a 6, hasta con un decimal.

Siendo la nota máxima un 7,0

La calificación mínima de aprobación, deberá ser de 4,0.

- El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el espacio de Desarrollo Personal y Social del Alumno, contenido en el Informe de Calificaciones, que se entregará periódicamente a los Padres y Apoderados.
- La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción ni en el promedio general de notas del alumno.

DE LA PROMOCIÓN:

Modificase, a contar del año escolar 2003, el Decreto Supremo exento de Educación N 511, de 1997, en el sentido de sustituir el artículo 10 por el siguiente:



- Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.
- El Director(a) del Establecimiento y el Profesor(a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Para la promoción de los alumnos de 2° a 3° y de 4° hasta 8° año de Enseñanza Básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

- a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los sectores, asignatura actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° hasta 8° año de Educación Básica que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° hasta 8° año de Educación Básica que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de



aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA CON J.E.C.

La Escuela funcionará en Jornada Escolar Completa, incluyendo dos recreos en Jornada de la Mañana.

El horario del Nivel Pre Escolar es de lunes a viernes de 08:30 a 12:45 horas.

Curso	1° a 8° Básico				
Día	Hora Inicio	Hora Término	N° de Horas	Tiempo Recreos (minutos)	Tiempo Almuerzo (minutos)
Lunes	08:25	15:55	08	40	30
Martes	08:25	15:55	08	40	30
Miércoles	08:25	15:55	08	40	30
Jueves	08:25	15:55	08	40	30
Viernes	08:25	13:55	06	30	30

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Son todas aquellas actividades que tienen como finalidad el posibilitar al alumno el buen uso del tiempo libre en actividades formativas. Caben dentro de éstas las actividades deportivas (masivas o de elites), musicales, las derivadas de intereses de grupos y que el colegio pueda atender, etc.



El Establecimiento planificará estas actividades al inicio del año escolar, o al inicio de cada semestre y se realizarán en las áreas artístico-cultural, científica, deportiva Proyecto de Fútbol, curso de guitarra y otras. Los días miércoles y jueves de 16:00 a 17:00.

MATRÍCULA:

Requisitos de Matrícula

- a) Certificado de Nacimiento, Certificado de Estudio, último año cursado.
- b) Al momento de matricularse el alumno deberá presentar un apoderado, madre o padre, o en su defecto una persona mayor de 21 años, el cual llenará una ficha con datos personales.
- c) Para todo efecto deberá hacerse presente y firmar el Apoderado Titular o suplente que este registrado en la ficha de Matricula.
- d) No se aceptan permisos mediante llamadas Telefónicas ni en la libreta de Comunicaciones.

TRASLADO DE UN COLEGIO A OTRO:

El alumno en conjunto con su Apoderado, solicitará al Director (a) del Establecimiento el traslado indicando el Establecimiento, Comuna, Región en la cual será matriculado para la entrega del expediente.

NORMAS DE CONVIVENCIA

El personal de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez tiene las siguientes obligaciones y prohibiciones.



DE LAS OBLIGACIONES:

- Realizar personal y diligentemente la labor convenida en cada Contrato de Trabajo.
- Guardar lealtad y respeto al Establecimiento y a su Dirección - Avisar oportunamente las ausencias por causa justificada.
- Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo pactadas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en la forma que la escuela lo determina.
- Mantener la sobriedad, presentación y correcciones esperables en los integrantes del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener relaciones deferentes con directivos, compañeros de trabajo, alumnos y apoderados.
- Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y uso adecuado de las instalaciones y materiales, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Presentar Licencias Médicas en el plazo legal (48 horas).
- Presentar por escrito y con anticipación toda solicitud de permiso (1 día de anterioridad).
- Firmar un inventario por el cual cada uno se hace responsable de las dependencias y bienes que se confíen.
- El personal del establecimiento cuenta con la posibilidad de organizarse libremente para crear asociaciones o algún otro vínculo de carácter gremial o profesional.

DE LAS PROHIBICIONES.

- Los atrasos reiterados, los cuales constituyen incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- Desarrollar, en el recinto y en eventos de la escuela, actividades de proselitismo político o religioso, extrañas al Proyecto Educativo del Establecimiento y otras ajenas a lo estipulado en el respectivo Contrato de Trabajo.
- Toda manifestación de violencia.



- La realización de toda venta o acto de comercio dentro del Establecimiento sin autorización de la Dirección.
- Utilizar dependencias y bienes de la escuela en beneficio personal.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Los establecimientos educacionales son organismos instituidos para ofrecer a los alumnos condiciones humanas, culturales y materiales que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus potencialidades personales, por tanto, ellos tienen derecho a: Conocer el contenido de los artículos emanados de la convención sobre los derechos del niño, ratificado en Chile en agosto de 1991.

- Derecho a ser oídos en sus planteamientos, reclamos y sugerencias siguiendo el conducto regular.
- Derecho a recibir igualdad de educación que el resto de sus compañeros.
- Derecho a disfrutar de todos los beneficios que proporciona el proyecto educativo.
- Derecho a que se le realicen todas las horas de clases correspondientes a los planes vigentes de estudio.
- Derecho a conocer el texto y significado de las anotaciones colocadas en el libro de clases. - Derecho a conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.
- Derecho a ingresar a más tardar 15 minutos luego del comienzo de la clase del primer periodo. (mañana)
- Derecho a no ser devuelto a casa en caso de atrasos que no superen los 15 minutos tras iniciado el periodo de clases.
- Derecho a ser reconocido por sus conductas destacadas.
- Derecho a ser calificado en su presencia.
- Derecho a obtención de beneficios y becas que proporcione el estado.
- Participar en las actividades extra-programáticas de acuerdo a sus naturales potencialidades e intereses.



- Que le tomen todas las pruebas atrasadas, debidamente justificadas; con certificado médico y/o Apoderado.
- Derecho a saber la nota de la prueba anterior antes de realizar otra.
- Derecho a pedir material de la Escuela, responsabilizándose de su devolución, en caso de pérdida o deterioro de éste.
- Derecho a exigir aseo y orden en la sala de clases.
- Derecho a manifestar sugerencias positivas que aporten el progreso de nuestro colegio.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de acuerdo a su calidad de alumno.
- Derecho a no ser nombrado con apodos.
- Derecho a ser informado oportunamente de los procesos evaluativos a que será sometido. - Derecho a elegir hasta dos actividades extraescolares según sus aptitudes o intereses.
- Derecho a saber el resultado y/o análisis de una evaluación, en un plazo no superior a 15 días.
- Derecho a utilizar el beneficio del Seguro Escolar por los accidentes que pueda sufrir durante sus estudios, de acuerdo al Art. 3 de la Ley N° 16.744.
- Derecho a ingresar al Establecimiento aun cuando se produzca el incumplimiento de tareas, falta de uniforme (en casos justificados) y útiles.
- Tienen derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
- Los alumnos no podrán tener más de dos pruebas en un mismo día.
- Tienen derecho de solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos.
- Participar en las organizaciones estudiantiles del colegio.

A utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos.

- Todo alumna y alumno tiene derecho a conocer y que se le expliquen los reglamentos vigentes, en todas sus partes.



DEBERES DE LOS ALUMNOS:

El deber implica un compromiso moral que el alumno contrae con su colegio, siendo estos:

- 1- Puntualidad en la entrada al establecimiento.
- 2- Asistir a lo menos el 85% de las clases en el año lectivo.
- 3- Llegar puntualmente a clases y justificar los atrasos.
- 4- Usar el uniforme escolar (determinado por el centro de padres y la escuela).
- 5- Cuidar el medio ambiente.
- 6- Los alumnos de séptimo básico deberán brindar una despedida a los alumnos de octavo año básico que egresan de la escuela.
- 7- Representar al Establecimiento, cuando sea requerido en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
- 8- Evitar los juegos bruscos, amenazas o intimidaciones.
- 9- Cumplir con sus horarios y todas sus tareas y deberes personales.
- 10- Cuidar de su higiene y presentación personal.
- 11- El alumno es responsable del cuidado y mantención del mobiliario escolar.
- 12- No portar especies de valor, ya que el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de dichas especies.
- 13- Es responsable de la destrucción o pérdida de mobiliario previamente comprobado.
- 14- Debe obediencia y respeto a todos los funcionarios del Establecimiento.
- 15- Debe contribuir al mejoramiento académico del proceso Enseñanza Aprendizaje mediante investigaciones, lectura y participación activa en clases.
- 16- El alumno no deberá deambular por la Escuela o fuera de ella en horas de clases (término de pruebas, salidas al baño, conseguir materiales y horas libres).
- 17- La inasistencia a pruebas debe ser justificada personalmente por el Apoderado.
- 18- Obligatoria la participación en Actos y Desfiles Públicos en que quepa participación a la Escuela, la ausencia deberá ser justificada personalmente por el Apoderado.



- 19- Es obligación del alumno cuidar su presentación personal, sus modales y lenguaje dentro y fuera del Establecimiento.
- 20- Es responsabilidad de los alumnos mantener el aseo, ornato y limpieza de sus respectivas salas de clases, como asimismo de los pasillos adyacentes y de aquellas aulas que utilicen transitoriamente.
- 21- Está estrictamente prohibido la posesión, consumo y la introducción de bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos y pornografía en el colegio, dineros, radios, extravagancias, etc.
- 22- Siendo un asunto de carácter personal y privado, el pololeo no se aceptará dentro del Establecimiento. El alumno debe procurar fomentar la amistad y el compañerismo, crear un ambiente de unión y de solidaridad, sin excluir a nadie y sin limitarse a grupos cerrados.
- 23- Mantener apagado el celular en horas de clases.
- 24- Portar diariamente su Libreta de Comunicaciones.
- 25- No abandonar la Escuela durante la jornada de clases establecida sin autorización de sus padres y de la Dirección del Establecimiento.

EXIMICIÓN:

- La eximición a las actividades de Educación Física y Deportes de la Escuela sólo podrá solicitarse mediante certificación médica por enfermedad y/o imposibilidad física. La autorización correspondiente la otorgará expresamente la Dirección de la Escuela. La solicitud debe presentarse en forma oportuna, al inicio del año escolar, a menos que se trate de un problema repentino.

USO DE TEXTOS:

- Al inicio del año escolar los alumnos reciben textos de estudio, los cuales deben ser cuidados por ellos, no habrá reposición por pérdida.
- Durante el año hará uso de textos, libros, diccionarios de la biblioteca, los que deberán ser conservados sin causarle deterioros (rayas, calcar, recortes, etc.). Además deberán ser devueltos en la hora y fechas convenidas.



- El libro de clases es de uso exclusivo del profesor, no es permitido que éste sea revisado por los alumnos, en caso de dudas y consultas acerca de calificaciones y/u observaciones, deberán consultarle al profesor e inspectores.

DERECHOS DEL APODERADO:

- Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas por su pupilo haciendo uso de los horarios y espacios destinados por el o la profesor/a.
- Ser atendido por el profesor jefe y/o de asignatura en el horario fijado para tal efecto con el fin de ser informado del estado de avance y comportamiento de su pupilo.
- Recibir información en las reuniones de centro y subcentro de padres.
- Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
- Informar a la dirección de la escuela por escrito cualquier denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la escuela o bien en forma oral, dejando registro escrito en cuaderno de visita y entrevistas, respaldados con su firma o impresión digital.
- Ser atendido en forma grata y en un lugar que otorgue a la entrevista la privacidad necesaria.
- Ser informado de cualquier acontecimiento que cambie la rutina de la Escuela.

DEBERES DEL APODERADO:

- Participar en la elaboración y proceso de desarrollo del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.
- Justificar por escrito o personalmente la inasistencia a clases de su pupilo concurriendo a la Dirección del establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderados a que sea citado; En caso de no poder asistir tendrá que fijar de manera oportuna una entrevista con el profesor jefe.



- Retirar oportunamente los informes de notas y devolverlos firmados dentro del plazo fijado por el profesor.
- Responsabilizarse de la presentación personal del alumno o alumna, del control de tareas, pruebas y actitud social de sus pupilos o hijos.
- Dar el tiempo y lugar para que sus pupilos cumplan con sus tareas escolares (generar horarios de estudios, incentivar la lectura).
- Participar en charlas educativas realizadas por el establecimiento.
- Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su pupilo en la escuela causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos.
- Colaborar en todas las actividades que realiza la escuela para lo que se le solicite cooperación.
- Acatar las disposiciones del presente reglamento y reforzar el cumplimiento por parte de su pupilo.
- Informarse sobre el Reglamento.
- El apoderado debe conocer el proyecto educativo de la escuela.
- Velar que su pupilo no lleve objetos de valor al Establecimiento.
- Supervisar diariamente el desenvolvimiento de su pupilo en lo referente a útiles, evaluaciones y compromiso establecido con sus profesores.
- Debe asistir a entrevistas con su profesor jefe a lo menos una vez por semestre en el caso de ser requerido, con el fin de interiorizarse por el desarrollo de su pupilo (en horario de consulta entregado previamente por el profesor).
- Respetar las posibles sanciones de los alumnos que se alejan del presente reglamento y ser garante que los trabajos y actividades asignados a los estudiantes se cumplan.
- Con el propósito de dar fiel cumplimiento a la carga horaria del alumno y las disposiciones ministeriales, es recomendable no retirar a los alumnos en horario de clases.
- Demostrar respeto hacia la escuela, docente y asistente de la educación, niños y niñas evitando cualquier acción o relación de otro de tipo que entorpezca el normal proceso de formación de sus hijos.



- Los apoderados no podrán ingresar al patio y sala de clases en horario de actividades.
- Efectuar los reclamos por conducto regular (profesor de la asignatura, profesor jefe, director).

FALTAS Y SANCIONES

Los atrasados serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por la Coordinación de Disciplina. Los atrasados se clasifican de la siguiente manera:

- Se considera atraso simple aquel que transcurra entre el inicio de la jornada y los 15 minutos posteriores. El alumno ingresará a clases previa autorización y control de la Coordinación de Disciplina.
- Si un alumno llega atrasado desde la tercera hora en adelante, 10:15 horas, deberá hacerlo con la presencia de sus padres y/o apoderado.
- También se consideran atrasos los que se producen cuando los alumnos no llegan a la hora de clases, estando en el interior del colegio. En este caso, los alumnos deben ser enviados y presentarse a la coordinación de disciplina para su registro y derivación a la sala de clases. A tercer atraso de este tipo se le comunicará al apoderado dicha situación.
- Los atrasados reiterados tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de clases, constituyen una falta, y según su frecuencia, los alumnos quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se describe más adelante.

MEDIDAS DICIPLINARIAS AL PROBLEMA DE LOS ATRASOS

- 1 a 3: Comunicación al apoderado
- 4 a 5 Citación del apoderado a la Unidad de Coordinación
- Por cada nuevo atraso, habrá citación del apoderado por la Unidad de Coordinación
- El alumno que acumule 10 atrasos al inicio de la jornada en un semestre, será causal suficiente para alcanzar la suspensión por tres días de las actividades normales de clases,



debiendo, realizar tareas en el colegio con un profesor o profesora quien le asignara el cumplimiento de trabajos pendientes, reforzamiento de calificaciones deficitarias y contenidos más débiles, así como trabajos comunitarios.

- Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por la Coordinación de Disciplina, la que decidirá en conjunto con la Dirección, cada caso.

SOBRE LAS INASISTENCIAS A CLASES

- Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento.
- Las inasistencias de 1 a 3 días deberán ser justificadas por el apoderado en la libreta o cuaderno de mensajes del alumno.
- Las inasistencias de 4 ó más días deberán ser justificadas exclusivamente por el apoderado en forma personal y al momento que se presente el alumno a clases. Dicha justificación se hará en la Inspectoría General y/o subdirección y posteriormente se registrará en el libro de clases.
- Todo alumno que falte a clases tiene la obligación de presentar el justificativo al profesor de la primera hora de clases o al Inspector, el que debe ser consignado en el libro de clases señala para el tal efecto.
- Las inasistencias que no han sido justificadas serán derivadas a la Unidad de Coordinación para la toma de alternativas de decisión.
- Las inasistencias a pruebas o trabajos con nota deben ser justificadas exclusivamente con certificado médico, los que deben ser entregados exclusivamente en la Coordinación de Disciplina, para su control y archivo.

SOBRE EL USO DEL UNIFORME

- Los alumnos del establecimiento asistirán a clases diariamente con el uniforme oficial del colegio, chaqueta (polar), polera, pantalón, en el caso de las damas: falda, calcetas



gris o balerinas gris, zapatos negros (no zapatillas), de manera limpia, ordenada y completa. (En caso de incumplimiento esta falta será tipificada como una falta leve la cual está descrita más adelante)

- En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con parka, gorro y bufanda manteniendo el color rojo y gris del establecimiento.
- Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no corresponda con las establecidas en el presente reglamento.
- Sugerimos marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir y será exclusiva responsabilidad del alumno el cuidado de sus pertenencias.
- Tanto al ingreso como a la salida del establecimiento, lo harán vestidos con la tenida reglamentaria del colegio.

UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

- Equipo y buzo según colores y modelo del colegio (no se permitirá el uso de camisetas de selecciones deportivas en clases de Educación Física).
- El buzo es obligatorio.
- Todas sus prendas deben estar marcadas.

SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

- Los varones asistirán al colegio con su pelo corto y peinado de manera sobria.
- Las damas deben presentarse con su pelo tomado, sin maquillaje ni joyas.
- En todo momento la presentación del alumnado debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Queda prohibido asistir a clases con cortes o peinados de fantasía y con el pelo teñido con colores que no sea naturales (rojo, verde, violeta, azul, otros).



- Del mismo modo, las alumnas no podrán asistir a clases con uñas pintadas de colores, ni ojos, ni cara de ningún tipo de pintura.
- Por razones mínimas de higiene al término de la clase(s) de Ed. Física o de Deportes los estudiantes tendrán que realizarse aseo personal con útiles de aseo respectivos traídos desde sus hogares.

SOBRE LOS UTILES DE ESTUDIO

- Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados de forma clara e indeleble con su nombre y curso.
- Los cuadernos deben permanecer limpios y ordenados, con sus materias al día.
- Los textos y cuadernos no deben ser usados para escritos o dibujos ajenos a los contenidos de la asignatura respectiva.
- La libreta o cuaderno de mensajes debe estar revisado por la Coordinación y permanentemente en poder del alumno. Toda comunicación oficial debe efectuarse por su intermedio.

SOBRE LOS BIENES Y AJENOS

- Todo alumno es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos en forma limpia y ordenada; en caso de lo contrario deberá sustituirlo por otro nuevo.
- Si daña o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de tres días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al alumno se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine la Unidad de Coordinación en conjunto con la Dirección.
- Si no se ubicara al alumno responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso quien responda económicamente por los daños causados.



- Los alumnos deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas, Mp3, 4, alisadores de pelo, celulares, tablet, notebooks, netbooks.
- Los alumnos que porten teléfonos y/o sistemas de sonido personal, deberán apagarlos en el transcurso de cualquier clase o actividad académica. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos, por lo que se recomienda no traer al establecimiento, al ser sorprendidos con ellos dará mérito para que la Inspectoría general los requise y sean entregados personalmente a los padres.

SOBRE LAS OBSERVACIONES

- Toda observación debe ser consignada en el registro anecdótico o en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. Estos registros deben ser firmados por el apoderado en cada reunión o entrevista con el profesor jefe u otro estamento del colegio.
- Las observaciones deben ser anotadas en forma clara, objetiva y no podrá incluir juicios de valor o interpretación de lo ocurrido.
- Una vez registrada la observación no podrá ser borrada y/o anulada, salvo decisión de la Dirección, previo análisis de la situación.
- Existirá un libro de registro de observaciones, fuera de la sala de clases, que se tendrá en la Inspectoría General y en el cual podrán registrar las observaciones que algún miembro de la comunidad realice no solo en aspectos negativos, sino que también en su quehacer positivo, es decir anotaciones positivas.

SOBRE EL USO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS ALUMNOS

- Usar exclusivamente los baños que les han sido asignados.
- No pisar las áreas verdes.
- Deben ingresar solamente a las salas de clase asignadas.



- No deben permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido, estas actividades serán supervisadas siempre por un profesor o Inspector General.
- Está prohibido para los alumnos trasladar cualquier tipo de mobiliario, dentro del establecimiento, si este no ha sido autorizado por un Inspector o también un profesor

SOBRE LA FORMACIÓN

- Habrá formación general todos los días lunes (según clima) al inicio del segundo periodo de clases. El profesor debe ser el primero en llegar al lugar de formación, cooperando activamente con el orden de los alumnos del curso correspondiente.
- El curso ingresará al aula, previa formación fuera de la sala, acompañado del profesor o en su defecto por el personal Asistente de la Educación.

SOBRE EL USO DE LA LIBRETA O CUADERNO DE MENSAJES

- El medio habitual que tiene el Colegio para comunicarse con el hogar es la libreta de comunicaciones o cuaderno de mensajes como un documento oficial. Por lo mismo, en vista de su dignidad e importancia, debe ser mantenida en forma adecuada, debiendo presentarla cuando le sea requerida por un profesor, paraprofesor o una autoridad del establecimiento.
- Toda comunicación entre los padres (apoderado) y el Colegio, que no pueda ser personal, se realizará a través de la libreta de comunicaciones o cualquier cuaderno de mensaje oficialmente establecido. Este instrumento asegura una constancia de la comunicación, además, ofrece al alumno y al apoderado elementos orientadores de la línea educativa y formativa del colegio en los apartados correspondientes.



- En consecuencia, el apoderado deberá revisar periódicamente la libreta de comunicaciones o cuaderno de mensajes y firmar cuando sea necesario (apoderado titular o apoderado suplente).

