

REGLAMENTO INTERNO



**CORPORACION EDUCACIONAL
SAN CRISTOBAL DE PUENTE ALTO**

RUT: 65.144.855-7

RBD: 26388-5

OLIVILLO 0614

PUENTE ALTO

I INTRODUCCION

En conformidad a lo dispuesto en Ley 19.979 del 6/11/04, por lo que se fija el Texto refundido coordinado y sistematizado del D.F.L. N° 2 de 1996, se establece nuestro Reglamento Interno.

El Reglamento interno establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de la comunidad escolar de la Corporación Educacional San Cristóbal de Puente Alto (Escuela de Lenguaje San Cristóbal). Para tales efectos, serán considerados los estudiantes de Medio Mayor, Primer nivel de transición y segundo nivel de transición.

Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno de la Corporación Educacional San Cristóbal de Puente Alto (Escuela de Lenguaje San Cristóbal) como a la legislación vigente en el país.

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además propiciar un clima más adecuado para la enseñanza aprendizaje basado en los valores cívicos.

En el logro de estos objetivos se exige que los derechos y obligaciones de los estudiantes, deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad de la institución.

HISTORIA

Asentados en las necesidades de niños y niñas del sector de Puente Alto, en el año 2008 nace un nuevo proyecto educativo, cuyo eje principal es la superación del Trastorno Específico del Lenguaje (expresión, comprensión o mixto), el que se conseguirá mediante la educación basada en valores, junto a la participación, apoyo y compromiso de las familias, y el deber de educar de todo el personal que aquí trabaja.

La escuela se encuentra ubicada en Olivillo #0614 Puente Alto, construida especialmente con el fin de acoger a niños y niñas entre los 3 y 5 años 11 meses, que presenten TEL.

Está implementada con materiales y tecnología novedosa, tanto a nivel de aula como de escuela.

El currículo, está regido por los Decretos Supremo de Educación N°1300/2002, 170/2009 y 289/2001 (Bases curriculares), con adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas especiales que presenta cada alumno; y un Plan Específico que resuelve sus trastornos de lenguaje y sus necesidades de aprendizaje derivadas del Trastorno Específico del Lenguaje.

MISION

Nuestra misión es ofrecer un espacio educativo inclusivo, donde todos sean atendidos respetando la diversidad. Un espacio seguro y afectivo abierto a la comunidad que provee las herramientas necesarias para un aprendizaje de calidad y formación integral del niño.

VISION

Contribuir como un modelo educativo integral, caracterizado por la superación de sus dificultades, aprendizajes significativos, centrada en los valores cívicos y sociales, integrando a la familia en el proceso educativo; para formar y promover estudiantes consientes en la importancia de vida saludable, líderes, creativos, y autónomos.

NUESTRO SELLO INSTITUCIONAL

Nuestro sello institucional está basado en el concepto “*Educación para la Vida*”, desarrollando desde los inicios de la etapa escolar una formación basada en valores, autonomía, creatividad, con una visión crítica de la realidad, un fuerte espíritu de superación, empatía, participación e inclusión.

CAPITULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. ALUMNOS:

DEBERES DEL ESTUDIANTE:

Tener conciencia que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Cuidar su presentación e higiene personal.

Los estudiantes deberán expresarse respetuosamente con sus modales, trato y lenguaje adecuado dentro y fuera del establecimiento.

Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo, salud y dignidad, en todo momento y lugar.

Respetar a los demás, evitando insultos, apodos y discriminación,

Ser honesto, honrado, responsable.

Cuidar sus libros, trabajos, materiales, uniforme, todas sus pertenencias marcarlas con su nombre.

Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.

Los estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente, por medio de autorización escrita o telefónica.

Asistir periódica y puntualmente a clases

Cumplir con el reglamento interno de la escuela

A cuidar el aseo y buen estado de los ambientes, mobiliario y recursos que dispone el colegio.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

Ser educado de acuerdo a las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas de Estudios aprobados y Proyecto Educativo del colegio

Recibir una formación valórica, intelectual, personal, social y humana.

Ser respetado y escuchado por toda la comunidad educativa.