SOBRE LA SALIDA DE ALUMNOS AL TERMINO DE LA JORNADA DE TRABAJO

La Unidad Educativa instruye sobre el siguiente procedimiento para la salida del colegio al término de las actividades:

- Los alumnos de Pre-Kínder, Kínder serán reiterados por los apoderados o transportista desde su sala de clases.
- Los alumnos de 1° a 8° Básico, que viajen en furgón escolar deberá realizar su salida por la puerta de salida ubicada en calle Andrés Bello.
- Los alumnos de 1° a 8° Básico que son retirados de manera particular tendrán que hacerlo por la entrada principal.
- Los alumnos no serán autorizados para salir del colegio durante su jornada de clases solos.

SOBRE LOS RETIROS DE ALUMNOS POR VISITAS MÉDICAS:

- 1) Los tratamientos médicos que involucren la salida de alumnos en horario de clases, deberán justificarse a través del carnet que acredita las horas concertadas con su médico, en Coordinación y cada vez que corresponda.
- 2) Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por el Inspector en conjunto con la Dirección, quien resolverá en cada caso.

SOBRE LAS ESTRATEGIAS REMEDIALES PARA ALUMNOS QUE MANIFIESTEN PROBLEMAS CONDUCTUALES



En la eventualidad de que un alumno/a presente reiteradamente problemas conductuales y que, a pesar de habersele aplicado las diversas categorías del procedimiento de faltas estipuladas en este reglamento, no presente cambios positivos, se le aplicará el siguiente procedimiento:

- El Inspector General, junto al Profesor Jefe, citarán al apoderado para comunicar que el alumno será derivado al Consejo General de Profesores.
- El profesor jefe expondrá los antecedentes del alumno frente al Consejo General de Profesores más próximo.
- El consejo de profesores decidirá una o todas de las siguientes situaciones remediales:
 - Asignación de un profesor tutor.
 - Derivación a la Unidad de Orientación (dupla Psicosocial) para hacer el correspondiente estudio de caso.
- Solicitud al apoderado para derivar al alumno a chequeo con un especialista, como por ejemplo, Psicólogo, Profesor Diferencial u otras que puedan surgir.
- Establecer normas de convivencia en la sala de clases.
- Recomendaciones metodológicas para su aplicación durante el desarrollo de las clases.
- Según sea el caso, el Consejo General de Profesores, podrá determinar otras medidas remediales.
- Si las condiciones del caso requieren medidas urgentes, será responsabilidad del Inspector General, el Profesor Jefe y el Psicólogo tomarlas según corresponda.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS A TERRENO

Toda actividad de clase que requiera ser realizada fuera de las dependencias del colegio, será informada a UTP, a través de la planificación correspondiente, quien informará a coordinación y Dirección. Así mismo si la actividad se realizará fuera de la Comuna, se determinarán los mismos



procedimientos, y será la Dirección quien informará a la Provincial de Educación para solicitar dicho permiso.

SALIDAS A TERRENO:

Para salir del colegio los profesores y alumnos seguirán el siguiente procedimiento:

- Los profesores entregarán a los alumnos una comunicación para sus apoderados la cual deberá ser devuelta por los alumnos con la correspondiente autorización. O en su defecto los Apoderados firmarán la autorización en el libro de clases en la hoja de vida del alumno/a.
- El Profesor a cargo de la actividad entregará al asistente encargado de salidas la lista de los Alumnos/as que van a su cargo la que quedará registrada en el libro de salidas diarias.
- Los alumnos deberán salir con su buzo o su uniforme oficial dependiendo donde sea la salida a terreno.
- En caso de necesitar movilización, ésta deberá ser controlada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los alumnos podrán viajar por su cuenta.
- Él o los profesores encargados entregarán a la UTP la correspondiente planificación de la actividad, donde nunca podrá faltar el lugar, los horarios, los profesores, asistentes y los objetivos de la actividad.
- Los profesores encargados se preocuparán de explicarles a los alumnos, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
- El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
- Ningún alumno podrá regresar por sus cuentas o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado los autorice por escrito.
- Sólo en caso de que hayan registrado dificultades o novedades, será obligatorio para el profesor encargado llenar el libro de crónicas de la Unidad de Coordinación, a más tardar a la mañana del día siguiente de actividad.

PROHIBICIONES GENERALES EN LA ESCUELA



SE PROHIBE:

- a) Consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
- b) Faltar a clases o abandonarlo sin causa justificada.
- c) Agredir a alguna persona de la escuela física o verbalmente.
- d) Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño.
- e) Efectuar comercio de sustancias ilícitas en el interior del Establecimiento
- f) Llegar atrasado a clases sin justificación alguna.
- g) No traer las tareas o materiales escolares solicitados con anterioridad.
- h) Dañar, romper, destrozarse o destruir intencionalmente sus libros, cuadernos o útiles escolares propios, de sus compañeros o de la escuela.
- i) Dañar o destrozarse cualquier lugar, dependencia, mobiliario de la escuela.
- j) Causar desórdenes dentro y fuera de cualquier dependencia de la escuela.
- k) Interrumpir las clases mediante gritos, silbidos, golpes, ruidos molestos, lanzar objetos a compañeros, entre otros.
- l) Apropiarse de bienes ajenos.

DEBIDO PROCESO: PRESUNCION DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la Comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando siempre la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al aplicar la sanción, se tendrán presente los siguientes criterios:

- La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:



- La pluralidad y grado de responsabilidad de el o los agresores ○ El carácter vejatorio o humillante del maltrato ○ Actuado en anonimato con una identidad falsa o escondiendo su rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa ○ Haber agredido a algún miembro de la Comunidad Escolar ○ La conducta anterior mostrada por el o los agresores
- El abuso de una posición superior. Ya sea física, moral de autoridad u otra • La discapacidad o indefensión del afectado

Ante la presencia de una falta y su consiguiente medida o sanción se deberán establecer responsables a través de una breve investigación.

En primera instancia se escuchará la versión de todos los involucrados dejando registro por escrito, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento deberá respetar el “debido proceso”, lo que significa, establecer y asegurar el derecho de todos los involucrados.

Para efectos del, “debido proceso”, se considerarán los siguientes aspectos para el afectado:

- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad
- Que se presuma inocencia, hasta que no se demuestre lo contrario.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

La apelación deberá ser interpuesta ante el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia, o jefe de unidad técnica pedagógica (UTP)., dentro de un plazo de 03 días corridos por escrito. El alumno que resulte responsable en caso de ser un alumno de segundo ciclo se le otorgará la posibilidad de defensa mediante un escrito con un máximo de tres días luego de haber sido recepcionada la falta. En el caso de los alumnos de primer ciclo, estos podrán defenderse de manera presencial u oral, representados por su apoderado.



Ante esto la instancia que recibió la apelación, organizara los estamentos resolutivos de la escuela quienes deberán resolver en el mismo plazo, es decir 03 días tras la presentación.

La notificación de la Resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas que el Director designe.

Frente a una denuncia que haga cualquier miembro de la Comunidad Escolar, ya sea, verbal o escrita ante el Director del Establecimiento el Encargado de Convivencia del Colegio procederá a realizar una investigación interna para determinar la veracidad y eventuales responsabilidades que puedan existir frente a lo denunciado, la que se deberá hacer por escrito dentro de un plazo de 03 días ocurrido el incidente, remitiendo su resultado al Director del Establecimiento. Una vez finalizada éste dará cuenta por escrito el resultado de la misma a los involucrados y en presencia de al menos dos personas que el Director designe, proceso que se debe realizar bajo la premisa siempre del “debido proceso”.

SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A LAS FALTAS

- Respecto a lo dispuesto en el reglamento disciplinario los alumnos y alumnas quedarán sujetos a las medidas disciplinarias de acuerdo a la siguiente secuencia:
 - Conversación entre el Profesor o Inspector con el alumno que cometió la falta.
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación escrita.
 - Entrevista con profesor jefe y Apoderado.
 - Suspensión del Alumno (de actividades habituales, cambio del quehacer).
 - Entrevista Apoderado Alumno y Director.
 - Entrevista con Coordinador, Psicólogo y/o Dupla psicossocial



(resolución de conflicto mediación, y arbitraje) -

Condicionalidad de su matrícula.

- Según la gravedad de la falta, podrá alterarse o levantarse la secuencia anteriormente señalada, si así lo resuelve la Dirección o el Consejo de Profesores, además, ambas entidades tienen la facultad de tomar otras medidas disciplinarias que garanticen una sana convivencia.
- Las faltas serán evaluadas en forma independiente y considerando todas las agravantes y atenuantes de la misma. La Unidad de Coordinación se reserva el derecho de indagar e investigar las faltas, para que la medida a tomar sea la más criteriosa, justa y argumentada.
- Al término de cada semestre, se realizará un consejo de evaluación para analizar las condicionalidades por disciplina de los alumnos que hayan demostrado falta de compromiso en sus obligaciones escolares o problemas disciplinarios.
- Toda agresión física entre alumnos, tanto dentro como fuera del colegio, será considerada una falta grave, motivo suficiente para alcanzar la condicionalidad.
- A los alumnos condicionales por disciplina y/o rendimiento, se les hará un seguimiento y supervisión por parte de los profesores jefes.

LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La cancelación de matrícula será una sanción extrema que se aplicará en acuerdo entre el sostenedor, el consejo directivo y el consejo de profesores.

Corresponderá esta sanción cuando uno o más alumnos pongan en riesgo, tanto física, psicológica y moralmente a sus compañeros de colegio y/o al personal en general.

Entendiendo que toda falta puede ser categorizada según su gravedad, será la unidad de Coordinación, a través del Coordinador, quien deberá estudiar si la falta amerita la sanción aludida y presentar el caso a dirección para su curso.

En todo caso ameritan por si sola la aplicación de esta sanción las siguientes faltas graves:



- a.** Portar cualquier tipo de arma en el interior del colegio.
- b.** Agredir a compañeros con resultado de lesiones de mediana gravedad y graves.
- c.** Agredir a cualquier funcionario de nuestro colegio.
- d.** Portar alcohol y/o drogas en el interior del colegio.
- e.** Consumir o comercializar drogas tanto dentro como fuera del colegio.
- f.** Tener relaciones sexuales en el interior del colegio o participar en situaciones de connotación sexual.
- g.** Reiterado daño a equipamiento y/o infraestructura del colegio.
- h.** Protagonizar y/o promover desórdenes al interior del colegio que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas.
- i.** Robar o hurtar material de pruebas.
- j.** Adulterar timbres o firmas de docentes o cualquier mecanismo de control tendiente a calificar a los estudiantes de las diferentes asignaturas contempladas en el plan de estudio. **k.** Robar o hurtar bienes materiales.
- l.** Robar, hurtar o participar de la planificación de dichas acciones tanto dentro como fuera del colegio.

SANCIONES:

- a.-** Todas las acciones negativas realizadas por los niños y niñas de esta Escuela y que atenten en contra del normal desarrollo del proceso educativo, serán sancionadas con anotaciones negativas en el Libro de Clases de cada curso.

- b.-** La acumulación de tres de estas anotaciones negativas significará la citación del apoderado para comunicarle de ellas, además de un “Aviso de Suspensión de actividades” si consigue una nueva anotación por un período de tres días hábiles, entendiéndose como suspensión el cambio de las actividades normales, teniendo en su reemplazo que realizar trabajo comunitario y/o de reforzamiento durante el periodo antes señalado.



APLICACIÓN DE LA SANCION

TIPOS DE FALTAS:

Faltas Leves: Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros, estas pueden ser:

- Atrasos e inasistencias ocasionales.
- Olvidos reiterados de materiales solicitados.
- Uso de celular en clases o actos de la escuela
- No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.
- No usar el buzo de la escuela en salidas pedagógicas.

Faltas Graves: Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros y afectan el bien común:

- Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- Ofender a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
- Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.
- Burlas y discriminación hacia compañeros.
- Amenazas a compañeros.
- Agresión verbal a un compañero.
- Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.
- Falta de honradez.
- Fumar en la escuela.
- No respetar la autoridad.



- **Faltas Gravísimas:** Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos):
- Agresión física a compañeros.
- Agresión verbal y/ o física a profesores u otro miembro de la comunidad escolar.
- Robo a algún miembro de la comunidad escolar.
- Abuso sexual a un compañero.
- Traer material pornográfico al colegio.
- Acosar o agredir mediante medios tecnológicos.
- Realizar bullying a compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.
- Portar armas en el colegio.
- Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio.

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

La primera forma de corrección será siempre el diálogo para que el estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta. Luego de aquello, y de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá con las siguientes medidas:

Las sanciones frente a faltas leves serán:

- Amonestación verbal
- Amonestación registrada en libro de clases.
- Comunicación escrita al apoderado frente a reiteración (tres veces).
- Disculpas directas



Las sanciones frente a faltas graves serán:

- Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.
- Disculpas directas a la o las personas afectadas.
- Suspensión interna pedagógica, vale decir, trabajo comunitario en razón del daño causado, además realizar trabajo pedagógico evaluable.

Las sanciones frente a faltas gravísimas serán:

- Tres días de suspensión inmediata.
- Amonestación registrada en libro de clases.
- Estudiante deberá concurrir con su apoderado al cuarto día.
- Condicionalidad de la matrícula.
- Disculpas directas a la persona afectada y carta firmada por el agresor y su apoderado comprometiéndose a no reincidir.
- Suspensión de toda salida o actividad extra-programática durante un semestre.
- La reiteración de una falta gravísima podrá llevar a la expulsión del estudiante, previo acuerdo entre el Sostenedor, la Dirección del Establecimiento y el Consejo de Profesores, y Psicóloga.

Las sanciones y procedimientos consignados en este Manual rigen para los estudiantes de enseñanza básica.

Las faltas de estudiantes de párvulo se manejarán de manera especial y se evaluará de manera individual con el profesor (a) jefe cuál sanción aplicar cuando corresponda.

Las faltas de los estudiantes de aquellos cursos con necesidades educativas especiales (N.E.E.), se evaluarán también de manera individual, pues no todos los estudiantes de dichos cursos están en condiciones de comprender las faltas y sanciones.

Cabe destacar que cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia Escolar será resuelta por el Consejo de Profesores, y Dirección del Establecimiento.



Este Manual será revisado cada 2 años para realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes.

DE LAS SANCIONES, GRAVEDAD Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

SANCIÓN	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA	RESPONSABLES.
Amonestación directa. Llamado de atención ante una falta.	X	X	X	PROFESOR INSPECTOR. E
Amonestación escrita. Es la censura y registro escrito en el libro de clases frente a una reiteración de una falta leve, grave o gravísima.	X	X	X	PROFESOR INSPECTOR. E
Comunicación al apoderado. Es el envío al apoderado vía libreta de comunicación de la falta cometida por el estudiante.		X	X	INSPECTOR PROFESOR. Y
Permanencia en inspectoría. El estudiante permanece el tiempo estimado necesario en la oficina del inspector		X	X	INSPECTOR PROFESOR. Y
Citación al apoderado. Es la citación al colegio del adulto responsable del niño/a para exponerle personalmente la		X	X	INSPECTOR PROFESOR. Y
magnitud e implicancias de la conducta de su pupilo.				
Exposición de un tema. Consiste en que el estudiante sancionado expone un tema formativo ante sus compañeros y profesores.		X	X	INSPECTOR PROFESOR. Y



<p>Reparación del daño ocasionado. Se trata de la restitución del bien dañado, su pago monetario y/o las disculpas correspondientes al estudiante agredido mediante una conversación directa y también a través de una carta del estudiante agresor en conjunto con sus padres, dirigida al estudiante afectado, en donde se compromete a no reincidir.</p>	X	X	INSPECTOR, PROFESOR DIRECCIÓN.	Y
<p>Suspensión de salidas y actividades extra programáticas. El estudiante no podrá participar de paseos, salidas pedagógicas o actividades extracurriculares.</p>	X	X	INSPECTOR DIRECCIÓN.	Y
<p>Servicio comunitario en la escuela. Implica la obligatoriedad para el estudiante de colaborar en los quehaceres propios de la escuela: limpieza del establecimiento, cuidado de niños más pequeños, turnos en el comedor, etc.</p>	X	X	INSPECTOR DIRECCIÓN	Y
<p>Suspensión temporal. Consiste en la separación del estudiante de toda actividad académica o extraacadémica por un periodo definido. La gradualidad de la sanción estará sujeta al análisis de la falta.</p>	X	X	INSPECTOR DIRECCIÓN.	Y
<p>Cambio de curso. Reubicación del estudiante en un curso paralelo o equivalente.</p>		X	DIRECTOR, PROFESOR PSICÓLOGOS.	Y



Condicionalidad de la matrícula. Se refiere a la situación de permanencia de un estudiante en la escuela si cumple con la condición de no cometer una nueva falta durante la vigencia de la condicionalidad.			X	DIRECCIÓN, CONSEJO DE PROFESORES, INSPECTOR Y PSICÓLOGOS.
Expulsión. Consiste en la separación total y permanente del estudiante del establecimiento educacional. El estudiante pierde la condición de alumno de esta escuela.			X	Sostenedor Dirección., Consejo de Profesores,
Cancelación de Matricula				
La expulsión del alumno				

Procedimientos de gestión colaborativas de conflictos

La colaboración entre los integrantes de la comunidad educativa es de importancia, no sólo para la comunidad, sino que también para la sociedad, en este sentido el establecimiento educacional, esta preocupado de educar para la sociedad moderna, estipulado en los principios que la unidad educativa expresa, por esta razón se buscara configurar un grupo de alumnos (as) que se formen en mediación escolar, a modo de ser integrantes de un equipo que permita realizar acciones remediales entre los involucrados en situaciones de conflicto, siendo de entera voluntad participar de instancias de mediación. En este sentido; el establecimiento propiciara incentivando la colaboración de sus actores e impulsando el uso de las fuentes que se dispone ante situaciones de conflicto, intentando siempre el dialogo como instancia de comunicación y arreglo.

El establecimiento educacional, Presbítero José Agustín Gómez, junto a lo anterior declara la legitimidad que tiene los distintos actores que pertenecen a la comunidad educativa de asociarse en conformidad del principio de participación.

LEY AULA SEGURA: Ley N° 21.128

Frente a la falta tipificada como graves o gravísimas el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos y/o



miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas categorizadas en el nivel de graves o gravísimas El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa, tales como violencia intrafamiliar, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, se efectuará una denuncia institucional en los casos que corresponda, ante instancias como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

INSTANCIA DE APELACIÓN Frente a las medidas antes señaladas, en un plazo de tres días hábiles (excepto para la no renovación y cancelación de matrícula, que consideran plazos distintos), el apoderado podrá apelar al Director del establecimiento o a quien él designe, mediante documento escrito en que señale los fundamentos objetivos o nuevos antecedentes que pueda aportar y que ameriten la revisión de la medida. El resultado de la apelación será informado al apoderado por escrito dentro de los cinco días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. Es facultad exclusiva del Director acoger o rechazar dicha petición. Esta resolución es de carácter inapelable.

Es importante destacar a los alumnos y alumnas que en su quehacer se destaquen realizando acciones que permitan sobresalir de los demás compañeros, ante esta situación el establecimiento, realizara por lo menos una vez en el semestre premiación de estos haciendo notar su condición de especial.



PRESENTACIÓN Y RIESGOS ESCOLARES

Decreto N° 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744 (Diario Oficial N° 28.550 del 12/05/73).

Los estudiantes están protegidos por los accidentes que sufran.

- a) El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante el tiempo que permanezcan dentro del Establecimiento.
- b) Para los efectos de este Decreto se entenderá por accidente, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios.

Se consideran también como accidentes escolares, los ocurridos en el trayecto de ida o regreso entre la habitación y el Establecimiento Educacional.

La administración del seguro, está a cargo de los Servicios de Salud y del Servicio de Seguro Social, siendo responsabilidad de éste el otorgamiento de las pecuniarias y de aquellos otorgamientos de las prestaciones médicas. Los beneficiarios que contempla este seguro, son financiados con carga al Sistema General de la Ley N° 16.744.

“El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las mismas prestaciones médicas que corresponden en caso de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hacer curación completa o mientras subsistan los síntomas causados por el accidente”.

- c) Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o el Servicio de Seguro Social, por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional tan pronto tenga conocimiento del accidente, mediante formulario N° 374 o 274, Declaración Individual de Accidente Escolar.

Igualmente, por el Médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.



Si el Establecimiento no efectúa la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente podrá denunciar el accidente cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

- d) El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital (reajutable).

Si la pérdida de la capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter de temporal hasta la fecha en que finaliza sus estudios o llegue a percibir recursos, en los casos que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se derivan los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo al certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

- e) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez. El Ministerio de Educación, se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.
- f) La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá una cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos.



- g) En el caso de accidentes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro del tercer día, contando desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que se sean solicitados por el organismo administrador. Los Establecimientos Educativos estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.
- h) En las materias específicas a que se refiere este reglamento, en lo que no estuviere expresamente contemplado, están el Decreto N° 313 Ley N° 16.144 y sus reglamentos.

NORMAS SOBRE TRÁNSITO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA CREACIÓN DE “BRIGADAS ESCOLARES DE SEGURIDAD” 18 enero/94

- a) Establecer como obligatoria en los Establecimientos Educativos que imparten Educación Básica y Media, la enseñanza de normas, prácticas y principios que regulen la prevención de riesgos de accidentes en las calles y caminos y la formación de conciencia y hábitos de seguridad en el tránsito.
Para estos efectos, funcionarán “Brigadas Escolares de Seguridad”, que se organizarán y regirán por las normas contenidas en el folleto “Directiva” que sobre la materia ha elaborado el Comité Nacional de Seguridad en el Tránsito.
- b) Los contenidos señalados en el Artículo anterior, deberán tratarse por los Profesores Jefes y los Profesores de Ciencias Sociales en la Educación Básica.
- c) Las Direcciones Provinciales de Educación, y los Directores de Establecimientos Educativos adoptarán las medidas que estimen convenientes para facilitar al personal que atiende estas actividades educativas, la instrucción y preparación necesaria para el desempeño de sus funciones.



SEGURIDAD ESCOLAR:

El Decreto N° 155 del 09 de febrero de 1997 del Ministerio del Interior, establece las obligaciones que debe cumplir el Ministerio de Educación ante una catástrofe, como, asimismo, la obligatoriedad de aplicar el sistema de evacuación y seguridad escolar, destinado a desarrollar hábitos de conducta y autocontrol de niños y jóvenes frente a emergencias o accidentes; así como para reaccionar positivamente prestando los primeros auxilios o medidas mínimas de protección personal a terceros.

La acción se coordinará con el Comité de Seguridad, Consejos de Profesores y Alumnos, y en su desarrollo todos tendrán participación activa.

NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

(Reglamento Interno para Establecimientos Educativos). Municipalidad de Gorbea

- El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para llevar a cabo el plan de prevención, higiene y seguridad.
- Uno o más botiquines, según la capacidad del establecimiento equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.

Normas Mínimas de Higiene.

- a) Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento baños, duchas, lavatorios e inodoros.
- b) Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- c) El personal de cocina o manipuladoras de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.



- d) Mantener el edificio en general, en forma higiénica con el objeto de que el Establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función.

Normas Mínimas de Seguridad.

- a) Planificar la distribución del mobiliario, en los diferentes sectores del Establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos.
- b) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- c) Vigilar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo (auxiliar).
- d) Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavatorios trizados, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambre y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ello, etc.
- e) Mantener los accesos, puertas y ventanas despejados

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL:

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales (terremotos), o por situaciones de riesgo (incendios, escaleras, evacuaciones) y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:



- Dirección del Colegio
- Inspectoría General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Profesores

- a) Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b) Ubicación, lo más exacta posible.
- c) Magnitud de la emergencia
- d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar el toque de la campana de emergencia golpeándola sistemáticamente, esta será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores **deberán asegurar el libro de clases** y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las cocinas y los talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

El auxiliar y reemplazante designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.



ESTRATEGIAS:

1. Formar Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, Profesores, Co docentes y representante del Consejo Escolar, con apoyo de Instituciones.
2. Ubicar los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
3. Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Confeccionar memorándum, a profesores y personal docente, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones
5. Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos), para eventualidades.
6. Mantener a la vista teléfonos de emergencia.
7. Tener personal a cargo para uso de extintores.
8. Coordinar tareas de escape.

FUNCIONES:

DIRECTIVOS: Hacer cumplir el Plan de Seguridad Evaluar el Plan de Seguridad.

Llevar Documentos.

PROFESORES: Coordinar Plan de Emergencia. Cumplir las tareas Encomendadas.

PROFESORES DE AULA: Conocer el Plan. Mantener el curso en calma y evacuar a los alumnos.

ASISTENTES DE LA EDUC.: Apoyar a los docentes. Cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz. Abrir puertas y ayudar a cursos NT1, NT2, Primer año.

- El personal del Establecimiento informará oportunamente de cualquier anomalía que se produzca que signifique inseguridad y pueda causar accidentes para los alumnos. El Comité tomará las medidas que correspondan.



ESTRATEGIAS:

1. Apoyar, difundir y ejecutar el Plan de Emergencia del Establecimiento.
2. Encargarse de los ensayos del Plan de Seguridad.
3. Dar a conocer a Dirección necesidades encontradas.
4. Publicar Plan de Emergencia.
5. Mantener constante comunicación con Equipo de Seguridad.
6. Implementar plano de evacuación.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

1. Confíe en los profesores y personal del Establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el Establecimiento puede necesitar el teléfono, además recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.

PLAN DEYSE ESCUELA

El Comité de seguridad Escolar de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez de Gorbea **Elaboró un Plan Integral de Seguridad Escolar DEYSE** para describir las responsabilidades y pasos a seguir en caso de emergencia, este fue diseñado para tener una respuesta anticipada ante situaciones conocidas por todos. Por lo que será repartida a Profesores, Asistentes de la Educación, para que la den a conocer a sus Alumnos y Apoderados.

DICE:

Una vez producida la operación DEYSE los cursos y salas u oficinas aledaños a la zona de seguridad, (como Kinder, Sala diferencial, sala de computación 1, Comedor y cocina Baños, sala de Integración, Laboratorio de ciencias, Sala 1° año, Sala Pre Kinder, Biblioteca, Sala de profesores, Sala de Audio, Sala de Enfermería, Dirección, Holl de Entrada). Y encontrarse en el Centro de éste junto con los Cursos que han debido bajar desde el 2° piso. Que también deberán evacuar hacia la **zona de seguridad patio Central** en forma inmediata.



“Todos los integrantes de la escuela deberán evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa”, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

La dirección y el comité de seguridad deberán chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas, ya sea, por el portón de evacuación principal que da a la calle Gómez o por la puerta de evacuación secundaria que da al patio viejo de la escuela.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas en permanente vigilia.

EN CASO DE SISMO

Si el sismo va en aumento los alumnos y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras, manteniéndose lejos de las ventanas. El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro. Si se encuentran en el patio dirigirse al centro de este lo más alejado de las ventanas y luego repórtese a un profesor.

PLAN DE EVACUACIÓN.

RECOMENDACIONES GENERALES.

ALARMA: Toque de campana prolongado.

¿Qué hacer durante?



- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Si se encuentra bajo techo, protéjase de la caída de ladrillos, lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libreros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc.
- Aléjese de vidrios y protéjase debajo de marcos de puertas, mesas, escritorios o de un lugar resistente de la edificación.
- En el área externa del Internado, aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si los alumnos se encuentran en el interior de las aulas u otros recintos cerrados, los Docentes deben procurar evitar el pánico entre ellos.
- Espere la indicación del Profesor, salir en forma ordenada y dirigirse a Zona de Seguridad: Patio Central, Pabellón Oeste, Pabellón Este superior e inferior, Kinder, Oficina, Sala de Profesores, Biblioteca; Patio Viejo, 2º Piso Norte, Cocina.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Mantenga permanentemente las puertas abiertas o ajustadas y libres de obstáculos.
- Vaya directamente al sitio asignado.
- El Profesor debe permanecer en la sala en que se encuentra atendiendo las recomendaciones del Coordinador.
- Si Ud. está en campo abierto, manténgase allí.
- Profesor, no deje el grupo solo bajo ninguna circunstancia. Espere instrucciones del Coordinador.
- En el momento de la evacuación, todo el personal debe salir libre de elementos (maletines, útiles, otros, etc.)
- En caso de temblor o terremoto esperar 40 segundos en sitio seguro antes de abandonar la sala.
- Al abandonar la sala el curso deberá circular preferentemente por el lado contrario a los ventanales.



- Se debe esperar 15 minutos fuera de las salas después del temblor o terremoto, debido a las réplicas que puedan presentarse.
- Trasladarse del Patio Central.

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

- Evacuar el lugar y ubíquese en los sitios señalados por grupos y espere a que se normalice la situación.
- El Profesor que está con el grupo, debe llevar el Libro de Clases y verificar la presencia o no de cada alumno y alumna en el Curso.
- Si queda atrapado, procure utilizar una señal visible o sonora.
- No difunda rumores, ya que puede causar descontrol y desconcierto entre los alumnos, padres de familia y familiares.
- Antes de iniciar actividades educativas, revise el estado de deterioro en que quedaron las diferentes aulas y bloque administrativo.
- Suspenda el paso de energía eléctrica y gas, hasta estar seguros que no hay cortes y fugas.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Si detecta focos de incendio, informe de inmediato al responsable para controlarlos.

INCENDIO

Si se ve enfrentado a un principio de incendio, usted deberá proceder de inmediato a: Comunicar la situación al inspector más cercano, o al profesor (a) que tenga mas a la mano, este a su vez deberá informar al encargado de seguridad, Encargado de convivencia, UTP., Inspector General. O alguna autoridad del colegio, Siendo esta la que ponga en contacto con bomberos.



Paralelo a esta acción, quienes se encuentren en las cercanías inmediatas al lugar del principio de incendio, deberá extinguir el fuego, con extintores del lugar. Sólo si se encuentra entrenado y no pone en peligro su integridad física.

Quienes se encuentren en los alrededores, al escuchar la alerta de incendio, deberá dejar inmediatamente sus actividades, procederá a observar y a evacuar lo antes posible las cercanías del lugar afectado, sean estos alumnos, profesores, visitas, apoderados u otros.

DURANTE EL INCENDIO:

Detener las clases, mantener la calma y escuchar las indicaciones del profesor.

Si el foco de incendio está en el exterior del establecimiento y representa un riesgo para las personas del establecimiento, se dará la orden de evacuar el edificio y dirigirse a la zona de seguridad.

Si se produce el foco de incendio al interior de una sala, casino, bodega o cualquier dependencia del colegio. Se deberá evacuar lo antes posible el lugar afectado, dirigiéndose inmediatamente a la zona de seguridad.

Al evacuar no se debe correr y no se debe volver por objetos personales.

No debe detener su marcha mientras evacúa, ya que así evitará producir aglomeraciones.

Recuerde siempre estos procedimientos se deben realizar con respeto a los demás, sin gritar (para no expandir pánico).

Al evacuar la sala, cada profesor debe asegurarse que todos los alumnos se encuentren fuera de ella, así podrá dirigirse a la zona de seguridad establecida.



Si está en pisos superiores y el foco de incendio se inició en los pisos inferiores, lo más probable es que el humo comience a invadir su piso rápidamente. Para evacuar ese lugar, debe humedecer una toalla o una prenda rápidamente. Si no tiene acceso a esto, tiene que acercarse a las ventanas y sacar prendas de colores llamativos para que sean visto.

Recuerde que cada piso del edificio del Colegio, cuentan con extintores portátiles y red húmeda, para atacar el fuego de manera inmediata cuando éste ocurra.

Si se produce un incendio y usted está en el comedor, gimnasio, (patio techado) laboratorio, biblioteca, etc. debe seguir las recomendaciones e indicaciones de las personas a cargo de aquellos lugares. Posteriormente serán derivados a la zona de seguridad correspondiente.

DESPUÉS DEL INCENDIO:

Los profesores y trabajadores del Colegio, deberán transmitir tranquilidad a los alumnos descontrolados.

Siempre se debe manejar la situación con responsabilidad, y los profesores, inspectores, asegurándose de que se encuentren en su zona determinada.

Cuando se encuentre en las zonas de seguridad, el profesor o la persona encargada, deberá verificar la asistencia de todos los alumnos.

Asegúrese con expertos una vez apagado el foco de incendio, que no exista o se esté formando otro.

En caso de que el incendio este descontrolado, hay que desalojar a los alumnos hacia la calle, asegurándose de que no estén en zonas peligrosas.

Una vez terminado el siniestro, el personal experto, junto con los encargados del Colegio, verificará las condiciones generales del establecimiento.

Si se ve alcanzado por el fuego:

Si tiene dificultades para respirar debido al humo, avance a ras de suelo, tapando boca y nariz con un paño, en lo posible húmedo.



Antes de abrir una puerta, palpe esta con el ante brazo, si esta se encuentra con una temperatura elevada, existe la posibilidad de encontrar fuego al otro lado, por lo que debe buscar otra salida.

Si es alcanzado por una llama y su ropa se enciende, tírese al piso y ruede protegiéndose el rostro.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer normas generales de intervención frente a la ocurrencia de accidente que sufra algún Alumno(a) de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, al interior del recinto o en actividades escolares fuera de él.

I GENERALIDADES

La Ley 16.744 en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los Alumnos de Establecimientos Fiscales o Particulares, por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un Accidente Escolar, es toda lesión física que pueda sufrir un Estudiante a causa o en el desarrollo de las actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, considerándose además aquellos que pudieran producirse en el trayecto desde su casa al Establecimiento o viceversa.

En caso de Accidente Escolar todos los Alumnos(as) Estudiantes de Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por el Seguro Escolar (Instituto Previsión Social IPS – Mineduc), a partir del momento en que se matriculen en el colegio .

Todo Apoderado(a) al matricular a su Pupilo en el Establecimiento, deberá entregar todos los antecedentes que se relacionen con aspectos de la Salud del Estudiante, si está siendo tratado con algún medicamento, padece alguna enfermedad, es alérgico a algún medicamento o alimento, con el fin tener los antecedentes para enfrentar adecuadamente una emergencia.

La Subdirección será la instancia encargada de atender y derivar a la Asistencia Pública, el Alumno(a) que sufra un accidente Escolar, lo que no excluye la preocupación, atención e intervención, en caso necesario, de cualquier integrante del Personal de la Unidad Educativa, si la situación lo amerita.

El Colegio mantendrá, a lo menos a dos Asistente de Educación capacitados para la prestación de Primeros Auxilios al o los Alumnos(as) que lo requieran, como asimismo, dispondrá de una sala de Primeros Auxilios , para la atención del niño(a) que haya sufrido algún accidente.

Se establece que el Colegio no está en condiciones de mantener ni suministrar ningún tipo de medicamento al Alumno(os) que por prescripción médica, requieran medicamentos



durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus Padres, Apoderado(a) o algún adulto de la familia.

Todo Alumno(a) o Funcionario del Establecimiento, tiene el deber de colaborar en la investigación del accidente que se produzca al interior del mismo.

II PROCEDIMIENTO

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio Alumno(a) accidentado(a) , si le es posible, sus compañeros o cualquier Funcionario que lo observe , por leve o aparente, deberá dar cuenta al adulto más cercano, además informar a la Subdirección, quien junto al Asistente de Educación de Turno, proceda a atender y derivar cuando sea preciso, al Estudiante accidentado al Centro Asistencial.

Ocurrido un accidente, se procederá de la siguiente forma:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado
2. Evaluación visual de la o las posibles lesiones sufridas y de acuerdo al grado de ellas se determinará la necesidad de mantener al accidentado(a), en el mismo lugar, o trasladarlo a la sala de primeros auxilios y se fuera necesario al Centro Asistencial.
3. Los Primeros Auxilios, serán realizados por la Asistente de Educación de Turno
4. En aquellos accidentes que requieran de Asistencia Médica inmediata, como en el caso de:
 - Heridas sangrantes por cortes profundos
 - Fracturas expuestas
 - Pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza
 - Golpe en la espalda
 - Quemaduras
 - Ingreso de cuerpo extraño o golpes en los ojos

En los casos que amerite, se solicitará la concurrencia de una ambulancia del Servicio de Salud y de no ser posible, el Director, Subdirector o Docente eventualmente, determinará trasladar al Estudiante accidentado en un vehículo particular.

5. Paralelamente a la atención del accidentado(a), se procederá a dar aviso, vía telefónica, al Apoderado(a) correspondiente o familiar con el que se contacte, dando cuenta del hecho ocurrido, con la mayor prudencia y moderación, manteniendo



siempre la objetividad en la magnitud del accidente e informándole que su pupilo será trasladado al Hospital.

6. Junto a lo anterior y en el menor tiempo posible, se completará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, con todos los antecedentes requeridos para hacer efectivo el Seguro Legal existente para estos casos.

Al ser trasladado al Hospital el Alumno(a) accidentado(a), será acompañado por un Asistente de Educación del Establecimiento, quien deberá permanecer en todo momento con el estudiante, hasta la concurrencia de los padres, Apoderado o familiar del niño. De no ser así, posterior a la atención se devolverán al Colegio hogar según corresponda.

Ante el requerimiento del Apoderado(a) o Familia, de que el Alumno(a) accidentado sea trasladado a una entidad de salud particular, el Establecimiento no tendrá objeción, asumiendo la responsabilidad de la atención y la posterior recuperación del niño(a) quien la haya solicitado.

En el caso que el accidente se produzca fuera del Establecimiento y dentro de la Ciudad, en alguna actividad escolar en que participe, será trasladado al Hospital, por el Docente o Asistente de Educación a cargo de los niños, quien deberá permanecer en todo momento con el Alumno(a) y a la vez informar a la Secretaria quien será la encargada de comunicar el hecho al Apoderado(a) del Alumno(a), elaborándose el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual será remitido a través de un Funcionario(a) al Centro Asistencial.

En el caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los Padres y/o Apoderado(a), la atención y traslado del su pupilo(a) al Hospital, comunicando al Colegio para proceder a elaborar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual se deberá retirar en la Subdirección del Establecimiento, no así, si el hecho ocurre en algún medio de Transporte Escolar del Colegio, en esa circunstancia, se procederá de acuerdo a lo establecido en la primera parte de este Protocolo.

III PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

La dirección solicitará, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, de la Asociación Chilena de Seguridad, con el fin de hacer un chequeo de las instalaciones y equipamiento, con el fin de prevenir y evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras del Establecimiento.

Todo el Personal del Establecimiento, como asimismo, los Estudiantes, tienen el deber de informar a la Dirección cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Establecimiento que represente peligro para él o el resto del alumnado.

Para todo Alumno(a) está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos, como también a sectores donde se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones,



cautelando el o los Asistentes de cada sector, o cualquier Funcionario de la Unidad Educativa, que esta medida preventiva se cumpla.

Los Docentes y todos los integrantes del Colegio, deben inculcar a los Alumnos, conductas de autocuidado, evitando realizar acciones y actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

Los Estudiantes, bajo ninguna circunstancia, podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias que se encuentren en el recinto, debiendo informar a la Dirección sobre cualquier necesidad que sea observada, quien dispondrá el Personal autorizado para atender la emergencia.

Los Alumnos(as) con Licencia Médica, no podrán efectuar actividades deportivas e integrarse a la clase de Educación Física.

IV SOBRE LA ASIGNATURA DE EDUCACION FISICA

Al inicio del año, los Apoderados tendrán la responsabilidad de informar al Profesor Jefe o Dirección del Establecimiento, sobre las restricciones o enfermedades que puedan sufrir sus pupilos(as) y que constituyan un impedimento para integrarse a la clase de Educación Física, respaldándolas con un certificado médico ya sea de manera temporal o permanente y en el caso de no tener alguna dificultad, deberán llenar una Declaración Jurada Simple, expresando que su hijo(a), no padece enfermedad alguna o limitación, para participar de la misma, aplicándose esta norma, a todos los estudiantes que ingresen al colegio una vez iniciado el año escolar respectivo.

En la eventualidad, que el Apoderado(a) o la familia omita esta información y su pupilo presente problemas de salud derivadas de la participación en la clase, la Unidad Educativa no tiene responsabilidad respecto de situaciones médicas no informadas oportunamente.

En conformidad de la ley 20.536 sobre Violencia Escolar la cual señala que el establecimiento educacional debe “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”, para lo cual deberá contar con un reglamento interno que en materia de convivencia escolar, incorpore políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan una falta a la buena convivencia escolar.

El presente protocolo, tiene como objetivo establecer normas generales de intervención frente a la ocurrencia de Bullying, acoso u hostigamiento entre estudiantes de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, al interior del recinto o en actividades escolares fuera de él. Antes de tomar cualquier medida, o acción frente a una determina situación emergente es necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa, profesorado, alumnado y familias. En cada situación concreta, será valorada y se determinará



la necesidad de recurrir a diferentes formas de abordarlas, siempre manteniendo un alto grado de confidencialidad.

Ante cualquier situación observada, se efectuará una intervención diligente y efectiva, como también el procedimiento deberá realizarse siempre con la debida discreción y privacidad del caso, resguardando la identidad de los involucrados

El encargado de la convivencia escolar y/o el comité de convivencia escolar, junto al Inspector General serán los encargados de velar por el justo procedimiento y cumplimiento de las acciones establecidas por el establecimiento educacional, para el adecuado abordaje y resolución de situaciones emergentes.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA DISTINGUIR UNA SITUACIÓN DE BULLYING DE OTRAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

“El Bullying se define como un proceso de abuso e intimidación sistemática por parte de un niño o niña hacia otro/a que no tiene posibilidad de defenderse” (Romagnoli, 2007). (Ref: Agresividad y violencia en el colegio, estrategias educativas para padres y profesores).

Según los expertos estamos frente a una situación de Bullying cuando un niño recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico, de manera presencial, o a través de las redes sociales, por parte de uno o varios compañeros, con el objeto, de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad como persona.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones de violencia escolar. Para poder considerar un comportamiento como Bullying, deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son: - La existencia de intención de hacer daño.

- La repetición de las conductas agresivas.
- La duración en el tiempo de las mismas, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder entre agresor (es) y víctima (s)

El bullying puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Agresiones físicas y/o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión y marginación social.
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.



- Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, entre otras formas a través de redes sociales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cuando se tenga conocimiento de una posible situación de acoso o Bullying, se actuará de acuerdo al siguiente protocolo.

1. Poner en conocimiento la situación

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso o Bullying, debe ponerlo en conocimiento del equipo directivo del establecimiento educativo, o del Comité de Convivencia, ya sea por escrito o de forma verbal. El Equipo Directivo o Comité de Sana Convivencia tomará nota de los antecedentes en un libro de registro exclusivo para denunciar posibles situaciones de maltrato entre iguales, dejando claramente establecido el nombre del denunciante y el de la posible víctima, así como toda información que se considere relevante.

Constitución inmediata del Equipo de Convivencia de la escuela.

En caso de que la información sea entregada al Director del Establecimiento este dará cuenta inmediatamente al encargado de la convivencia escolar y/o comité de Convivencia Escolar

Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento, se trata de una sospecha.

2. Valoración inicial de la situación.

El objetivo de esta fase es evaluar la posible situación de Bullying. El Equipo de Convivencia estudiará los hechos considerando los elementos que vayan surgiendo. Un miembro del Equipo de Convivencia, recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir. En tal sentido se informara y se solicitara al profesor jefe del alumno (a) involucrado su colaboración.

Al mismo tiempo, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse la situación de acoso entre pares o bullying, teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.