A acceder al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

A tener periodos de recreo en un lugar distinto a la sala de clases

Que su rendimiento y comportamiento sea evaluado con objetividad.

A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario y el uso del seguro escolar en caso de accidente

A recibir un reconocimiento positivo cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente.

A tener acceso oportuno del seguro de accidente escolar, de acuerdo a la disposición de la Ley de Seguridad Accidente Escolar Decreto 312/72

Dar aviso telefónico apoderado en caso de incidentes como; orinar, vomitar o defecar en su ropa. Para que este asista a prestar la atención correspondiente. Asistentes podrán realizar el cambio de ropa previa autorización del apoderado.

A ser evaluado sistemáticamente, respetando sus diferencias individuales.

A recibir todos los beneficios que otorga el Ministerio de Educación, entregados por el Establecimiento, cuando le corresponda.

A asistir a clases en un ambiente favorable para el buen desarrollo académico.

Conocer sus logros académicos.

A usar los ambientes, mobiliario y recursos provistos por el Establecimiento.

A resguardar el uso de la imagen previa autorización de sus padres y / o apoderados, para ser utilizada en redes sociales de la escuela

2.- APODERADOS

DERECHOS DEL APODERADO

Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.

Que se respete a su estudiante como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la orientación de sus Profesores(as).

Informarse del proceso de formación de sus hijos en la escuela

Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo a través de los representantes del Consejo Escolar.

Ser atendido por Profesores jefes, equipo de convivencia escolar, unidad técnica pedagógica o dirección, siguiendo el conducto regular.

Participar activamente de reuniones de apoderados, escuela para padres, reuniones especiales

Presentar sus inquietudes acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela

DEBERES DEL APODERADO

Asistir a reuniones de apoderados y entrevistas personales y participar de todas las actividades organizadas por la escuela.

A solicitar por escrito, vía agenda escolar o en recepción, la atención de algún miembro del establecimiento

Un apoderado del establecimiento no podrá desacreditar la institución educativa con otras personas, ni tampoco desacreditar a los Profesores(as) frente a sus hijos(as). Toda crítica, debe hacerse de manera personal con la persona indicada para mejorar el buen funcionamiento del colegio.

Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo.

Seguir el conducto regular y protocolos según cada situación.

Informarse de los temas y acuerdos tomados en reuniones y asambleas, si ha faltado.

Avisar cambios de domicilio o teléfono, como también informar oportunamente sobre acontecimientos que ocurran en el hogar que puedan afectar al niño, (Ej.: cambios de “nana”, llegada de familiares, viajes etc.)

Informar sobre los motivos de inasistencia de los niños apenas se produzcan.

No enviar a sus hijos con objetos de valor, ya que la escuela no se hace responsable por las pérdidas

Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas.

Ser responsable en la presentación personal e higiene de su pupilo

Procurar satisfacer las necesidades primarias de su pupilo ayudando en la formación de hábitos, en el cumplimiento de sus responsabilidades para con la escuela y proporcionándole los elementos de trabajo que requiere, el espacio y tiempo.

Asistir al establecimiento previo aviso telefónico, a prestar atención a su hijo (a) ante casos eventuales como; orinar, vomitar o defecar en su ropa.

3- ASISTENTES DE LA EDUCACION

4- DOCENTES

5- DIRECTIVOS

6- SOSTENEDOR

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1- PRESENTACION DEL ESTABLECIMIENTO**
- 2- HORARIOS DE CLASES, RECREOS Y ALMUERZO.**
- 3- ORGANIGRAMA**
- 4- ROL DE LOS FUNCIONARIOS.**
- 5- SUSPENSIÓN DE CLASES**
- 6- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.**

CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS AL SISTEMA DE ADMISIÓN

Para postular sólo debe contactarse al 228489137 o personalmente en Olivillo 0614 de la comuna de Puente Alto y cumplir con la edad mínima requerida al 31 de marzo, según decreto 170. Posteriormente se citará al estudiante a una evaluación fonoaudiológica para verificar que presenta un trastorno específico del lenguaje no secundario a otro diagnóstico.