Si de la valoración inicial anterior, se evidencia la existencia de acoso o Bullying, el Encargado de la convivencia escolar y/o Equipo de Sana Convivencia informará a la Dirección del establecimiento.

3. Verificación de la situación.

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior.

En el plazo más breve posible de tiempo se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados. Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el comportamiento de los alumnos en el colegio. Se aplicarán encuestas para conocer las características de la interacción entre los estudiantes del curso involucrado, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc. El encargado de verificar y triangular la información recabada será el comité de convivencia escolar.

4. Intervención con los estudiantes

Una vez confirmada la situación de Bullying, como medidas de intervención resolutivas del daño causado se procederá a realizar entrevistas individualizadas con los actores involucrados. Para efectos de la intervención se utilizará el método de Pikas, el cual tiene por objetivo conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación y de sus consecuencias que se está viviendo, y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren las relaciones sociales. El método Pikas ha sido muy utilizado para disuadir al estudiante o grupo de estudiantes de su ataque hacia un compañero, a través de una serie de entrevistas con el agresor, los espectadores y la víctima de forma individual, en donde se intenta crear un clima de preocupación mutua o compartida, con el fin de acordar estrategias individuales de ayuda a la víctima. La intervención se realizará a través de la siguiente secuencia:

Entrevistas individuales con cada alumno(a) implicado. Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores para finalizar con la víctima. Evitando que hablen y comenten entre ellos el tema de la entrevista antes de terminar con el último entrevistado. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.

Entrevistas de seguimiento, a la semana con cada afectado, dependiendo de la disponibilidad horaria de la persona que desempeñe el rol de mediador. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento no será más de dos semanas.



Encuentro final en grupo de afectados y afectadas, se realizará una mediación grupal para llegar a los acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo realizado y los acuerdos asumidos. También se fijarán fechas para ver la evolución del caso. La mediación puede ser realizada por una persona (psicopedagogo, psicólogo, o persona entrenada en mediación) o en conjunto con el profesor jefe.

De las medidas que se aplicaran

De la mano con las medidas formativas expuestas anteriormente, se aplicarán las medidas disciplinarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y considerando las circunstancias personales, familiares o sociales del o los agresores. Lo anterior lo determinará el comité de convivencia evaluando la situación y sus antecedentes guiándose siempre por el reglamento de convivencia escolar. Se adoptarán las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la ocurrencia de situaciones similares en el resto de alumnado. Será el Inspector General del establecimiento, el encargado de velar por el justo proceso de las sanciones que se aplicarán.

5. Intervención con las familias.

De la víctima.

Se realizará una entrevista con los padres del alumno (a) afectado (a) . Se informará de los hechos que se investigaron, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. El objetivo es brindar apoyo y contención a la familia de la víctima, con la finalidad de que se sientan respaldada por la escuela.

Del agresor/es.

Se realizaran reuniones individuales para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha la escuela. Sin la intención de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.

El objetivo de las entrevistas con la familia estará orientado a:

- Dar la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada, sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.



- Mantenerlas informadas de las medidas propuestas y adoptadas.
- Cautelar la máxima discreción y confidencialidad.
- Orientarlas sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en el caso que sea preciso y /o pertinente.

6. En cuanto al manejo y registro de la información.

El Equipo de Sana Convivencia Escolar deberá llevar un registro de las acciones realizadas, de los acuerdos adoptados, así como de las fechas de los mismos. Para tal efecto, se contara con libros o fichas se registrarán los siguientes datos:

- Derivación por posible caso de bullying, descripción de la situación e involucrados y pasos a seguir.
- Registro de acciones emprendidas (observación sistemática, entrevistas, aplicación de encuestas).
- Intervenciones individualizadas con la o las víctima (s)
- Actuaciones individualizadas con el victimario.
- Acciones realizadas con los grupos de referencias de los involucrados (entrevistas, talleres de sensibilización o de resolución de conflictos, etc)
- Acciones realizadas con las familias de la víctima y agresor/es.
- Acciones realizadas con el equipo docente y no docente (sensibilización, talleres sobre mediación)
- Fichas de derivación a redes de apoyo en caso de ser necesario (OPD, Red de salud, Tribunal de Familia, etc).
- Seguimiento de los casos. Se realizará un monitoreo y análisis de la evolución del caso.

Toda Situación no prevista en el presente protocolo, lo resolverá el Comité de Convivencia Escolar junto a la Dirección y el Consejo de Profesores si correspondiese.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O DE MATERNIDAD

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que *“el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. (L.G.E. 20.370 de 2009)

La Familia

- 1.- El apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente al Director del establecimiento.
- 2.- La familia deberá asumir ante el Rector o Rectora la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.

El Colegio

- 1.- Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.
- 2.- La alumna que se encuentre en situación de embarazo o maternidad tendrá como tutora a la Técnico en Enfermería, la que informará y coordinará las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar su permanencia en el establecimiento.
- 3.- La Tutora podrá elaborar un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario de controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.
- 4.- La alumna embarazada tendrá derecho a ir al baño cuántas veces lo requiera. La misma situación para una alumna en situación de post- parto reciente.
- 5.- Durante los tiempos de recreo o Inter jornada la alumna embarazada –previo acuerdo con su tutora podrá permanecer en la biblioteca u otros lugares tranquilos que le eviten estrés.
- 6.- En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por la psicóloga o psicólogo del colegio, previa autorización de los padres. En caso que los padres decidan por un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.
- 7.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- 8.- Se otorgará



a las alumnas en situación de maternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de postparto y lactancia.

Medidas Pedagógicas Especiales

1.- La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extraprogramáticas.

2.- La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.-

Con el objetivo de favorecer la seguridad de los estudiantes y el cuidado de los implementos deportivos y grandes aparatos; el colegio ha diseñado un protocolo de acción de educación física y talleres deportivos. Protocolo de Acción de Educación Física y Talleres Deportivos Aspectos a Considerar.

Artículo 1: Toda actividad física como recreación, talleres deportivos, clases sistemáticas de educación física son dirigidas por un o una docente y eventualmente apoyada por la supervisión del equipo de inspectoría.

Artículo 2: En la planificación de las clases de educación física y talleres deportivos contemplan instrucciones generales de seguridad, autocuidado para prevención de accidentes; esta acción se realiza al inicio de cada clase.

Artículo 3: Nuestro colegio cuenta con implementos deportivos de acuerdo a la norma ministerial: livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud e integridad en los estudiantes.

Artículo 4: Los profesores de educación física y encargados de actividades deportivas extra programáticas, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos y también velar por su cuidado.

Artículo 5: Los implementos deportivos solo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales están destinados.

Artículo 6: En nuestro colegio todos los aparatos que pueden producir un volcamiento están anclados al piso (arco de baby futbol).

Artículo 7: En todas las dependencias que se realizan actividades deportivas cuenta con: señalética visible, salida de emergencia claramente identificada y extintores cargados.

Artículo 8: Durante la clase de educación física, deportes, talleres extra programáticos, los profesores son responsables de instalar y mover los implementos deportivos que se utilizan.

Artículo 9: En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extra programáticas se procederá según el protocolo de accidente escolar.

Artículo 10: Se coordinará con el Jefe de Departamento, la disposición de implementos deportivos, que se utilizarán en cada clase.

Artículo 11: El profesor que dirige la actividad es responsable de retirar y guardar de bodega los implementos deportivos.

Artículo 12: De los profesores de Educación Física que trabajan en el establecimiento, se le encargara a uno de ellos ser el encargado del inventario de implementos deportivos y grandes aparatos. Acciones Complementarias:

1. Los docentes fomentarán la responsabilidad de la familia en la alimentación saludable de los estudiantes, a través de charlas.
2. Los docentes motivarán la higiene personal de los estudiantes por medio del uso obligatorio de útiles de aseo. (Toalla, jabón, desodorante, etc.)



I. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El- o la alumno-a víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al Profesor correspondiente, al Inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un-a alumno-a, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor correspondiente, al Inspector, al Director o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los-las alumnos-as involucrados-as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. El profesor o el inspector correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor del-la alumno-a afectado-a. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
4. Las familias o apoderados de los alumnos-as afectados-as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones que el colegio adopto al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno.
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas vigentes como lo es la cancelación de matrícula. Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a la Dirección quien le autorizará para realizar una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.
7. El-la alumno-a agresor-a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes. El colegio activara las redes internas y externas para garantizar la asistencia, atención y-o derivación no sólo del o los alumnos-as agredidos-as sino que también del o los alumnos-as victimarios-as y observadores-as de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las



familias de los-las alumnos-as involucrados-as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y-o acuerdo debe quedar registrado.

II. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

1. El-la alumno-a agredido-a deberá informar a la brevedad a su Profesor, al Inspector, al Psicólogo o al Encargado del Comité para la Sana Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
2. Si el agresor es un adulto apoderado-a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno-a afectado-a en presencia del padre, madre o apoderado de éste-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director, Inspector General y/o Encargado de la Convivencia, quedando debida constancia escrita.
3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno-a y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe algunos de ellos miembros del equipo directivo, llámese Inspector General, UTP. Encargado de Convivencia, el denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director o ante el Administrador según corresponda, En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a dar las disculpas al alumno-a afectado-a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento del Director y las autoridades del colegio.
4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno-a u otro-a distinto-a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director, informará a las autoridades, quienes definirán si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).
5. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno-a por parte de un adulto, apoderado-a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá a tomar las medidas administrativas necesarias.



III. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO-A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad al Director de esta situación, ante esto deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.
2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno-a, el Director procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno-a denunciado-a.
3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado.
4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director y del Consejo de Profesores El Director, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado, al ser una falta gravísima.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su Director o al Administradora



si fuere un auxiliar, administrativo-a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. De verificarse una agresión verbal, el Director, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado-a denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director Informará al Consejo Escolar, Consejo de Profesores y al Comité de Buena Convivencia Escolar. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado-a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar al cese de la matricular para el próximo año y se ejercerán las medidas legales correspondientes.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la matrícula.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO-A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado-a, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el superior directo del funcionario-a denunciado solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario-a denunciado. De no cumplirse la



solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la Dirección. El funcionario-a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director o ante el Administrador según corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Escolar. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado-a del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado-a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado-a.

VI. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado-a o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a del colegio a su compañero-a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director, Administrador-a, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de la autoridad superior. El funcionario-a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero-a de trabajo, el Director procederá a informar a las autoridades superiores y al Consejo escolar. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado-a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero-a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de las



autoridades. Éstas denunciarán la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario-a denunciado.

5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Director del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno-a, apoderado-a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas el Director, o la persona que el determine será el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos.

7. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Director. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Consejo Escolar en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



Protocolos de actuación de abordaje y denuncias de delitos sexuales

El presente Plan de Acción tiene por objetivo proteger la vida en común de la comunidad escolar y permitir que el Colegio cumpla su misión educativa y formativa. El Mineduc establece criterios para definir las agresiones sexuales, que como adscribimos:

1. ¿Qué debemos entender como Agresiones Sexuales? Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso estudiante o adolescente. El responsable de cometer la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. De igual forma, la víctima de agresión sexual puede ser cualquier estudiante, funcionario o funcionaria
2. ¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir? Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro (consentimiento a través de un engaño), y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

PROTOCOLO DE ABORDAJE Y DENUNCIA DE DELITOS SEXUALES Y MALTRATO INFANTIL ESCUELA

La educación de la sexualidad orientada hacia el amor y el respeto, el fortalecimiento de la afectividad, la intimidad, el conocimiento, la protección y valoración integral de sí mismos, son tareas fundamentales en el desarrollo de la persona humana, cuya responsabilidad primera se encuentra depositada en la familia y luego en las instancias educativas formales como el colegio

- a) El adulto del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible al Director(a) del Establecimiento Educativo en caso de que sea otro funcionario quien tome conocimiento de este hecho.
- b) El Director(a) o adulto está obligado a denunciar el hecho en Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al niño(a) (art. 175 CPP). De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código procesal Penal, debido a la obligatoriedad de la denuncia.
- c) Paralelamente se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- d) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardar en una bolsa cerrada de papel.
- e) En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño(a).
- f) Con el niño(a) o adolescente que podría estar siendo víctima de un delito deberá: Escuela.



- 1) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - 2) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
 - 3) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - 4) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. .5) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- g) Que NO hacer ante este tipo de casos:
- 1) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
 - 2) Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos, u otros(as) niños(as) posiblemente afectados.
 - 3) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño(a).
 - 4) Presionar al niño(a) para que conteste preguntas o aclare la información.

Una vez efectuada la denuncia y comunicado el hecho al apoderado, en caso de que procediere, el establecimiento en cuestión queda eximido de toda responsabilidad.

- i) En caso que existiera sospecha de maltrato físico o psicológico hacia un niño(a), abuso sexual infantil y/o cualquier otra vulneración de derechos se recabarán los datos para proceder a realizar una derivación en el menor tiempo posible a la Oficina de Protección de Derechos, OPD correspondiente.
- j) Sumado a lo anterior es necesario completar la ficha de recopilación de antecedentes ante situaciones de vulneración de derechos, adjunta a continuación:



.....
.....
.....

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene como objetivo establecer normas generales de intervención frente a la ocurrencia de accidente que sufra algún Alumno(a) de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, al interior del recinto o en actividades escolares fuera de él.

I GENERALIDADES

La Ley 16.744 en su Artículo 3º, dispone que estén protegidos todos los Alumnos de Establecimientos Fiscales o Particulares, por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un Accidente Escolar, es toda lesión física que pueda sufrir un Estudiante a causa o en el desarrollo de las actividades escolares, que por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, considerándose además aquellos que pudieran producirse en el trayecto desde su casa al Establecimiento o viceversa.

En caso de Accidente Escolar todos los Alumnos(as) Estudiantes de Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por el Seguro Escolar (Instituto Previsión Social IPS – Mineduc), a partir del momento en que se matriculen en el colegio.

Todo Apoderado(a) al matricular a su Pupilo en el Establecimiento, deberá estregar todos los antecedentes que se relacionen con aspectos de la Salud del Estudiante, si está siendo tratado con algún medicamento, padece alguna enfermedad, es alérgico a algún medicamento o alimento, con el fin tener los antecedentes para enfrentar adecuadamente una emergencia.

La Subdirección será la instancia encargada de atender y derivar a la Asistencia Pública, el Alumno(a) que sufra un accidente Escolar, lo que no excluye la preocupación, atención e intervención, en caso necesario, de cualquier integrante del Personal de la Unidad Educativa, si la situación lo amerita.

El Colegio mantendrá, a lo menos a dos Asistente de Educación capacitados para la prestación de Primeros Auxilios al o los Alumnos(as) que lo requieran, como, asimismo, dispondrá de una sala de Primeros Auxilios, para la atención del niño(a) que haya sufrido algún accidente.

Se establece que el Colegio no está en condiciones de mantener ni suministrar ningún tipo de medicamento al Alumno(os) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus Padres, Apoderado(a) o algún adulto de la familia.



Todo Alumno(a) o funcionario del Establecimiento, tiene el deber de colaborar en la investigación del accidente que se produzca al interior del mismo.

II PROCEDIMIENTO

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio Alumno(a) accidentado(a) , si le es posible, sus compañeros o cualquier Funcionario que lo observe , por leve o aparente, deberá dar cuenta al adulto más cercano, además informar a la Subdirección, quien junto al Asistente de Educación de Turno, proceda a atender y derivar cuando sea preciso, al Estudiante accidentado al Centro Asistencial.

Ocurrido un accidente, se procederá de la siguiente forma:

7. Ubicación y aislamiento del accidentado
8. Evaluación visual de la o las posibles lesiones sufridas y de acuerdo al grado de ellas se determinará la necesidad de mantener al accidentado(a), en el mismo lugar, o trasladarlo a la sala de primeros auxilios y se fuera necesario al Centro Asistencial.
9. Los Primeros Auxilios, serán realizados por la Asistente de Educación de Turno
10. En aquellos accidentes que requieran de Asistencia Médica inmediata, como en el caso de:
 - Heridas sangrantes por cortes profundos
 - Fracturas expuestas
 - Pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza
 - Golpe en la espalda
 - Quemaduras
 - Ingreso de cuerpo extraño o golpes en los ojos

En los casos que amerite, se solicitará la concurrencia de una ambulancia del Servicio de Salud y de no ser posible, el Director, Subdirector o Docente eventualmente, determinará trasladar al Estudiante accidentado en un vehículo particular.

11. Paralelamente a la atención del accidentado(a), se procederá a dar aviso, vía telefónica, al Apoderado(a) correspondiente o familiar con el que se contacte, dando cuenta del hecho ocurrido, con la mayor prudencia y moderación, manteniendo siempre la objetividad en la magnitud del accidente e informándole que su pupilo será trasladado al Hospital.



12. Junto a lo anterior y en el menor tiempo posible, se completará el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, con todos los antecedentes requeridos para hacer efectivo el Seguro Legal existente para estos casos.

Al ser trasladado al Hospital el Alumno(a) accidentado(a), será acompañado por un Asistente de Educación del Establecimiento, quien deberá permanecer en todo momento con el estudiante, hasta la concurrencia de los padres, Apoderado o familiar del niño. De no ser así, posterior a la atención se devolverán al Colegio u hogar según corresponda.

Ante el requerimiento del Apoderado(a) o Familia, de que el Alumno(a) accidentado sea trasladado a una entidad de salud particular, el Establecimiento no tendrá objeción, asumiendo la responsabilidad de la atención y la posterior recuperación del niño(a) quien la haya solicitado.

En el caso que el accidente se produzca fuera del Establecimiento y dentro de la Ciudad , en alguna actividad escolar en que participe, será trasladado al Hospital , por el Docente o Asistente de Educación a cargo de los niños, quien deberá permanecer en todo momento con el Alumno(a) y a la vez informar a la Secretaria quien será la encargada de comunicar el hecho al Apoderado(a) del Alumno(a) , elaborándose el Formulario de Declaración de Accidente Escolar , el cual será remitido a través de un Funcionario(a) al Centro Asistencial. En el caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los Padres y/o Apoderado(a), la atención y traslado del su pupilo(a) al Hospital, comunicando al Colegio para proceder a elaborar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, el cual se deberá retirar en la Subdirección del Establecimiento, no así, si el hecho ocurre en algún medio de Transporte Escolar del Colegio, en esa circunstancia, se procederá de acuerdo a lo establecido en la primera parte de este Protocolo.

III PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

La dirección solicitará, al menos una vez al año, la presencia de un Prevencionista de Riesgos, de la Asociación Chilena de Seguridad, con el fin de hacer un chequeo de la instalaciones y equipamiento, con el fin de prevenir y evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras del Establecimiento.

Todo el Personal del Establecimiento, como asimismo, los Estudiantes, tienen el deber de informar a la Dirección cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Establecimiento que represente peligro para él o el resto del alumnado.

Para todo Alumno(a) está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos, como también a sectores donde se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, cautelando el o los Asistentes de cada sector, o cualquier funcionario de la Unidad Educativa, que esta medida preventiva se cumpla.



Los Docentes y todos los integrantes del Colegio, deben inculcar a los Alumnos, conductas de autocuidado, evitando realizar acciones y actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

Los Estudiantes, bajo ninguna circunstancia, podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias que se encuentren en el recinto, debiendo informar a la Dirección sobre cualquier necesidad que sea observada, quien dispondrá el Personal autorizado para atender la emergencia.

Los Alumnos(as) con Licencia Médica, no podrán efectuar actividades deportivas e integrarse a la clase de Educación Física.

IV SOBRE LA ASIGNATURA DE EDUCACION FISICA

Al inicio del año, los Apoderados tendrán la responsabilidad de informar al Profesor Jefe o Dirección del Establecimiento, sobre las restricciones o enfermedades que puedan sufrir sus pupilos(as) y que constituyan un impedimento para integrarse a la clase de Educación Física, respaldándolas con un certificado médico ya sea de manera temporal o permanente y en el caso de no tener alguna dificultad, deberán llenar una Declaración Jurada Simple, expresando que su hijo(a), no padece enfermedad alguna o limitación, para participar de la misma, aplicándose esta norma, a todos los estudiantes que ingresen al colegio una vez iniciado el año escolar respectivo.

En la eventualidad, que el Apoderado(a) o la familia omita esta información y su pupilo presente problemas de salud derivadas de la participación en la clase, la Unidad Educativa no tiene responsabilidad respecto de situaciones médicas no informadas oportunamente.



PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CIBERBULLYING Y CIBERACOSO

Si bien el Reglamento de Convivencia del Colegio, aborda esta temática como acoso escolar, se hace necesario establecer un Protocolo que no solo indique cómo actuar ante situaciones de este tipo, sino también entregue lineamientos a los Alumnos(as) y sus familias para prevenir verse envuelto con este tipo de acoso. Hay que tener en cuenta que muchas de estas situaciones que aquí se describan son hechos que tendrá directa incidencia la Escuela, no es menos cierto que, muchas de ellas se producirán fuera del contexto escolar, por lo que todos los integrantes de la Comunidad Escolar, debe conocer cómo detectar estas formas de acoso, para abordarlas, prevenirlas y en lo posible erradicarlas por el bienestar de todos los integrantes y particularmente del alumnado los que están más expuesto a sufrirlo.

A continuación, algunos conceptos que es necesario tener presente:

Ciberbullying : Es un tipo acoso Psicológico entre pares, que específicamente se ejerce a través de medios telemáticos , dígase , Internet, Redes Sociales, Telefonía móvil , videos juegos online, principalmente. No se trata de acoso o abuso de índole sexual, ni de casos que intervienen adultos. Por lo tanto, estamos ante un caso de ciberbullying, cuando un (una)menor, o un grupo, atormentan, amenazan, hostigan, denigran, insultan, se burla, humilla a otro menor, de forma sostenida en el tiempo, a través de Internet, telefonía móvil, redes sociales, u otras tecnologías de manera telemática.

Como en cualquier forma de acoso, existe una o varias víctimas, victimarios, testigos o cómplices, y diferentes formas de hostigamiento, que están descritas en los protocolos de actuación ya explicitados en el Reglamento de Convivencia.

Ciberacoso: Cualquier forma de acoso de forma telemática en la que sí puede estar involucrado un adulto o también de un adulto a otro adulto.

Grooming: Es un tipo de ciberacoso definido como cualquier acción que tenga como objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a otra persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Se vuelve especialmente grave cuando, este conjunto de acciones, son realizadas deliberadamente por un adulto, para ganarse la confianza de un menor para obtener beneficios sexuales. Es un tipo de acoso realizado principalmente por pedófilos o pederastas, donde el agresor busca “persuadir” al niño(a) para ganar su “amistad” y así lograr un acercamiento que le permita obtener imágenes o videos con contenido sexual o inclusive un acercamiento físico para así abusar de la víctima.



Phishing o suplantación de identidad : Forma de engañar a una persona para que revele información personal o financiera con la cual se pueden cometer fraudes.

Happy- slapping : Es una forma de ciberbullying , ya que ocurre entre pares. Consiste en pequeños abusos, peleas o agresiones, con el fin de grabarlas para compartirlas a través de redes sociales o en internet. Es , por tanto , una agresión física, que se provoca simplemente para firmarla y difundir el video en la red.

Sexting : Se define como el envío o intercambio de fotos y videos con un contenido erótico sexual, a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.



CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

Esta forma de acoso entre pares, a través de medios telemáticos, se manifiesta de diferentes modos. Adopta formas muy variadas que solo se encuentran limitadas por la pericia tecnológica de los (as) menores acosadores(as).

1.- Modo de manifestación del ciberbullying :

- Colgar en internet una imagen comprometedoras (real o trucada), datos que puedan perjudicar, avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Dar de alta a la víctima en un sitio web, donde se elige a la persona más fea, la más pesada, entre otras y someterla a votación.
- Crear un perfil falso con el nombre de la víctima, donde esta comparte intimidades, realice demandas explícitas de contactos sexuales, etc. .
- Dejar comentarios explícitos en foros o participar agresivamente en chat, haciéndose pasar, haciendo se pasar por la victima, de modo que las reacciones adversas se dirijan, a quien ha sufrido la usurpación de identidad.
- Dar de alta en determinados sitios la dirección de correo electrónico de la persona acosada para que sea víctima de spam, contactos con desconocidos u otros



- Robar la clave de correo electrónico para leer sus mensajes, violando su intimidad e impedir que su legítimo propietario lo consulte.
- Poner en circulación rumores acerca de un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal por parte de la víctima, de modo que sean otras personas quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan represalias o acoso.
- Enviar mensajes de amenazas por Email o SMS
- Perseguir y acechar en los sitios de internet, en los que se relaciona de manera habitual, Provocándole estrés.

1. 1 El Happy – slapping :

Es una forma de ciberbullyin y será abordado con los procedimientos que se indica para ello. Aunque al incluir las agresiones físicas, de ocurrir, será tipificado en el Reglamento de Convivencia como una doble falta my grave.

Es importante tener en cuenta algunos elementos para identificarlo:

- Es llevado a cabo por menores o adolescentes
- Consiste en una agresión física
- Normalmente se realiza en grupo para que el agresor pueda ser filmado, por algún otro miembro del mismo
- Pese a lo que se piensa, los agresores no tienen por qué, conocer a la víctima. Por regla General suele ser de su misma edad o pertenecer a grupos vulnerables.
- Siempre está presente un dispositivo tecnológico, teléfono móvil, Tablet. Smartphone o Similar
- El objetivo es difundir su “hazaña”, a través de las redes sociales subiéndolo a portales Como You – Tube , o transmitiéndolo por mensajería instantánea

2.- Comportamiento e indicadores de implicación en ciberbullying

2. 1 Comportamiento e indicadores implicación en ciberbullyin como víctima o agresor:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el celular
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- Que el menor no comente lo que hace o le sucede en internet
- Tener una cuenta al menos en una red social
- Tener computador en su habitación



- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el Celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras Duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o celular

2.2 Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en una posible víctima

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social
- Ser o haber sido víctima de bullying en la escuela
- Haber intentado reunirse con personas conocidas a través de internet
- Haber intercambiado realizar intercambio de fotos o videos, con personas conocidas a través de internet
- Aceptar como amigos(as) en internet que no conoce
- Manifestar cambios repentinos de humor
- Mostrar desgano o tristeza al realizar las actividades diarias
- Tener tendencia al aislamiento
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad

2.3 Comportamientos e indicadores de un posible agresor:

- Haberse hecho pasar por otra persona en el celular o internet
- No poseer normas en el uso de internet
- Mostrar o compartir fotos o videos que considere gracioso, aunque ellos sean Humillantes o desagradables para el protagonista del video o foto
- Justificar situaciones de ciberbullying , protagonizadas por otros
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta
- Haber acosado o intimidado(a) a un compañero(a) en el colegio
- Faltar el respeto a la autoridad, los Docentes, Asistentes de la Educación o los Padres
- Evidenciar una actitud negativa hacia las actividades cooperativas en las que se potencie el reconocimiento de las cualidades de cada uno y la colaboración con el otro



Como requisito fundamental para la indagación por posible ciberbullying, se requerirá una evidencia física, (imágenes, videos, grabaciones de audio, mensajes, etc.). En caso que no estén disponibles, se abordará como un conflicto

Si bien la forma de proceder frente al ciberbullying, es muy similar al aquí descrito frente a cualquier forma de acoso escolar, existen algunas especificaciones que a continuación se pasan a detallar:

A) Si bien los hechos de ciberbullying, pueden haber ocurrido fuera del ámbito escolar, siempre que algún integrante de la Comunidad Educativa, tenga sospechas, o conocimiento expreso de una situación de ciberbullying, en la que tanto el agresor(agresores) como la víctima, sean integrantes de la Comunidad Educativa, el procedimiento que corresponderá será, denunciar ante cualquier Docente, Docente Directivo, Asistente de Educación, Dupla Psicosocial, o Encargado de Convivencia

B) Si se detecta que un Estudiante ejerce ciberbullying , de otro establecimiento o es víctima de lo mismo pero de otro colegio, se deberá notificar a los igualmente a los ya mencionados en la letra anterior. Además, se deberá notificar a la familia de lo que está ocurriendo y advertirles los procedimientos, incluso legales, a los que se verá expuesto su hijo(a) en caso de ser agresor, o de los acompañamientos que requiere tanto externos, como asimismo, por parte del colegio en caso de que sea víctima

C) Cuando la situación involucra a dos estudiantes de la Escuela, se procederá en tres líneas de actuación : **VALORACIÓN , COMUNICACIÓN Y ACCIONES DE PROTECCIÓN.**

C. 1.- **VALORACION** : Con la primera evidencia física encontrada,(mensajes, videos, fotografías, grabaciones, etc. , el Encargado de Convivencia iniciara un proceso indagatorio en el que se recogerá toda la información disponible con el fin de esclarecer los hechos, responsables y circunstancias , pudiendo llegar a dos conclusiones : La Confirmación de la denuncia o la NO CONFIRMACIÓN de los mismos , en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde iniciada las diligencias.

C, 2.- **COMUNICACIÓN** : En paralelo a este proceso se deberá informar a las familias de los Estudiantes involucrados del proceso de indagación que se estará realizando. Una vez recogidos todos los datos, con toda la información y aclarados los hechos, se informará a la Dirección (en caso de confirmación) y a las familias de lo Alumno(as) involucrados de las conclusiones del proceso de indagación y las medidas de sanción y preparatorias que se llevaran a cabo, en caso de confirmarse el ciberbullying.

C. 3.- **ACCIONES DE PROTECCIÓN**: Deberán tomarse medidas de protección, tanto con el Alumno(a) afectado, como el supuesto agresor, en caso que se vulnere la integridad física y/o psicológica de cualquiera de ellos. Estas acciones pueden considerar: suspensión de toda



actividad escolar mientras se produce el proceso de indagación, separación de los Estudiantes involucrados u otras que se estimen conveniente,

Durante todo el proceso indagatorio y tal como lo establece el Reglamento de Convivencia y la legalidad en esta materia, se respetará la privacidad de ambas partes involucradas, evitando el alarmismo, manteniendo en todo momento la confidencialidad correspondiente. Se actuará siempre, bajo el principio de inocencia, siguiendo las normas de un debido proceso que permita escuchar a todas las partes involucradas y presentar descargos y evidencia que acrediten su participación, o no, n los hechos denunciados.

C. 4.- Con respecto al Alumno(a) agredido:

Durante el proceso de indagación: se le entrevistará, se informará a sus Padres del procedimiento que se llevará a cabo y se entrevistará a estudiantes conocedores o testigos de la situación

Se tomarán medidas de protección, en caso de verse amenazada la integridad física o psicológica del Alumno(a), considerando la suspensión del agresor o evitar el encuentro de los Estudiantes involucrados.

De comprobarse el cyberbullying, el colegio, a través del Equipo de Convivencia, diseñará un plan de acompañamiento, que incluirá sugerencias de apoyo para la familia, derivación a especialistas externos y acompañamiento de los especialistas internos, en función de cada caso.

De ser necesario, según la edad y de acuerdo a la gravedad de los hechos, se orientará a la familia del afectado(a), para que inicie acciones legales como último recurso, si lo considera preciso.

C. 5 .- Con respecto al posible Estudiante agresor :

Durante el proceso indagatorio: se le entrevistará, se informará a su Padres, del procedimiento que se llevará a cabo y se entrevistará a posibles estudiantes conocedores o testigos de la situación denunciada. Se le permitirá aportar evidencias que aporten información sobre su no participación en los hechos indagados.

Se tomarán medidas de protección, en caso de verse amenazada la integridad física o psicológica del Alumno(a), agredido o agresor, considerando la suspensión del agresor con el fin de evitar el encuentro de los Estudiantes involucrados.



De comprobarse el ciberbullying, el Estudiante agresor, será sancionado, de acuerdo al Reglamento de Convivencia, según la falta cometida, los agravantes o atenuantes involucrados y su edad.

La falta será tipificada , de acuerdo a los hechos indagados, pero es importante consignar que el Colegio rechaza y considera como una falta muy grave , todo tipo de formas de matonaje o violencia escolar, por lo que las sanciones serán en el marco de este tipo de faltas :

Condicionalidad, Cancelación o no renovación de la matrícula, ponderando la conducta anterior del Estudiante como un elemento esencial para la toma de esta decisión. El procedimiento para el establecimiento de sanciones es el que se especifica en el Reglamento de Convivencia.

Además de la sanción, el estudiante deberá reflexionar a como reparar los hechos ocurridos, instancia en que el colegio hará un acompañamiento, con el fin de que se logre definitivamente dar por superada la situación.

3.- Protocolo frente al ciberacoso

Si bien la Escuela no siempre puede intervenir en situaciones de ciberacoso, si se detecta un caso de este tipo, los pasos a seguir, son homologables a los que se llevan a cabo a un caso de abuso sexual o vulneración de derechos de un menor de edad y que está contemplado en el protocolo respectivo.

Si un Estudiante del colegio muestra materia donde se evidencia ciberacoso a un miembro de la Comunidad Escolar, este deberá comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia deberá proceder, de acuerdo al Protocolo de Abuso, comunicando a la familia de la o el afectado y efectuar la denuncia a las autoridades competentes.

De evidenciarse una situación de ciberacoso deberá denunciarse a las autoridades competentes.

Cualquier situación no contemplada en el presente protocolo, será resuelta por la Dirección junto al Equipo de Convivencia del Establecimiento.



Protocolo de uso y entrega de recursos tecnológicos a estudiantes de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez

Introducción

Dado el contexto de contingencia sanitaria actual a nivel mundial y nacional que ha impedido el normal proceso de escolaridad formal y presencial, cada establecimiento educacional ha debido implementar una serie de medidas para apoyar y facilitar a sus estudiantes y familias el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia, es decir, desde sus propios hogares. Es en este sentido, que nuestra comunidad educativa ha decidido adquirir y entregar el equipamiento necesario para que aquellos estudiantes que no cuentan con la accesibilidad requerida para su conectividad y participación digital a distancia, puedan hacerlo con la ayuda de estos recursos aportados por nuestra comunidad educativa.

Objetivo:

Ofrecer a nuestros estudiantes recursos y equipamientos tecnológicos acorde a sus necesidades específicas, permitiendo con esto una mayor cobertura que permita mejorar y ampliar la participación del proceso de aprendizaje remoto actual.

Descripción de los recursos:

- Módem de acceso a internet.
- Tablet interactivo, con actividades pedagógicas incorporadas.
- Tablet y Computadores.

Cada uno de estos recursos entregados, de acuerdo a las necesidades de las familias pertenecientes a nuestra comunidad educativa, considerando diversos aspectos, tales como, cantidad de estudiantes del grupo familiar, limitaciones económicas, entre otras.



Proceso de entrega:

Los equipos serán entregados al apoderado del estudiante, quien será el responsable de supervisar el uso adecuado de los recursos otorgados.

La entrega contempla la firma de un documento escrito (comodato) de manera presencial en el establecimiento al momento del retiro (ANEXO 1). Dicho procedimiento estará a cargo de funcionarios autorizados para ello, desde la dirección de nuestra comunidad educativa.

Sobre el uso:

Será el apoderado del o los estudiantes, quien asumirá la responsabilidad de supervisar de manera permanente el uso y manejo del equipo entregado, con el fin de que sea utilizado de manera exclusiva para fines pedagógicos o escolares.

En caso de que el equipo facilitado presente fallas de tipo técnica o cualquier otra, el establecimiento cuenta con el apoyo especializado para orientar, revisar, supervisar y resolver cualquier tipo de dificultad que se presente, ofreciendo una solución adecuada, que permita continuar con el proceso de cada estudiante.

El trabajo de aprendizaje remoto, contempla:

- **Trabajo de planes pedagógicos:** se le facilita a los estudiantes de manera virtual, a través de grupos de estudio y comunicación mediante la plataforma de whatsapp dichos planes, a fin de ser resueltos en las fechas establecidas para su desarrollo. Estos planes se encuentran también a disposición de nuestro estudiantado de manera física en nuestro establecimiento, a solicitud de los apoderados.



- **Clases virtuales:** Cada profesor establece fecha y horario para el acompañamiento virtual del trabajo pedagógico previamente solicitado. El enlace de conexión es enviado al grupo donde participan los estudiantes; dicha conexión se establece por plataformas tales como Zoom o Meet, dependiendo de cada docente.

El trabajo de aprendizaje remoto contempla el respeto de diversas normas de convivencia tales como, respetar los turnos para hablar, realizar preguntas en los momentos destinados, participar de manera activa de acuerdo a la solicitud de cada docente. En el caso de los estudiantes más pequeños es recomendable que exista la supervisión constante de un adulto para mediar y respetar las normas establecidas.

- **Envío de evidencias:** Los estudiantes tendrán la obligación de hacer envío de evidencias (fotografías de guías resueltas, grabación de exposiciones, entre otras) en los horarios y plazos establecidos por cada docente.

Es importante señalar que los grupos de comunicación establecidos (en su mayoría grupos de whatsapp) por cada profesor, permiten además a cada estudiante exponer sus dudas y solicitar retroalimentación en el caso de ser necesario en los horarios establecidos por cada docente.

Anexo al protocolo

COMODATO DE EQUIPO COMPUTACIONAL (009)

A los ____ días del mes de _____ de 2020, en la ciudad de Gorbea, entre los suscritos a saber: **PEDRO NELSON FERNANDEZ JARAMILLO**, identificado con la cédula de Identidad N° **7.051.257-2** que en lo sucesivo se denominará el COMODANTE /director/a y de otra parte el señor(a) _____ quien



se identifica con la cédula de Identidad N° _____ y con domicilio en la ciudad de _____, quien en adelante se denominará el COMODATARIO/APODERADO, celebran por medio de este instrumento **COMODATO** sobre el equipo computacional y en las condiciones como a continuación se describen:

El presente contrato se celebra con el único fin de poder facilitar el aprendizaje de los alumnos de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna Gorbea, en el presente Contrato el director/a actuara como responsable de los bienes muebles del establecimiento que lidera por lo que sea el comodante.

La celebración del presente comodato tiene como antecedente la suspensión de clases en los establecimientos municipales de la comuna por el estado de excepción constitucional que atraviesa el territorio nacional y responde también al objetivo que tiene la municipalidad como sostenedor de la educación pública de la comuna de Gorbea.

Primera. Objeto. – El COMODANTE entrega al COMODATARIO y éste recibe, a título de comodato o préstamo de uso, el siguiente equipo informático (TABLET):

- **Marca:** SAMSUNG
- **Modelo:** SM-T290
- **Serie:** R9WN62328GJ
- **Cargador:** Modelo EP-TA50EWE
- **Estado:** NUEVO
- **Cód. Inventario:** S/C

(se debe completar con una descripción completa del equipo, con su número de inventario el estado en que se encuentra la identificación del equipo sus accesorios como cargador o mouse si los tuviere).

Segunda. Uso autorizado. – El COMODATARIO/apoderado, solo podrá utilizar el bien descrito en el punto primero, única y exclusivamente para que su pupilo realice trabajo estudiantil.

Queda prohibido que el equipo sea trasladado del hogar del menor o que este sea utilizado por vecinos o amigos; en caso de pérdida del equipo por encontrarse en un lugar distinto al domicilio señalado por el apoderado será responsabilidad del apoderado pagar por el equipo en caso de pérdida deterioro o robo del mismo.

Tercera. Obligaciones de EL COMODATARIO. – El comodatario además de las obligaciones establecidas por ley, se obliga en especial a las siguientes:



1. Cuidar y mantener el equipo recibido en comodato en el mismo estado en que lo recibió, salvo los deterioros que se derivan del uso autorizado.
2. Restituir el equipo de comodato a finalización del plazo señalado en la cláusula cuarta y quinta del presente contrato o cuando anticipadamente lo solicite EL COMODANTE.
3. Responder frente a EL COMODANTE por cualquier daño causado en el equipo que se le entrego.
4. Utilizar equipo en comodato conforme al uso legítimo autorizado en la cláusula segunda de este contrato.

Cuarta. Duración. – Este Comodato tiene una vigencia hasta que pase el estado de catástrofe y las autoridades nacionales levanten la suspensión de clases.

Quinta. Restitución: – Terminado el plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato, el COMODATARIO/apoderado se obliga a restituir EL Equipo individualizado en el presente contrato en las mismas condiciones en que los recibió, salvo el deterioro natural por el uso y el goce legítimos. También se deberá restituir el equipo en los siguientes casos: 1) Por el incumplimiento de las obligaciones del COMODATARIO en relación con la destinación, la utilización inadecuada del equipo, el deterioro del equipo por su culpa.

Sexta. Estado del Tablet. – En este momento, en el que se firma este acto y se entrega materialmente el equipo, éste se encuentra en perfecto estado para su uso.

Séptima. Gratuidad. – El presente contrato es gratuito; por ello el COMODATARIO no contrae obligación alguna por el uso del bien, ni derecho alguno sobre este, a excepción de lo estipulado en la cláusula segunda de este contrato.

Octava. Cesión: – El COMODATARIO/apoderado, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato de comodato a persona natural o jurídica alguna.

En **Gorbea**, a los ____ días del mes de _____ de **2020**.

El Comodatario/apoderado
c.c.

El Comodante/ Director
c.c.

PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS

En el contexto de la situación que estamos viviendo en la actualidad y de acuerdo a los planteamientos que venimos exponiendo y realizando al interior del establecimiento educacional, que propicien una modificación a nuestro actuar en tiempo sin pandemia, se plantea la visita a los domicilios de los alumnos que en estricto rigor presentan algún grado de dificultad en sus



aprendizajes, así como también por algún motivo especial no estén dando cuenta de buena manera a los requerimientos que les presentan sus profesores, motivo por el cual y después de hacer contactos vía telefónica no se ha conseguido una modificación a la conducta de este alumno, se considera una visita domiciliaria, que se efectúa con fines de intervención y diagnóstico.

Recopilar datos del estudiante a visitar, motivo de visita, nombre de apoderado o cuidador, n° telefónico y dirección.

Recopilar información académica según solicitud de asignatura.

Contactar vía telefónica a la familia, dos días antes de ejecutar la visita, fijar día y hora.

Consultar a la familia si han presentado síntomas como dolor de garganta, fiebre o dolor de cabeza.

Consultar también si han tenido contacto directo con alguien diagnosticado de covid 19 durante la última semana.

El establecimiento debe proporcionar elementos de protección: mascarilla, escudo facial, alcohol gel personal.

El visitador debe solicitar con anterioridad autorización al señor director y comentar su objetivo para lo cual de ser necesario solicitara locomoción para su traslado (escuela-vivienda).

El visitador debe pasar al establecimiento el día de la visita a retirar sus elementos de seguridad, así como también el material pedagógico necesario

Al llegar al hogar, ingresar siempre con los implementos de seguridad (mascarilla y/o escudo facial), saludar manteniendo la distancia. Solicitar a la familia mantenerse con mascarilla mientras dure la visita.

No consumir ningún alimento durante la visita.

Realizar el cierre de la entrevista, firmando los acuerdos y dando por finalizada la visita.

Análisis. Reflexionar sobre la visita y anotar las observaciones pertinentes.