Si el estudiante presenta un diagnóstico TEL., podrá ser matriculado para el año 2019, según cupos disponibles.

Cupos disponibles para el año 2020

- Nivel Medio Mayor : cupos

- Primer Nivel de Transición : cupos
- Segundo Nivel de Transición : cupos

Solicite evaluación gratuita con Fonoaudióloga y Profesoras Especialistas de nuestro establecimiento al teléfono 228489137, e-mail lenguajesancristobal@hotmail.com o directamente en nuestra escuela ubicada en Olivillo 0614, comuna de Puente Alto.

15 AÑOS DE EXPERIENCIA NOS RESPALDAN.

Requisitos de Ingreso:

- Edad de 3 – 5 años 11 meses (cumplidos al 31 de marzo).
- Presentar certificado de nacimiento.
- Firmar autorización para evaluación fonoaudiológica.
- Evaluación Fonoaudiológica que indique T.E.L. (emitido por fonoaudióloga de la escuela).
- Evaluación Pedagógica diagnóstica (emitida por profesora especialista de la escuela).
- Certificado de valoración de salud.

USO DE LA AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es un documento oficial de la Escuela y un instrumento de comunicación entre el apoderado y el Profesor(a). Por tanto, toda información que requiera el apoderado deberá hacerlo por este medio, así también solicitud de entrevistas u otros.

- ARTICULO 49°** El Profesor(a) comunicará por escrito vía agenda cualquier información de importancia que requiera ser entregada al apoderado, la que debe siempre ser firmada y contestada por este mismo medio.
- ARTICULO 50°** La agenda debe tener todos los datos solicitados y actualizados del estudiante.
- ARTICULO 51°** El estudiante deberá traer todos los días su agenda escolar.
- ARTICULO 52°** El estudiante deberá cuidar su agenda y no quitarle hojas.
- ARTICULO 53°** El apoderado deberá revisar todos los días la agenda escolar.
- ARTICULO 54°** El Profesor(a) deberá firmar las comunicaciones que envíe el apoderado.

USO WHATSAPP PADRES Y APODERADOS

Se establecen las normas y condiciones bajo las cuales se acepta el uso de WhatsApp de apoderados.

- ARTICULO 55°** Intercambiar información sobre el curso o el colegio que sea un aporte al grupo, los rumores de todo tipo se deben dejar fuera.
- ARTICULO 56°** Cuidar la convivencia del grupo, tener en cuenta que la palabra escrita puede ser malinterpretada.
- ARTICULO 57°** No criticar al profesor públicamente, si existe alguna duda o dificultad se debe hablar con él para considerar su visión del asunto.
- ARTICULO 58°** Respetar la privacidad y uso de imagen de los estudiantes, personal de la escuela, padres y apoderados. No compartir contenidos que vulneren la integridad de estos.
- ARTICULO 59°** Participar según el propio criterio, se debe leer, evaluar y expresar la opinión personal, incluso si hace falta, disconformidad con lo que se ha planteado.

DE LA ENTRADA DE APODERADOS AL COLEGIO

- ARTICULO 60°** No se permite a los apoderados concurrir a las salas, luego de iniciadas las clases, salvo con autorización de Director o Jefe de Unidad Técnica.
- ARTICULO 61°** Después de terminada la jornada escolar, no se permitirá el ingreso de alumnos o de apoderados a las salas, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- ARTICULO 62°** Los padres o apoderados que son citados a entrevistas por las profesoras, deberán esperar en oficina la autorización para ingresar a las salas
- ARTICULO 63°** Iniciada la jornada escolar padres y apoderados que trasladan a su hijos (as) los deben entregar a en la puerta para no interrumpir la clase.

DEL HORARIO

- ARTICULO 64°** Solicitamos a los apoderados respetar los horarios. Ser puntuales en la hora de llegada
- ARTICULO 65°** Para aquellos alumnos que son trasladados por el furgón se sugiere cumplimiento con el horario acordado con el transportista
- ARTICULO 66°** A la hora de llegada o de salida de los alumnos, los adultos responsables de su traslado deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos dentro de las dependencias del establecimiento,

DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIOS DE CLASES.