Protocolo para atención de apoderados/as en contexto de Pandemia

En primer lugar y bajo un contexto general se deben establecer medidas transversales a toda la comunidad educativa respecto del ingreso al establecimiento:

- Informar que el establecimiento se encuentra abierto de lunes a viernes en horario de 10.00 a 13.00 hrs.
- Toda persona que ingrese al establecimiento deberá desinfectar sus manos con el dispositivo de alcohol gel y/o desinfectante que se encontrará en la entrada de éste (puerta principal 1º piso).
- Toda persona que ingrese al recinto deberá hacerlo utilizando una mascarilla personal, de no ser así la escuela le brindará el insumo.
- Toda persona que ingrese al recinto deberá mantener un distanciamiento social de a lo menos un metro de una persona a otra.
- Aquellas personas que no cumplan con estas medidas y/o presenten objeción ante el cumplimiento de las medidas señaladas en el presente, se le negará el acceso y su permanencia dentro del recinto educativo.

Respecto de la atención a Padres y Apoderados/as:

- Toda persona que mantiene su calidad de apoderado podrá solicitar al correo electrónico del colegio, documentos requeridos de fuerza mayor como certificados de alumno regular indicando el nombre del estudiante, cédula de identidad y curso al que pertenece.
- El documento será enviado al mismo correo por el cual fue solicitado.
- Sólo aquellos casos en que los apoderados no cuentan con acceso a impresión de documentos, se les facilitará la entrega de dicho documento, el cual debe ser solicitado vía correo electrónico para su entrega de forma presencial, debiéndose cumplir en este último caso con las medidas preventivas establecidas en el presente protocolo.
- Los apoderados deberán evitar presentarse con niños o niñas a fin de mantener su resguardo según las orientaciones de las autoridades sanitarias.

De no ser estrictamente necesario, se sugiere que los apoderados/as y miembros de la comunidad no asistan al colegio y de hacerlo se sugiere coordinar con su profesor jefe, a modo de facilitar el trámite y evitar aglomeraciones.



MUNICIPALIDAD DE GORBEA
ESCUELA PRESBITERO JOSÉ
AGUSTÍN GÓMEZ, GORBEA.



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA PRESBITERO JOSÉ AGUSTÍN GÓMEZ EDUCACIÓN PARVULARIA GORBEA.



Tabla de contenido

Principios Orientadores.....	100
I.- MARCO NORMATIVO	102
II.- PRINCIPIOS REGULADORES	104
DEBIDO PROCESO: PRESUNCION DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN.....	105
III.- PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO	107
IV.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS	107
Objetivo General:.....	108
Objetivos Específicos:.....	108
Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:	108
DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	108
DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	108
DERECHOS DE LOS APODERADOS	109
DEBERES DE LOS APODERADOS	109
DEBERES DE LAS EDUCADORAS.....	111
DERECHOS DE LAS EDUCADORAS.....	112
DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS	113
DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS.....	113
V.- MARCO CONCEPTUAL	113
Etapas del Desarrollo cognitivo del niño/a según la Teoría de Piaget	115
VI.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	115
Ingreso a clases.....	115
Registro de asistencia, inasistencia y atrasos	116
Ingresos de familias.....	116
Salida de clases	116
Sistema de evaluación.....	117
Materiales	118
Comunicación con las familias	118



SOBRE LOS RETIROS DE ALUMNOS POR VISITAS MÉDICAS:	118
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	119
Colación saludable	119
Faltas y sanciones	119
Tipificación de las Faltas.....	120
Sanciones que se aplicarán en la Educación Pre-Escolar	121
SALIDAS A TERRENO:.....	121
VII. NORMAS DE SEGURIDAD	123
Plan Integral de Seguridad	123
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	127
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	133
POTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS.....	135
VIII.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.....	136
PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	136
Administración de medicamentos	136
Introducción.....	137
Complemento al reglamento de convivencia escolar.....	137
Orientaciones Generales para el regreso a clases.....	137
Orientaciones específicas y acciones de realizar durante la estadía de los alumnos en el establecimiento educacional	137
Normas de traslado.....	137
Ingreso al establecimiento	137
Jornada de clases y carga horaria.....	137
Recreos	137
Alimentación Desayuno Almuerzos.....	137
Usos de baños y servicios higiénicos	137
Utilización de recursos en la sala de clases como en otras dependencias del establecimiento	137
Comunicación con padres y Apoderados:	137



Principios Orientadores

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

Dignidad del Ser Humano

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

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

Niños y Niñas Sujetos de Derecho

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

Interés Superior del Niño.

Es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos.

Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como



la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”

No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.



I.- MARCO NORMATIVO.

Artículo: Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

1 Normativa Internacional:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, otorgando a los Estados orientaciones para asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2 Normativa Nacional:

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores, docentes y/o cualquier miembro del establecimiento educacional que pertenezca a la comunidad educativa, ante la presencia de delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- d) Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:
 - Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
 - Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
 - Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.
 - Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.



- Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares. · Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. · Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. ·



Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

· Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

II.- PRINCIPIOS REGULADORES

Desde un enfoque normativo este Reglamento “deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se presenten faltas que contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”

Artículo N° : “La concepción del párvulo como sujeto de derecho, otorga a niños y niñas la condición de ser oídos, considerando su opinión, así como, también el interés superior de los mismos como principio orientador de las decisiones, resguardando el desarrollo y bienestar integral de los educandos.

Artículo N° : Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que alumnos y alumnas asistan con alegría, tranquilidad y la certeza de que van a ser libres para crear, ser escuchados y atendidas sus diferencias individuales”

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

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Al respecto considerar las definiciones de la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, que establecen orientaciones claras respecto a: derechos de niños y niñas, derechos y deberes de las familias, derechos y deberes de los equipos; considerando siempre la misión y visión del establecimiento estipulada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.



Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Es importante destacar en este reglamento, la importancia que se le entrega a los integrantes de la comunidad educativa, dejando de manifiesto que existe en la comunidad educativa la libertad de elegir el credo religioso que se estime mas conveniente o que se considere como valido, desde el punto de vista el establecimiento no discrimina bajo ningún punto de vista, aceptando la diversidad y derechos a asociarse de acuerdo a interés comunes.

Junto a lo anterior es importante y relevante destacar que los alumnos como en la concepción del debido proceso se espera que al interior del establecimiento se respete este derecho

DEBIDO PROCESO: PRESUNCION DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la Comunidad en su conjunto, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando siempre la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al aplicar la sanción, se tendrán presente los siguientes criterios:

- La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de el o los agresores

El carácter vejatorio o humillante del maltrato

Actuado en anonimato con una identidad falsa o escondiendo su rostro.

Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa

Haber agredido a algún miembro de la Comunidad Escolar

La conducta anterior mostrada por el o los agresores

- El abuso de una posición superior. Ya sea física, moral de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado



Ante la presencia de una falta y su consiguiente medida o sanción se deberán establecer responsables a través de una breve investigación.

En primera instancia se escuchará la versión de todos los involucrados dejando registro por escrito, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento deberá respetar el “debido proceso”, lo que significa, establecer y asegurar el derecho de todos los involucrados. Para efectos del, “debido proceso”, se considerarán los siguientes aspectos para el afectado:

- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad
- Que se presuma inocencia, hasta que no se demuestre lo contrario.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

La apelación deberá ser interpuesta ante el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia, o jefe de unidad técnica pedagógica (UTP)., dentro de un plazo de 03 días corridos por escrito. El alumno que resulte responsable en caso de ser un alumno de segundo ciclo se le otorgará la posibilidad de defensa mediante un escrito con un máximo de tres días luego de haber sido recepcionada la falta. En el caso de los alumnos de primer ciclo, estos podrán defenderse de manera presencial u oral, representados por su apoderado.

Ante esto la instancia que recibió la apelación, organizara los estamentos resolutivos de la escuela quienes deberán resolver en el mismo plazo, es decir 03 días tras la presentación.

La notificación de la Resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas que el Director designe.

Frente a una denuncia que haga cualquier miembro de la Comunidad Escolar, ya sea, verbal o escrita ante el Director del Establecimiento el Encargado de Convivencia del Colegio procederá a realizar una investigación interna para determinar la veracidad y eventuales responsabilidades que puedan existir frente a lo denunciado, la que se deberá hacer por escrito dentro de un plazo de 03 días ocurrido el incidente, remitiendo su resultado al Director del Establecimiento. Una vez finalizada éste dará cuenta por escrito el resultado de la misma a los involucrados y en presencia de al menos dos personas que el Director designe, proceso que se debe realizar bajo la premisa siempre del “debido proceso”.



III.- PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado dentro del contexto educacional, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad han adherido en conocimiento y voluntariamente.

Éste debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización, para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están dirigidas a los adultos que modelan dichos estilos de relación, es por ello, que cobra especial importancia quienes ejercen la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando las normas establecidas en el mismo.

Entendiendo el concepto de buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; Supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Los valores y principios entregados por la familia y nuestro Colegio en su quehacer diario deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad, por lo tanto, estudiantes y apoderados de la Educación Parvularia se comprometen a:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada.
- Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y todos los miembros de la Comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.
- Mantener y cuidar las dependencias del establecimiento, haciéndose los padres y/o apoderados responsables por deterioros causados por sus pupilos.

IV.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.



Objetivo General:

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; Propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico, psicológico, social y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

Objetivos Específicos:

Entregar oportunidades para que alumnos y alumnas acceda al proceso de educación regular y sistemática

Generar un ambiente y clima saludable al interior del colegio.

Promover las relaciones interpersonales basadas en la equidad, compromiso, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.

Incentivar la participación de la comunidad educativa en las diversas actividades programadas por el establecimiento.

Fomentar hábitos, valores propios y comunitarios a fin de formar alumnos conscientes y comprometidos tanto con sus pares como con el medio ambiente.

Propiciar una cultura de buen trato entre todos quienes hagan parte de la comunidad educativa.

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:

DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

A recibir un trato respetuoso de parte de los integrantes de la comunidad escolar. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Conocer el manual de convivencia.

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Adherir y actuar conforme al proyecto educativo institucional, PEI.

Mantener una presentación personal semi-formal (sobria), acorde a la instancia educativa que se está desarrollando, evitando el uso de zapatillas y jeans, cuidando su higiene personal en todo momento.



DERECHOS DE LOS APODERADOS

Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.

Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso, ciclo y/o colegio y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.

Ser informado cada vez que solicite las calificaciones de su hijo por los profesores jefes.

(En su hora de atención de apoderados)

Elegir libremente las marcas de los útiles de sus hijos.

Ser atendido y orientado por las profesionales competentes si su hijo(a) pertenece al Proyecto de Integración Escolar.

Recibir por lo menos 2 veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo(a)

Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes para apoderados.

Ser informado del Plan anual que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras)

Conocer el proyecto educativo institucional, PEI del colegio.

Tener espacios de reclamos y/o sugerencias respetando el conducto regular establecido

DEBERES DE LOS APODERADOS

Los Padres y Apoderados de la escuela “Presbítero José Agustín Gómez de Gorbea” deberán: Apoyar a sus hijos en el presente Manual de Convivencia e informarlo de su contenido.

Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente dejando como última alternativa la dirección del colegio.

Matricular a su hijo(a) respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos, incluyendo si fuera necesario fotos. En caso de no hacerlo el Colegio puede disponer del cupo del estudiante.

Proporcionar a sus hijos todos los útiles escolares necesarios para el trabajo en clases de forma oportuna,

Proveer a sus hijos del uniforme completo incluyendo. Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para reemplazar las prendas si es necesario.

Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido. Ya sea para recibir atención personalizada o ingresar a Proyecto de Integración y proveer oportuna y regularmente tratamiento con medicamento si su diagnóstico lo amerita. Además de aceptar ajustes de horario como salida más temprano, extensión horaria o ingreso más tarde si el caso lo amerita. Esta posibilidad también se podrá aplicar a estudiantes hiperactivos o que presenten serios problemas de conducta.

Asistir a reuniones del Centro de Padres, sub-centro y cuando el colegio requiera su presencia en forma obligatoria y firmar el registro de asistencia. En caso de ausencia reiterada a reunión (3°) sin



justificación se solicitará cambio de apoderado. Se sugiere no asistir con niños en las reuniones de apoderados y en caso de hacerlo tenerlo a su lado para evitar accidentes. Indemnizar al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa tales como:

Quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. Dicha indemnización debe hacerse efectiva dentro de 1 mes.

En caso de inasistencia del apoderado a una citación cursada por la dirección, Inspectoría, UTP o profesor, se llamará por teléfono y enviará, por escrito, la sanción disciplinaria que corresponda. El apoderado deberá firmar y devolver dicho documento.

Respetar a los compañeros de sus hijos y miembros de la comunidad educativa no utilizando agresiones verbales y/o escritas a través de las redes sociales.

El apoderado o un familiar cercano autorizado por el apoderado, podrá retirar del establecimiento al alumno si se encuentra enfermo(a) siempre y cuando esta información se haya recibido de Inspectoría o personal autorizado. En caso de no poder hacerlo puede enviar un mail a dirección del colegio y luego acercarse para firmar el retiro.

El Apoderado o apoderada no deberá ingresar a la sala mientras el profesor imparte clases, salvo autorización de la directora y tampoco exigir ser atendido al inicio de la jornada. En caso de insistir será sancionado y deberá cambiar de apoderado.

El apoderado no podrá retirar al estudiante de clases, a no ser que haya una situación absolutamente justificada. (Viaje hora al médico o dentista para lo cual deberá presentar evidencia) siempre y cuando NO tengan o estén rindiendo evaluaciones.

Refrendar con su firma todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma a cada entrevista que sea citada por cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo. (funcionario del establecimiento)

Respetar a los funcionarios del establecimiento sean estos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistentes de la educación. Si existiera trato irrespetuoso de algún apoderado hacia algún funcionario, el colegio exigirá cambio de apoderado y en caso de repetirse el hecho o de que el apoderado represente una amenaza para cualquier integrante de la unidad educativa; el alumno deberá cambiarse de colegio.

Los padres que, por razones de trabajo, viaje u otro no asistan a reunión de apoderados o citaciones de profesores, se entenderá como falta grave o abandono de su rol de apoderado; si esto es reiterado, se hará la denuncia al juzgado de familia; salvo que en su representación asista un familiar directo del alumno, previo poder simple.

Evitar mandar a su pupilo(a) enfermo(a) a clases (con fiebre, diarrea, vómitos, etc. De hacerlo deben poner en conocimiento de la educadora y dejar constancia en Inspectoría.

Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes. Ningún apoderado puede reprender a otro estudiante o apoderado en el establecimiento, asistiendo a su domicilio y tampoco utilizando las redes sociales por situaciones ocurridas dentro o fuera de él. En caso de hacerlo se realizará mediación en convivencia escolar y si reincide quedará impedido de ingresar al colegio y perderá su calidad de apoderado.



Entender las situaciones emergentes como: golpes, caídas, accidentes, etc. Ante estas circunstancias el colegio será responsable de trasladar al alumno al hospital y comunicará inmediatamente al apoderado para su respectiva gestión y será responsable del alumno por media hora (mientras llega el apoderado); en caso de ser algo leve se informará al apoderado quien lo observará y decidirá de acuerdo con la evolución de la lesión si lo lleva a la posta, retirando el formulario de seguro escolar en inspectoría en caso de ser necesario. Los padres que rechacen la atención en la posta perderán el seguro escolar y serán responsables de asumir los gastos inherentes a la lesión.

Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad (colaborando en la medida de sus posibilidades) en las campañas solidarias internas o hacia la comunidad. Considerando que nuestro Establecimiento es eminentemente valórico, será de responsabilidad de los padres cautelar su buena conducta fuera del establecimiento.

Motivar en sus hijos(as) la honradez devolviendo a su profesor (a) jefe o en inspectoría cualquier elemento ajeno a su pertenencia.

Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.

Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.

Mantener una presentación sobria y formal en caso de actividades como licenciatura, premiación y cualquier evento que el colegio lo solicite, evitando el uso de jeans y/o zapatillas.

Apoyar y supervisar a su pupilo(a) en el proceso de aprendizaje, entregando las herramientas pertinentes para potenciar su educación.

Procurar que la asistencia a clases de su pupilo sea regular, con el único fin de no entorpecer el éxito del proceso de aprendizaje, por lo que deben en caso de enfermedad justificar la ausencia entregando certificados médicos a tiempo (una vez que el alumno retorne a clases).

DEBERES DE LAS EDUCADORAS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
4. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
6. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
8. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).



9. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a UTP sobre el rendimiento del curso.
10. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.
11. Asistir a reuniones semestrales de evaluación presentando los antecedentes previamente solicitados por el encargado(a) de evaluación.
12. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas por el encargado(a) de evaluación.
13. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Orientación, UTP o Consejo de Profesores).
14. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
15. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
16. Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural.
17. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
18. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
19. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
20. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
21. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas
22. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento

DERECHOS DE LAS EDUCADORAS.

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.
6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.



8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
10. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo con las bases curriculares.
12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS.

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

V.- MARCO CONCEPTUAL



Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

Proyecto Educativo Institucional: la Ley General de Educación establece que el propósito compartido de toda comunidad educativa se expresa en el Proyecto Educativo Institucional, este propósito contribuye a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; En definitiva, el Proyecto Educativo Institucional es el instrumento que ordena y da sentido a la gestión del establecimiento educacional.

El reglamento interno es un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado dentro del contexto educacional, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad han adherido en conocimiento y voluntariamente. Dentro de éste se contempla la existencia de diversos planes y protocolos de acción orientados hacia temáticas como: situaciones de vulneración de derechos, situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad y accidentes de los párvulos frente a diversas situaciones.

Comunidad educativa: agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo e intelectual.

Convivencia escolar: Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral en la primera infancia.

Buen trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

Seguridad escolar: Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
Prevención de riesgos: Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la



comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Este se reconoce tanto al interior del Establecimiento en horario lectivo, como en salidas a terreno de carácter pedagógico debidamente acreditadas Plan Integral de Seguridad Escolar: Instrumento a través del cual las comunidades educativas deben desarrollar los programas de planificación en prevención de riesgos y de respuesta ante emergencias.

Etapas del Desarrollo cognitivo del niño/a según la Teoría de Piaget.

Desarrollo del niño/a: Etapa Pre - Operacional (Niños de 2 a 7 años), a partir de los 3 años se produce un hecho importante en la vida de un niño, la escolarización (Educación Infantil). Esto supone un componente social muy importante.

El niño/a empieza a relacionarse con los demás, en especial con sus iguales, ya que, antes de este período, las relaciones eran únicamente con la familia.

Respecto a la comunicación en esta etapa, se produce un enorme aumento de vocabulario, los niños durante la primera infancia, se rigen por un “pensamiento egocéntrico”, esto quiere decir, que el niño piensa de acuerdo a sus experiencias individuales, lo que hace que su pensamiento aún sea estático, intuitivo y carente de lógica. Por ello, es frecuente que hasta los 6 años, puedan cometer errores tanto para interpretar un suceso, como para expresarlo. Hablar en tercera persona refiriéndose a uno mismo es muy normal en este periodo porque aún no tiene bien definido el concepto del “yo” que lo separa con el resto del mundo.

Los niños a esta edad, entre 2 y 7 años, tendrán mucha curiosidad y ganas de conocimiento, por lo que preguntarán a su padres el “por qué” a muchas cosas.

En esta etapa los niños atribuyen sentimiento o pensamientos humanos a objetos. Este fenómeno se conoce como animismo. El pensamiento “egocéntrico” según la teoría de Piaget, surge la interrogante de ¿Por qué los niños en ésta etapa no son capaces de ponerse en el lugar de los demás? este hecho se relaciona con la teoría de la mente, la cual se refiere a la capacidad de ponerse en la mente de otra persona, es decir, la capacidad de colocarse en el lugar de otro. Los niños no desarrollan esta habilidad cognitiva hasta los 4 o 5 años. Es por eso, que el niño hasta esa edad cree que “los demás ven y piensan como lo hace él o ella”. Esta teoría nos ayuda explicar por qué los niños hasta los 5 años no saben mentir ni hacer uso de la ironía.

VI.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Ingreso a clases



La asistente de párvulos recibe a los niños y niñas desde las 08:25 hrs. en sus respectivas salas, posterior a este horario los alumnos/as deberán ser entregados a las personas a cargo de la recepción del sector de Prebásica.

Registro de asistencia, inasistencia y atrasos.

Todo alumno y alumna deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfrío, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar además el contagio a sus compañeros y compañeras.

En caso de desarrollar dichos malestares durante el periodo de clases, la educadora tomará contacto con la familia para informar y solicitar el retiro del alumno/a, en caso de no obtener respuesta la alumna/o será trasladada al servicio de salud por la asistente de sala a fin de velar por la salud del mismo/a. De no existir respuesta por parte de la familia, la Dupla psicosocial del establecimiento tiene el deber de efectuar una visita domiciliaria, a fin de constatar la situación particular. Es obligación de los apoderados respetar las indicaciones medicas relacionadas con la medicación y reposo de sus pupilos.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el cuaderno de comunicaciones y/o libreta presentando certificado médico cuando corresponda

La educadora informará de los atrasos al apoderado, a través del “registro de atrasos” en la agenda del establecimiento.

Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “registro de atrasos” en inspectoría. De persistir esta situación, el apoderado será citado por la Inspectoría General para firmar un compromiso de responsabilidad.

Ingresos de familias

A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado solo hasta la puerta principal que da al pasillo. Durante el mes de marzo se puede dejar en la sala o en la entrada de la misma, ya que, es un periodo de adaptación.

Salida de clases

A la hora de salida las alumnas y alumnos de educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esta autorice para esto. Es necesario comunicar por escrito en el cuaderno de comunicaciones, cualquier cambio respecto a quien le retira, ya que, no se entregará ningún alumno y alumna a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado. (El apoderado debe venir a firmar autorización del cambio de retiro del estudiante, no se permite ni vía telefónica ni cuaderno de comunicaciones).



Si la persona que retira a la alumna y/o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.

Se encarece puntualidad a la hora del retiro de los alumnos y alumnas.

En el caso de atraso excesivo se realizará llamada telefónica a la familia para conocer la situación, y en última instancia el niño/a) permanecerá en el establecimiento hasta el horario de cierre de éste. Si el horario excede al del termino de las funciones del colegio, él niño/a será trasladado a la Tenencia de Carabineros de la comuna.

En caso de retiro excepcional de un alumno/a durante el horario de clases, deberá quedar registrado y firmado por el apoderado/a en el libro establecido para estos fines.

En situaciones especiales donde el Tribunal competente determine una orden de alejamiento de uno de los progenitores, el otro tendrá la obligación de entregar una copia de la resolución de ello a la Educadora, quien a su vez dará a conocer al resto de la comunidad responsable (Director, Inspector General, Jefa de UTP, Secretaria y recepción) sobre la situación particular para garantizar el cumplimiento de lo estipulado.

Con respecto a los furgones escolares los padres son quienes dan autorización, ya que el funcionamiento de estos es regulado por el Departamento de Educación.

El establecimiento en coordinación con el Departamento de Educación pone al servicio de los educandos medios de transportes, para el traslado de éstos desde sus hogares hasta el establecimiento y viceversa coordinando el horario de mañana, ingreso y tarde o salida con las Educadoras encargadas del nivel.

Una vez finalizada la jornada escolar en el horario correspondiente a cada día, los alumnos/as se mantendrán en sala a la espera del retiro por parte de sus apoderados.

Sistema de evaluación

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación, de carácter formativo, basado en los objetivos de aprendizajes establecidos en las bases curriculares emanadas del ministerio de educación.

Para que los apoderados conozcan el estado de avance de los aprendizajes y desarrollo de sus pupilos se entregará al término de cada semestre un informe evaluativo a las familias.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 a 13:30	8:30 a 13:30	8:30 a 13:30	8:30 a 13:30	8:30 a 13:30
13:30 a 15:30	13:30 a 15:30	13:30 a 15:30	13:30 a 15:30	



Desde el año 2018 nuestra escuela ha incorporado el Programa Integración Escolar (PIE), por lo que se ha contratado a un equipo multiprofesional, Psicóloga, fonoaudióloga y Educadoras Diferenciales que abordará las NEE desde nivel de transición II (Kínder) en adelante. Para la adecuada atención de estos estudiantes y su incorporación equilibrada en los cursos, se precisa conocer su diagnóstico.

El Decreto 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N° 66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.

Motivo por el cual, los profesionales que participan en los equipos de trabajo del establecimiento, realizan diagnósticos de los alumnos, para de esta manera conocer y avanzar el trabajo con alumnos que tienen NEE.

Materiales

El Establecimiento educacional, posee un sistema de fotocopiado para material didáctico elaborado por las educadoras siendo el principal medio de apoyo al proceso de enseñanza ya que cada estudiante cuenta con su propio material focalizado a un contenido en particular a trabajar. El material didáctico es multicopiado por personal asistentes de la educación designado, previa entrega a las Coordinaciones de Ciclo respectivas para su revisión y aprobación. Adicionalmente, el colegio utiliza los textos del estudiante del Mineduc y texto de apoyo al docente. Asimismo, se complementa el apoyo mediante la adquisición de textos de editoriales validadas, tales como Santillana para Lenguaje y Matemática.

Comunicación con las familias

El medio oficial que tiene el Colegio para comunicarse con el hogar es la libreta de comunicaciones o agenda del establecimiento. Por lo mismo, en vista de su importancia ésta debe ser mantenida en forma adecuada, debiendo estar presente a diario en sus mochilas. En consecuencia, el apoderado deberá revisar periódicamente la libreta de comunicaciones y firmar (apoderado titular o apoderado suplente) cuando sea necesario las comunicaciones enviadas, a fin de corroborar la entrega del mensaje.

SOBRE LOS RETIROS DE ALUMNOS POR VISITAS MÉDICAS:

- 1) Los tratamientos médicos que involucren la salida de alumnos en horario de clases, deberán justificarse a través del carnet que acredita las horas concertadas con su médico, en Coordinación y cada vez que corresponda.
- 2) Toda situación que escape a esta reglamentación será analizada por el Inspector en conjunto con la Dirección, quien resolverá en cada caso.



SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Dado que la alimentación JUNAEB es parte de un Programa Nacional, se ajusta a altos estándares de calidad en relación al servicio y el aporte nutricional del desayuno y almuerzo. Esto asegura la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

Se ha implementado el servicio de comedor sin alimentación (alimentos traídos desde el hogar), con el objetivo de dar solución al problema de transporte de muchos estudiantes a la hora de almuerzo, es que se han instalado microondas en el comedor, donde los estudiantes que traen desde el hogar su comida, puedan calentarse. Se trata de estudiantes que no cuentan con Beca JUNAEB y que su situación ha sido evaluada por la Encargada de Alimentación y el Inspector General, estableciéndose su necesidad y prioridad.

Colación saludable.

A los estudiantes de educación parvularia se les solicita traer a diario una colación saludable, sugerida por las educadoras donde se enfatiza en el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.

Faltas y sanciones

Serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en la buena y sana convivencia escolar.

Las faltas serán clasificadas según el grado y gravedad de la transgresión en: Faltas

leves

Faltas graves

Faltas gravísimas

a) Faltas leves: Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Incurrir en una falta leve implicará, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (alumnos y profesores) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeras de curso o con las educadoras y asistentes de la educación. Los alumnos que incurran en una falta de este tipo, se notificarán a sus padres a través de la libreta de comunicaciones.

b) Faltas graves: Son aquellas faltas importantes que reflejan un comportamiento inadecuado del alumno al interior del establecimiento. El alumno que comete una falta grave recibe una citación a sus padres por parte de la educadora para conversar con el inspector General y/o Encargado de convivencia escolar.

c) Faltas gravísimas: Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad Preescolar, incluido el propio alumno. El alumno que comete una falta gravísima recibe una citación a sus padres por parte de Dirección. La Dirección del Preescolar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, tomará



la decisión sobre las consecuencias que tendrá el alumno que incurra en una falta gravísima, pudiendo establecerse desde la condicionalidad por diversos períodos, hasta la cancelación definitiva de la matrícula, garantizándose en todo momento el debido proceso.

Tipificación de las Faltas

De acuerdo a la gravedad de la falta se informará a los apoderados por escrito o en una entrevista con la educadora, inspección General o encargado de la convivencia escolar.

a) Falta Leve Alteran levemente la convivencia dentro de la Unidad Educativa Preescolar, sin atentar contra la integridad psíquica o física de cualquier persona que integre la comunidad escolar. Se producen por no respetar las normas básicas de convivencia, responsabilidad y/o disciplina. Las faltas leves quedarán registradas en la libreta de comunicaciones o en el registro de observaciones de la educadora. Algunas faltas leves son:

- Llegar tarde al inicio de la Unidad Educativa Preescolar Cantagallo y al inicio de cada clase (atraso)
- No traer firmada la libreta, circulares, autorizaciones u otros.
- No cumplir con tareas
- No trabajar en clase
- Jugar durante la hora de clase
- Realizar una actividad diferente a la asignada

b) Falta grave: Atentan contra los valores fundamentales que forman parte del Proyecto Educativo de la Unidad Educativa, la dignidad de la persona y la verdad. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción. Se consideran también faltas graves aquellas faltas leves que son reiteradas y no hay una disposición de cambio frente a ellas.

Estas faltas quedan a consideración del Comité de Convivencia Escolar y el Consejo de Dirección. Algunas faltas graves son:

- Faltas de respeto a la educadora, como desobediencias y/o agresiones verbales o físicas.
- Faltar a la verdad.
- Reiteración permanente de faltas leves
- Molestar reiterada y/o gravemente a otros
- Escapar del colegio
- Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en simulacro o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del alumno o de algún miembro de la comunidad
- Amenazas y/o agresiones físicas y/o psicológicas • Autoagresiones o amenazas de autoagresión
- Violencia o maltrato escolar.
- Realizar destrozos en el establecimiento.

c) Falta gravísima.



Son aquellas que ponen en peligro el proceso pedagógico, el aspecto psicológico, la integridad moral o la salud y seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa o terceros. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción. Se consideran también faltas gravísimas aquellas faltas graves que son reiteradas y no hay una disposición de cambio frente a ellas. Estas faltas quedan a consideración del encargado de convivencia escolar, Inspectoría General y del Comité de Convivencia Escolar, dando aviso al Director del colegio respectivo.

Algunas faltas gravísimas son:

- Robos, hurtos y demás actos contra la propiedad.
- Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro alumno.
- Agresión física o psicológica hacia un adulto.
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de la comunidad educativa.

Sanciones que se aplicarán en la Educación Pre-Escolar

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

De acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá así:

- Amonestación verbal: es el llamado de atención que hace la educadora u otra autoridad escolar ante una falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- Entrevista a los padres por la Educadora: en caso de que la conducta sea reiterativa, la educadora procederá a entrevistarse con los padres para que ésta sea trabajada.
- Entrevista a los padres con la inspectoría general, Dupla Psicosocial, Encargado de convivencia escolar del establecimiento
- Entrevista a los padres por Dirección: en caso en que no se vea mejoría en la conducta del niño, los padres serán llamados por el director, en donde se tomarán las sanciones pertinentes, que puede ser hasta la cancelación de la matrícula del alumno.

De acuerdo a los planes de acción acordados en la entrevista con la Dirección, cuando el niño presente episodios que deriven en peligro físico o psicológico para otros niños, los padres serán llamados para retirar al alumno del establecimiento antes de la hora de salida. De esta manera protegeremos también la imagen del niño frente a sus compañeros.

Las faltas graves y gravísimas de disciplina serán evaluadas siempre por las autoridades del establecimiento en compañía de profesionales del área psicológica y social, ocasión en la que se tomarán las medidas y sanciones pertinentes.

SALIDAS A TERRENO:

Para salir de la escuela fuera de la comuna las educadoras seguirán el siguiente procedimiento:



- Las educadoras entregarán a los alumnos una comunicación para sus apoderados la cual deberá ser devuelta por los alumnos con la correspondiente autorización. O en su defecto los Apoderados firmaran la autorización en el libro de clases en la hoja de vida del alumno/a.
- Las educadoras a cargo de la actividad entregarán al asistente encargado de salidas la lista de los Alumnos/as que van a su cargo la que quedará registrada en el libro de salidas diarias.
- Los alumnos deberán salir con su buzo o su uniforme oficial dependiendo donde sea la salida a terreno.
- En caso de necesitar movilización, ésta deberá ser controlada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados, educadoras de párvulos. En ningún caso los alumnos podrán viajar por su cuenta.
- Las educadoras de párvulos entregarán a la UTP la correspondiente planificación de la actividad, donde nunca podrá faltar el lugar, los horarios, los profesores, asistentes y los objetivos de la actividad.
- Las educadoras encargadas se preocuparán de explicarles a los alumnos, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
- El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor encargado, educadoras de párvulos tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
- Ningún alumno podrá regresar por sus cuentas o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado los autorice por escrito.
- Sólo en caso de que hayan registrado dificultades o novedades, será obligatorio para las educadoras llenar el libro de registro de salida, a más tardar a la mañana del día siguiente de actividad.

Organigrama



VII. NORMAS DE SEGURIDAD

Plan Integral de Seguridad

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA PRESBITERO JOSE AGUSTIN GOMEZ.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar conductas diarias de prevención y seguridad personal y colectiva en todos los integrantes de la Comunidad Escolar, especialmente frente a situaciones imprevistas de emergencia.

PRACTICAS DE SEGURIDAD

El Plan Integral de Seguridad de la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, contempla las Emergencias de Incendio, Sismo, además de incentivar una cultura de Autocuidado en todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Disponer de las medidas de control necesarias, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al material, ante contingencias naturales o aquellas originadas por acción del ser humano, que comprometan la integridad física y psicológica de los integrantes de la Comunidad Escolar, como asimismo, el normal desarrollo de las actividades diarias del Establecimiento.
- 2.- Restablecer las actividades del Colegio en el menor tiempo posible, una vez superada la emergencia o simulacro.
- 3.- Los Alumnos, Docentes, Personal Administrativo, Auxiliar y Apoderados, deberán conocer la ubicación de la Zona de Seguridad establecida, para estos efectos.
- 4.- En todas las dependencias del Establecimiento las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- 5.- Los números telefónicos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud, deberán estar ubicados en un lugar visible, en Secretaría y de la misma forma en el Nivel Parvulario.



6.- En la entrada principal del Colegio y del Nivel Parvulario, se deberá instalar un Plano en el que se indique la Zona de Seguridad. Además en cada piso y en cada Sala, se indicará la Zona de Seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de Evacuación correspondientes.

7.- Sobre la base de las características del Establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad, como asimismo, las rutas de evacuación de cada pabellón y sala correspondientes.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

El Director del establecimiento, nombra a uno de los integrantes de la comunidad escolar como encargado de la seguridad escolar, este tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyado por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director del Establecimiento

Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento

Representante de los Docentes

Representante del Centro del Centro General de Padres y Apoderados

Representante del Centro de Alumnos

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud, oficialmente designados para tal efecto por el Jefe superior de esas respectivas

Unidades, los que actuarán como Apoyo Técnico

Representante de los Asistentes de Educación

Representante del Comité Paritario

La Misión del Comité será promover en todos los integrantes de la Comunidad, una cultura de Autocuidado y conductas orientadas a generar un ambiente de plena seguridad, al interior del Establecimiento.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

1.- El Director es el responsable definitivo de la Seguridad en el Establecimiento, preside y apoya cada acción que emprenda el Comité.



- 2.- El Coordinador y/o encargado del comité de Seguridad en representación del Director coordinará todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité.
- 3.- La coordinación y/o encargado del comité, permite un trabajo armónico en función del objetivo final que es SEGURIDAD en todo el Establecimiento. En su desempeño el coordinador deberá lograr que todos los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos manteniendo reuniones periódicas y al día los registros, documentos y actas que genere el comité, en cada una de sus actuaciones.
- 4.- Mantener contacto permanente con las Unidades de Bomberos, Carabineros y Salud, con el fin de tener el apoyo especializado en acciones de prevención, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- 5.- Los representantes de los Docentes, Alumnos, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles que cumplen en la Unidad Educativa y cumplir con las acciones que para ellos acuerde el Comité, comunicando a sus representados todo aquello que realiza la Escuela, en materia de la Seguridad Escolar.
- 6.- Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituirán instancias de apoyo técnico permanente al Comité, la que será formalizada por el Director, reforzando de esta forma la vinculación con el Establecimiento y su Comité de Seguridad Escolar, no sólo en los aspectos de prevención, sino que en la atención efectiva y diligente ante la ocurrencia de una emergencia.

LÍNEAS DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

El Comité deberá desarrollar, al menos, tres líneas fundamentales de acción:

- 1.- Recabar información detallada de la infraestructura, zonas de riesgo, ubicación de extintores y red húmeda, etc., actualizándola permanentemente.
- 2.- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente, el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 3.- Desarrollar el Plan Integral de Seguridad Escolar, involucrando a todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

Debe tenerse siempre presente que el Comité Integral de Seguridad Escolar, es la instancia coordinadora de las acciones completas y globales en las que se deben involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo información actualizada de las zonas de riesgo o peligro al interior del Establecimiento y en el entorno inmediato o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos.



En definitiva, se busca lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, como evitar que ello ocurra, o bien al no ser evitable, como por ejemplo, un sismo, éste dañe lo menos posible a los integrantes de la Comunidad Escolar.

DEFINICION CONCEPTUAL DEL PISE

Los Peligros, son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las Personas a sus bienes o al Medio Ambiente.

Los Riesgos, están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar algún daño.

Existen amenazas de origen natural, como son los Sismos Inundaciones, Erupciones Volcánicas, desplazamientos del terreno, Aluviones, y otras además las provocadas por el propio Ser Humano, ya sean intencionales o de manera involuntaria, tales como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc. .

Los Recursos, son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño.

El principal Recurso es el Humano, individual u organizado, tales como: Brigadas Escolares de Seguridad, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Hospital, Carabineros, Cruz Roja, y otros.

Los Recursos Materiales, son aquellos tales como; los Extintores, Áreas de Seguridad, Medios de Transporte, Teléfono y otros Medios de Comunicación, como alarmas de sonido, y otros.

AVISO DE EMERGENCIA

Cualquier Persona en conocimiento de una Emergencia, informara de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance, al funcionario del Establecimiento más cercano, o igual puede ser a alguna de las siguientes personas:

Asistente de la Educación
Profesor(a)
Dirección del Colegio
Representante del Comité de Seguridad
Inspector General

En lo posible, tratando de precisar:
Tipo de Emergencia (incendio, persona ajena al Colegio, accidente, etc.)



Ubicación, lo más exacta posible
Magnitud de la emergencia
Alguna otra que sea de interés

LABOR A CUMPLIR DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EN GENERAL, ANTE UNA EMERGENCIA

Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma e informando a sus jefes directos de la situación de emergencia, a través de sus teléfonos móviles.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía, (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deber acudir rápidamente a esos lugares y proceder a cortar los suministros.

Cumplir con la tarea o función asignada por el Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.

LABOR DE la Educadora de Párvulos

Designar dos Estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados; Lider de Seguridad (LISE)

Efectuar, al menos, un ensayo al mes en la hora de Orientación, llegando hasta la zona de seguridad establecida, reforzando el orden, la calma y la rapidez que deben mostrar en una situación real, dicha actividad debe quedar consignada en el Libro de Clases.

En la eventualidad de que la emergencia se produzca en un recreo, todos los integrantes de la Comunidad Escolar, se deberán dirigir a la Zona de Seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

La normativa señala que los establecimientos de educación Parvularia deben contar con protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas.

Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:



Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Las postas u hospitales del Servicio de Salud entregan el servicio en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Beneficiarios del Seguro Escolar: Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados. Pertenecientes a la educación Parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y durante su participación en otros eventos escolares. El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención del Encargado de Primeros Auxilios, éste último expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el(la) estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

El Encargado de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada. Durante



la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica. educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- 6) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios (autorizados por DEPROV), constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar



de Accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los artículos siguientes.

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones del Encargado de Primeros Auxilios.

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, al cualquier persona responsable del establecimiento.

El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector General o, en su defecto, a otra persona que le pueda prestar ayuda.

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, a otra persona del establecimiento.

La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

El Inspector General, o el Director del Establecimiento, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DESTINADA A LOS PRIMEROS AUXILIOS

Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado de Primeros Auxilios deberá:

- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Encargado de Convivencia, UTP o cualquier otra persona responsable del colegio.



DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Colegio para trasladar a su pupilo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el Colegio en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial siempre acompañado de un funcionario del mismo.

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

El Inspector, asistente de la educación, profesor o el Director del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del establecimiento. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar

El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, educadora deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.



Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.

Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial acompañado del funcionario que acompaña a la delegación.

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO.

Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El establecimiento a través de a alguno de los asistentes debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente. Si el traslado es realizado por el funcionario del Colegio que acompaña la delegación.

El Inspector, alguno de los responsables o el director del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.

RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por la Encargado de Primeros Auxilios, o alguna de las personas responsables como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.



Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General.

Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

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

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

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

Nuestros niños y niñas son sujetos de derechos por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. Como establecimiento educacional abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo. Utilizaremos el concepto de sospecha de vulneración de derechos cuando se perciba descuido o trato negligente hacia el párvulo, el que se entenderán como:

No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.

No proporcionarle atención médica básica y oportuna.

No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.

No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.

Mantenerlo en abandono.

Exponerlo a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Detección: El primer paso frente a la detección de situaciones de posible vulneración de derechos es la observación de conductas de los/las estudiantes o sus padres, madres y/o tutores, las que podrían ser detectadas por cualquier adulto cercano a este o su familia. Estos podrían ser:

1. Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
2. Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
3. Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.



4. Enfermedades recurrentes sin certificado médico.
5. Escasa comunicación y acercamiento de la familia al Colegio, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
6. Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.
7. Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
8. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.
9. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.
10. Negativa frente a derivación a especialistas: nutricionistas, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogas, etc.
11. Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.
12. Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

Acciones en caso de sospecha

1. Informar a Encargada de Convivencia para que active protocolo.
2. Recogida de información mediante: entrevista a denunciante, a educadora (si no es denunciante), a tía Asistente, a Apoderados/as del posible estudiante vulnerado y otros agentes que puedan tener la información.
3. Entrevista con psicóloga por parte de estudiante y Apoderado/a para generar informe psicológico previo.
4. Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.
5. Entrega de caso a Rectora, por parte de Encargada de Convivencia para establecer la existencia de vulneración.

Acciones en caso de detección.

1. Elaboración de informe de síntesis por parte de la inspección general o a quien el director le indique.
2. Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar la situación y firmar el Informe de síntesis.
3. Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarles si existe derivación.
4. Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar (se trata de situaciones en base de crianza que pueden ser abordadas por el equipo de convivencia) se asumen compromisos de apoyo por parte del Colegio (derivaciones médicas, solicitud de ayudas sociales, etc.) y por parte del/la apoderado/a (mejorar en los aspectos deficientes: presentación personal, horas de sueños, etc.).



5. En caso de que la situación sea de compleja solución (hay vulneraciones que no ponen en riesgo la salud del estudiante, pero hay negativa del apoderado/a a asumir compromisos). se deriva a Oficina de Protección de Derechos (OPD).
6. En caso de que la situación sea de gravedad, ya que pone en riesgo la salud del/la estudiante y el/la apoderado/a no es competente para superarlo se deriva a OPD y se oficia a los Tribunales de familia.

Apoyo, contención y seguimiento:

1. Una vez activado el proceso se informa a la Educadora para que esté atenta a las reacciones del párvulo y a la Encargada de Convivencia escolar para que diseñe un plan de apoyo y contención al/la estudiante y su apoderado/a.
2. El equipo de Convivencia realizará las derivaciones a los organismos sociales requeridos y mantendrá constante contacto con ellos para realizar el seguimiento del caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.