- ARTICULO 67°** Si algún alumno (a) se le olvidó traer algún material, colación y otro objeto, se debe entregar en secretaría y esta le hará entrega a la docente correspondiente para no interrumpir las actividades.

DE LA SALIDA DE CLASES.

- ARTICULO 68°** Los alumnos solamente pueden ser retirados por sus padres y apoderados autorizados para dicho efecto, si por cualquier motivo no pudiera venir a retirarlo debe enviar por escrito o llamar a secretaría para avisar quien lo

realizará , si no se avisa el alumno no se entregará a ninguna persona hasta que llegue a retirarlo su apoderado.

**ARTICULO
69°**

Los alumnos que se trasladan en el transporte escolar, serán entregados por las docentes a auxiliares de cada furgón. En caso que a la entrega del estudiante, no se encuentre su apoderado o adulto responsable en su domicilio, éste deberá retornar al establecimiento para ser retirado de manera personal.

**ARTICULO
70°**

Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando será retirado por otra persona.

**ARTICULO
71°**

Cuando un alumno requiera salir del colegio durante la jornada escolar, debe ser retirado por su apoderado o persona autorizada y además debe registrarse en libro de retiro de alumnos (a) y el apoderado debe firmar y dar a conocer el motivo del retiro.

DE LOS ESTUDIANTES NO RETIRADOS A LA HORA.

**ARTICULO
72°**

Aquellos alumnos que reiteradamente son retirados después del horario de clases establecido, sus apoderados deberán explicar por escrito dicha situación y el motivo de cada atraso, lo cual quedarán registrado en el expediente del estudiante, ya que esta situación expone a los menores a accidentes y angustia. En caso que el estudiante no sea retirado dentro del horario de funcionamiento del establecimiento (hasta las 18:30 horas), se dará curso al protocolo que indique Carabineros.

**ARTICULO
73°**

Los apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo cuando éste se encuentre enfermo, deberán comunicarse telefónicamente con la docente para coordinar la entrega de los cuadernos.

DEL USO DEL UNIFORME

**ARTICULO
74°**

El uso del uniforme no es de carácter obligatorio, pero se recomienda para mantener el orden de los educandos; este consiste en un pantalón de buzo color azul marino, un polerón con el logo del colegio de color azul marino con rojo, y el delantal de los mismos colores impreso el logo del Colegio

ÚTILES ESCOLARES

**ARTICULO
75°**

Se pedirá una lista de útiles escolares, una vez al año, al ingresar a la Escuela, en ella se definen cuales son de tipo voluntario por parte del apoderado

**ARTICULO
76°**

Los materiales serán recibidos por docentes y asistentes, durante todo el mes de marzo, quienes dejarán un registro de los materiales recepcionados.

**ARTICULO
77°**

Los materiales deben venir rotulados en su totalidad con el nombre del estudiante.

**ARTICULO
78°**

En caso de que el estudiante se retire en el curso del año, los materiales se devolverán de forma proporcional.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 79°** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicadas en el año escolar en curso a todo el alumnado de la Escuela de Lenguaje San Cristóbal en sus distintos niveles. Este documento oficial se actualizará año a año si fuese necesario.
- ARTICULO 80°** La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad del Director del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación y/o la legislación vigente al respecto.
- ARTICULO 81°** En materias y contenidos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo y propositivo. En lo referido a las resoluciones finales, éstas quedan a cargo del Equipo Administrativo Escolar y del Director del Establecimiento.
- ARTICULO 82°** Se entenderá por evaluación a un proceso de múltiples propósitos para lo cual se recoge información de los aprendizajes de los alumnos y alumnas, se emiten juicios valorativos de ésta que se expresan a través de un sistema cualitativo y como oportunidad para la toma de decisiones.
- ARTICULO 83°** Este Reglamento se dará a conocer a los padres y apoderados en el momento de la matrícula, así mismo se encontrará en la Página web oficial del establecimiento.
- ARTICULO 84°** La Dirección, departamento de Unidad Técnico Pedagógica y cuerpo docente del establecimiento velará por la correcta aplicación de este Reglamento.