Cierre del proceso

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Prevención

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Encargado de Convivencia escolar en compañía de la educadoras y parte de la comunidad educativa integrante 2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Encargado de Convivencia o parte del equipo de buena convivencia escolar

POTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS

Todo integrante de la Comunidad educativa tiene derecho a apelación frente a la aplicación de un procedimiento normativo o a la aplicación de una medida remedial.

Es por ello que se establece una instancia para ello.

Cuando la resolución del proceso no es de conformidad de alguna de las partes, esta tiene derecho a solicitar la revisión de este.

Para ello, debe acercarse al Encargado de convivencia escolar y hacer entrega de “Solicitud de revisión de proceso o medida remedial” con todos los datos mas comunes, como identificación y una breve descripción de la situación a la que estima como insatisfecho.



VIII.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.

PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que las Educadoras y tías Asistentes velarán porque, de manera permanente:

1. Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
2. Luego de cada jornada (diaria) las superficies de mesas, sillas, repisas y juguetes deben ser limpiadas con una solución de cloro al 0,2 % por litro. Luego de aplicado el cloro debe pasarse un paño limpio y seco, para evitar que queden restos.
3. Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los/las estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
4. Aplicar tres veces por semana solución de cloro al 2% en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.
5. Mantener juguetes y materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
6. Informar al Inspector General la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.

Administración de medicamentos.

Los medicamentos recetados por algún facultativo cuando sea necesario a alguno de los alumnos y/o alumnas, podrá ser administrado por el personal de la escuela siempre y cuando por algún motivo de extremas razones no pueda ser dado por sus padres o algún de los representantes de estos llamase abuelos, tíos o hermanos mayores.



Índice

Contenido

Introducción	119
Complemento al reglamento de convivencia escolar.	120
Orientaciones Generales para el regreso a clases.	121
Orientaciones específicas y acciones de realizar durante la estadía de los alumnos en el establecimiento educacional.	123
Normas de traslado.	123
Ingreso al establecimiento	123
Jornada de clases y carga horaria	124
Recreos	124
Alimentación Desayuno Almuerzos	125
Usos de baños y servicios higiénicos	126
Utilización de recursos en la sala de clases como en otras dependencias del establecimiento	127
Comunicación con padres y Apoderados:	128



Introducción

La gran transformación que ha experimentado la sociedad en los últimos años, no sólo en lo científico, el progreso social jamás alcanzado por el ser humano, nos hacían creer que muchas de las situaciones que el planeta manifestaba no era posible de realizar, porque bajarse del progreso avasallador no era posible y más no era admisible, seguramente esta experiencia va a cambiar la manera de pensar y de realizar muchas acciones que hasta hoy eran casi imperceptibles, el cuidado del medio ambiente, la corta indiscriminada de árboles, el poco cuidado de la tierra con el depósito de sustancias altamente tóxicas y un sin fin de otras situaciones de autodestrucción. En este sentido, por debajo de las acciones que como colegio proponemos a la comunidad educativa y relacionadas con la mejor comunicación, las buenas relaciones, en general el marco de la buena convivencia que debe trascender y ser parte la formación permanente de nuestros hijos, por ende de nuestros educandos

En el contexto educativo, habíamos realizado reflexiones que nos permitían evaluar acciones de alto impacto en el que hacer, como también actividades menos significativas o aportativas al desarrollo y beneficio de la comunidad escolar, pero esta situación no deja fuera de toda lógica, todos estamos aprendiendo y seguramente seguiremos haciendo ajustes a lo que conlleva esto que lo transforma en una acción de aprendizaje de ensayo y error.

Por ello que de la partida hacemos esta reflexión y ponemos este documento a la discusión de la comunidad educativa, para su mejoramiento y definición de los lineamientos en situación de pandemia.

Complemento al reglamento de convivencia escolar.

Orientaciones para el regreso a clases.

Como primera medida que la Escuela Presbítero José Agustín Gómez, introduce a su reglamento de convivencia escolar en tiempos de pandemia todas las normas establecidas por las autoridades sanitarias en relación al cuidado, y el autocuidado, para ello es indispensable la utilización de implementos de seguridad como es las mascarillas, el uso de desinfectantes y en lo posible guantes. Hemos incorporado “Protocolo N°2: Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles”, que Proporciona directrices para disminuir el riesgo de diseminación de



COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, que entre otros aspectos proporciona orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales, responsables, materiales, también incorpora elementos orientadores de limpieza y desinfección: antes del inicio de clases, entre otros.

Orientaciones Generales para el regreso a clases.

Es sabido la complejidad que nos propone esta situación de la pandemia mundial, comentar sobre ello es extenso y por sobre todo muy complicado, recordar que esta experiencia es nueva, para todos y en todo

Las medidas de prevención serán dadas a conocer por el Inspector general, sub director o encargado de convivencia escolar a todos los integrantes de la comunidad educativa y serán reforzadas en el aula por el Profesor Jefe y/o de asignatura.

1. Higiene de manos: Se implementarán rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón, supervisadas por un adulto después de los recreos, sea profesor, asistente u otro
2. Se entregarán orientaciones a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
3. La entrega y utilización de mascarillas protectoras será obligación de ser utilizadas por todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Cada sala dispondrá de basurero cerrado para que se boten inmediatamente los pañuelos usados o algún elemento que pudiera estar contaminado
- 5 Se instruirá a los estudiantes para que eviten tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
7. Se exigirá a todos los integrantes de la comunidad escolar en las diferentes actividades del establecimiento, mantener el distanciamiento social de 1 metro como mínimo.
8. El establecimiento abastecerá de solución de alcohol y desinfectante para que sean dispuestos y utilizados en los diferentes espacios del establecimiento.
9. Los baños serán desinfectados por el Auxiliar de Servicio, después de cada recreo, después de la hora de almuerzo y una vez finalizada la jornada. Asimismo, el comedor será aseado después del desayuno y después del almuerzo de los estudiantes.
10. Al ingresar al comedor, los estudiantes desinfectarán sus manos con alcohol gel puesto en el dispensador instalado o de manera manual repartido por algún integrante de la comunidad escolar, deberán respetar los turnos designados por el inspector general, Subdirector o Encargado de

Convivencia Escolar

11. Mientras dure la pandemia, el establecimiento deberá ser sanitizado, por lo menos, una vez a la semana (Viernes).
12. Mientras dure la pandemia, no se efectuarán actos cívicos ni reuniones o actividades que congreguen a más de 20 personas.



13. Mientras dure la pandemia, sólo podrán ser trasladados en la movilización escolar, todos aquellos alumnos y alumnas que estén distante de sus hogares más de 10 cuadras a la redonda, el resto de los alumnos (as) deberán asistir al colegio acompañados de sus padres, apoderados o de alguna persona mayor que la familia designe para estos efectos.
14. El ingreso al establecimiento educacional se hará de manera parcelado y por distintas vías, contando con al acceso de calle Andrés Bello, calle José Agustín Gómez y calle Blanco Encalada, para el ingreso todos los alumnos y personal deberán pasar por un túnel sanitizador que el establecimiento pondrá a disposición para estos efectos.
15. No se permitirá el ingreso de padres y Apoderados al establecimiento, debiendo estos dejar a sus hijos o pupilos en las rejas de las puertas de ingreso.
16. como se sabe no estarán permitidas las reuniones de microcentros, los contactos entre los profesores y padres o apoderados se hará vía comunicación telefónica u otro medio cibernético para evitar el contacto social directo. De producirse una situación que requiera una reunión presencial, ésta se realizará tomando todas las medidas necesarias para evitar contagios.



Orientaciones específicas y acciones de realizar durante la estadía de los alumnos en el establecimiento educacional.

Normas de traslado.

La movilización que el establecimiento educacional pone como servicio para los estudiantes de esta institución educativa, se verá modificada de la forma que señalan los puntos a continuación.

- Podrán utilizar el servicio todos y todas aquellos alumnos (as) que vivan alejados del establecimiento educacional a más de diez cuadras a la redonda.
- En el bus, los alumnos (as) no podrán utilizar asientos compartidos.
- Se asignará un encargado del establecimiento para velar el cumplimiento de las normas establecidas al interior del transporte escolar. (distanciamiento social, utilización de mascarillas, etc).
- Queda estrictamente prohibido realizar acciones que vayan en contra de esta disposición, para ello se orientará a los alumnos y se entregarán instrucciones a los padres y apoderados para el refuerzo de la conducta de los alumnos.
- Los alumnos harán ingreso y salida de manera ordenada al transporte escolar supervisados por el asistente asignado.
- Todo acto en contra de estas normas será informado por escrito dejando constancia para posteriormente notificar a padres y apoderados.
- Si la situación se repitiera, después de haber notificado al alumno y su apoderado éste no podrá continuar haciendo uso del servicio de traslado.
- Todo alumno debe subir al transporte dispuesto protegido de su mascarilla y aceptar la desinfección de manos por medio del uso alcohol gel, provisto por el auxiliar del mismo.

Ingreso al establecimiento

Al ingresar al establecimiento educacional un asistente será encargado de tomar la temperatura a cada uno de los estudiantes,

Si uno de los alumnos(as) presenta una temperatura superior a los 37° se le notificará al encargado de convivencia para confirmar la situación, de persistir la temperatura alta se le notificará al apoderado para que este retorne a su hogar. Durante la espera se mantendrá al alumno/a en un lugar seguro y aislado del resto de la comunidad educativa.

Todos los alumnos (as) deberán pasar por un túnel sanitizador que el establecimiento pondrá a disposición de la comunidad escolar.

Los alumnos (as) ingresarán de manera parcializada de acuerdo a instrucciones que se entregarán por parte del personal que se encuentre en la entrada del establecimiento resguardando el distanciamiento social.

Es obligación de los alumnos ponerse en todo momento la mascarilla, para ello el establecimiento hará entrega de la implementación necesaria para cada uno de los alumnos.



El sacarse la mascarilla, es atentar en contra de su salud y la de los demás, por ello se deberá dejar registro de esta acción en un cuaderno anexo de incidentes que entregará evidencias diarias del comportamiento de los alumnos en el establecimiento.

Jornada de clases y carga horaria

La jornada de clases para la situación actual en la que nos encontramos será modificada de la siguiente manera:

- Los alumnos de primer ciclo en los cuales se contemplan los cursos desde primero a cuarto básico, tendrán clases los días lunes y martes en el horario de 8:30- 15:45 horas.
- Segundo ciclo que corresponde a los cursos de quinto a octavo año, tendrá clases los días miércoles y jueves en el horario de 8:30- 15:45 horas.

Cada curso será subdividido para que en las salas de clases se mantenga la distancia social. Para esta subdivisión quedarán a cargo un profesor y asistente para dictar los contenidos que correspondan al nivel.

Durante el día viernes y sin la presencia de alumnos, se realizará el proceso de sanitización del colegio y aseo profundo en todas las dependencias del establecimiento educacional.

Los estudiantes serán asignados a los cursos por su profesor jefe a modo de facilitar el trabajo procurando se mantengan las distancias necesarias.

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de educación, durante la jornada escolar se priorizarán contenidos y asignaturas esenciales.

La falta a la disciplina de los cursos se dejará escrita en el libro de clases y se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia.

Recreos

Los recreos serán diferidos por cursos (1° y 2° básico; 3° y 4° básico; 5°-6° básico; 7°-8° básico) para evitar la aglomeración de estudiantes y maximizar el debido distanciamiento físico entre ellos.

Se establecerán espacios demarcados para el desplazamiento y circulación de los estudiantes, los cuales serán asignados por curso (patio, pasillos, multicancha) cada uno de los cuales deberá estar supervisado por al menos un asistente de la educación como responsable de dicho espacio. Ello, para poder velar por el debido distanciamiento físico, normas de convivencia y el uso adecuado de los implementos de seguridad personal por parte de los alumnos (mascarillas de uso permanente). Del mismo modo se asignará una persona de apoyo permanente para el uso adecuado y ordenado de los baños por parte de los alumnos durante los tiempos establecidos para cada recreo, garantizando el ingreso de estudiantes con un número limitado de personas y velando por el buen uso de los recursos e implementos de higiene disponibles en dicho lugar, mantenimiento del distanciamiento físico y lavado de manos responsable y bien realizado.



Además, se establecerá antes del reingreso a las salas de clases de los alumnos, un espacio de tiempo suficiente (al menos 10 minutos) para el debido y adecuado aseo y lavado de manos con agua y jabón (salvo quienes ya lo hubieran hecho durante el mismo recreo). Dichos insumos deberán estar siempre disponibles (agua, jabón, secador de manos y/o papel desechable) en los baños respectivos. Lo anterior, también será siempre supervisado por algún adulto responsable a cargo de dicha tarea (asistente de la educación).

Por otra parte, el reingreso de los estudiantes a la sala de clases, luego de finalizado cada recreo, será de manera ordenada y con el respectivo distanciamiento físico sugerido por las autoridades sanitarias correspondientes (1 metro a lo menos).

Después de terminado cada recreo, se llevará a cabo una desinfección general de cada uno de los baños disponible para el uso de los estudiantes, tarea que se llevará a cabo por parte de un asistente de la educación asignado para dicha tarea. (revisar si mantener o incorporar en el apartado del uso de baños)

Finalmente, cada asistente de la educación a cargo de los espacios de juego y circulación de los alumnos en tiempo de recreo, será responsable de registrar y/o poner en conocimiento del inspector general o encargado de convivencia escolar, de cualquier incidente que ocurriera durante dicho periodo y que transgreda las normas establecidas para la sana y segura convivencia entre los estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.

Alimentación Desayuno Almuerzos

Los alumnos de los distintos ciclos en las jornadas asignadas procederán de la siguiente manera para ocupar las dependencias destinadas a entregar la alimentación:

Con el objetivo de descongestionar y minimizar los riesgos en los traslados y acceso al comedor se establecerán horarios diferidos entre los niveles de 1ero, 2do y 3ero y 4to.

Del mismo modo se procederá con el segundo ciclo.

Los niveles de prebásica recibirán desayuno y almuerzo en sus respectivas salas de clases como se hace normalmente.

Se asignará un asistente encargado de supervisar y normar el correcto actuar de los estudiantes durante los periodos de alimentación, resguardando el cumplimiento de los siguientes criterios:

- No podrán sentarse en cada mesa del comedor más de 4 alumnos, resguardando la distancia mínima entre sí.
- Los alumnos no podrán compartir la alimentación.
- Durante la espera a la entrega de alimentación, los alumnos no podrán mantener ningún tipo de contacto físico
- No estará permitido el intercambio de bandejas ni cubiertos.
- Cada alumno debe trasladar su bandeja al lugar designado.
- En la eventualidad de que se caiga un cubierto el alumno deberá solicitar el reemplazo de éste.
- El alumno podrá quitarse la mascarilla (tomando los resguardos necesarios para ser utilizada más tarde, en el caso de ser reutilizable) una vez sentado.



- Al salir del comedor el estudiante tiene la obligación de volver a utilizar la mascarilla.
- El asistente encargado de supervisar aplicará alcohol gel tanto al ingreso como en la salida del comedor.

Usos de baños y servicios higiénicos

Resulta necesario definir brevemente los conceptos de limpieza y desinfección para detallar su adecuado uso y aplicación durante el retorno de las actividades académicas.

Limpieza: Ésta se puede realizar con agua, jabón u otros productos antes de realizar el proceso de desinfección.

Una correcta limpieza elimina la suciedad, lo visible, manchas, residuos, entre otros. Colaborando con la disminución de los gérmenes, sin embargo, no es suficiente para la eliminación de estos por completo.

Desinfección: Durante el proceso de desinfección se utilizan productos químicos para matar los gérmenes de las superficies de uso común como lo son los baños del establecimiento.

Es apropiado realizar ambos procesos, en el orden que se detallaron anteriormente, esto permitirá una mayor eficacia en la desinfección en superficies previamente limpiadas.

Para la realización de ambos procesos se asignará uno o dos asistentes por turno y horario de limpieza y desinfección a fin de optimizar el tiempo y eficacia del proceso.

El/los asistentes asignados para la realización del proceso de desinfección deberán contar con los insumos necesarios para ello, tales como, delantal, guantes (desechables), desinfectantes, alcohol gel, entre otros. Éstos tendrán la obligación de realizar ambos procesos antes y después del uso de los espacios de manera exhaustiva.

Otro asistente será el encargado de controlar el acceso a los baños en los horarios y circunstancias que sea necesario su uso, resguardando:

- La cantidad de alumnos que ingresarán.
- El tiempo de duración del lavado de manos.
- La supervisión y relleno constante de los insumos para un aseo adecuado.
- La utilización de alcohol gel antes y después del ingreso al baño.
- El respeto de la distancia de los niños mientras esperan hacer ingreso al baño.



Se asignarán baños exclusivos por nivel a fin de evitar aglomeraciones en sus ingresos.

- El baño del nivel bajo será asignado para los niveles de 1ero, 2do, 5to y 6to año básico (en sus respectivas jornadas), mientras que los del segundo nivel serán utilizados exclusivamente por los niveles de 3ero, 4to, 7mo y 8vo (en sus respectivas jornadas).

El ingreso al baño se hará en grupos de máximo 4 alumnos de manera simultánea, resguardando (el/la asistente asignada) la distancia entre cada uno de ellos, así como también la distancia de los sanitarios dispuestos para su uso.

Utilización de recursos en la sala de clases como en otras dependencias del establecimiento

- Cada profesor o asistente de sala debe realizar la desinfección de la sala antes del ingreso de los estudiantes a ellas.
- Cada profesor o asistente debe revisar el lavado de manos de los estudiantes antes de ingresar a la sala de clases.
- Al ingresar a la sala de clases se debe realizar desinfección de calzado pasando sobre una alfombra con desinfectante
- Cada profesor debe hacerse responsable que durante la hora de clases se tomen las medidas de resguardo (mantener la distancia, el uso de mascarillas, impedir el intercambio de útiles escolares u otro objeto, etc).
- En cada sala se mantendrá un stock de materiales de aseo, desinfección y de mascarillas que serán manejadas por el profesor.
- Cada encargado de las distintas áreas del establecimiento será responsable de la desinfección del área de trabajo, del ingreso de los estudiantes y personal a dicho sector. (biblioteca, sala de informática, baños, comedor, secretaria, portería, etc) manteniendo o realizando la desinfección de la zona de trabajo cada vez que se retiren las personas que ingresaron y ocuparon las dependencias. Realizar desinfección de los recursos utilizados o sacados fuera del área (biblioteca: libros, diccionarios, material didáctico, etc, sala de computación: desinfección de computadores, tablet u otro recurso utilizado)
- El ingreso a sala de computación se realizará desinfección de manos y calzado, una vez que se retiren los estudiantes se debe realizar la sanitización de teclados, mouse, monitores, mesas y sillas.
- Cuando un estudiante se niegue a realizar la desinfección o sanitizado mencionados anteriormente, será labor del profesor jefe o de asignatura informar al encargado de convivencia, el cual informará por teléfono a los apoderados de la situación.
- Al estudiante, no se le permitirá el ingreso al lugar (sala de clases, biblioteca, sala de computación, comedor u otro) hasta que realice el sanitizado correspondiente y si se sigue



- negando a realizarlo el estudiante será llevado frente al encargado de convivencia, Inspector General o subdirector)
- El ingreso de los apoderados a la escuela a retirar un estudiante, a dejar algún material o realizar un trámite, debe ser restringido a no más de 3 personas en la entrada de la escuela, como también realizar el sanitizado, utilizar mascarillas y mantener la distancia.

Comunicación con padres y Apoderados:

En primer lugar se informará a los apoderados(as) cuidadores y/o tutores de los alumnos/as el nuevo proceder del establecimiento en contexto de pandemia. Las vías de comunicación y entrega de esta será a través de las redes sociales (Whatsapp, Facebook, Instagram y Correo electrónico). Se dará a conocer un comunicado oficial el cual informará en detalle el Plan de Reingreso a las actividades pedagógicas y de igual forma se expondrá en dicho documento las obligaciones y deberes de cada alumno (a) y sus apoderados (as), donde se dejará explícitamente informado el nuevo actuar de los alumnos (as) al interior del establecimiento.

Respecto de las visitas de padres, apoderados (as), cuidadores y tutores al establecimiento este debe ser informado al profesor jefe, asistente de sala u otro integrante de la comunidad educativa con anterioridad (un día antes) a la hora y fecha que desea entrevistarse o saber de su alumno al interior del establecimiento; esto con el fin de evitar la aglomeración de personas. Bajo este mismo contexto el ingreso ya sea de apoderados/as, tutores, cuidadores u otros, al establecimiento se limitará sólo hasta el portón de ingreso, el cual está ubicado en la entrada principal. Mientras menor sea el contacto social entre las personas disminuimos las posibilidades de aumentar el contagio del virus. Una vez socializada la información con toda la comunidad educativa, se realizará difusión y promoción respecto a procedimientos internos como es la utilización de espacios comunes (recreos, sala de clases, salas de baño y la higiene personal), tanto del alumno/a como de su grupo familiar, con el fin de hacer prevención para que no existan focos ni una posible expansión del virus (coronavirus).

Cabe señalar que respecto a la comunicación constante y directa con los apoderados/as la cual se ha transmitido y se sigue facilitando a través del teléfono celular, es así que queda estrictamente establecido en este documento mantener una actualización permanente de estos por parte de la escuela, donde se asignará a uno o más responsables de dicha actualización a través de una base de datos digital, la cual pueda ser utilizada por cualquier funcionario de la escuela, de igual forma se exigirá a todo apoderado/a cuidador, tutor u otro a cargo del alumno/a, mantener esta información en constante actualización, vale decir, será responsabilidad de éste adulto responsable informar respecto del cambio de este contacto telefónico.

¹ Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales Febrero 2022