EL RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE AULA

- ARTICULO 85°** La Escuela de Lenguaje San Cristóbal organiza su tiempo anual en períodos semestrales, en conformidad a los plazos propuestos en el calendario escolar regional. El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en cada ámbito de aprendizaje.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNOSTICA

ARTICULO 86 °

La evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Para proceder a la evaluación diagnóstica, se deberá contar con el certificado de nacimiento del o la estudiante, la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado cuando corresponda. Será requisito para la evaluación diagnóstica Integral que ésta sea efectuada por profesionales idóneos: Fonoaudiólogo, Profesor de

familiar.

educación especial/diferencial, Médico pediatra, Neurólogo o Médico

Los resultados de la evaluación del o la estudiante deberán ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo.

La evaluación diagnóstica se registrará en un formulario único (FUDEI) proporcionado por el Ministerio de Educación a los profesionales competentes que realicen esta actividad. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica, deberá dar cuenta de los antecedentes relevantes del o la estudiante, de su familia y entorno y de las necesidades de apoyos específicos que éstos necesitan en el contexto educativo y familiar. Además, debe especificar los procedimientos y pruebas empleadas en el proceso de evaluación y consignar la fecha en que corresponde llevar a cabo la reevaluación. Dicho formulario deberá contener la firma de los o las profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada.

Los alumnos deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Plan de estudio Escuela Especial de Lenguaje

Para efectos de este Reglamento, se tendrá presente el plan de estudio general aprobado por el MINEDUC, las Bases Curriculares de educación parvularia, Programa Pedagógico de Primer y Segundo nivel de transición y Priorización curricular.

Las horas estipuladas en este Plan de Estudio son horas pedagógicas de 45 minutos. Las horas correspondientes al Plan Específico incluyen la atención fonoaudiológica.

Nivel	Horas Plan general	Horas Plan específico	Total de Horas
Nivel Medio Mayor	18	4	22
Primer Nivel de Transición	18	4	22
Segundo Nivel de Transición	16	6	22

Los alumnos serán evaluados en un régimen trimestral considerando los siguientes ámbitos de plan general:

- Desarrollo personal y social
- Comunicación integral
- Interacción y comprensión del entorno

Serán evaluados aplicando pruebas semestrales, en relación a los contenidos trabajados. Los resultados de las evaluaciones de los alumnos(as) derivarán en el Informe al Hogar, en el cual se expresarán los siguientes niveles de desempeño:

Logrado (L): El aprendizaje está completamente logrado y el niño/a lo maneja en forma sistemática.

Objetivo Desarrollo (OD): Se observan algunos aspectos del Aprendizaje en el desempeño del niño/a.

No logrado (NL): El aprendizaje no se ha logrado, se encuentra en una etapa de inicio.

No observado (NO): El aprendizaje no pudo ser evaluado.

Este informe también contendrá información en relación al plan específico fonaudiológico y pedagógico, dando cuenta de los avances y dificultades del estudiante en relación al lenguaje.

**ARTICULO
87°**

La evaluación de los aprendizajes se hará a través de procedimientos y/o instrumentos que serán coordinados y orientados técnicamente por la Unidad Técnico Pedagógica. La siguiente es una lista sugerente de procedimientos e instrumentos de evaluación posibles de aplicar:

PROCEDIMIENTOS	INSTRUMENTOS
PRUEBAS-GUÍAS	Escritas Orales: Disertación, Interrogación Oral, Debate.
OBSERVACIÓN	Observación directa

La aplicación de estos procedimientos e instrumentos debe contemplar aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales, favoreciendo la formación integral de los estudiantes

**ARTICULO
88°**

ARTÍCULO 10° La evaluación se concibe como un proceso inserto en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Por tanto, este proceso debe abarcar las siguientes fases:

Evaluación de ingreso a nivel tiene como objetivo, constatar el estado de los aprendizajes de los niños y niñas en cuanto a sus destrezas, habilidades, actitudes y conocimientos previos y aquellos adquiridos durante el año escolar y en relación a las exigencias curriculares vigentes.

MODALIDAD DE INFORMACIÓN A LOS PADRES

ARTICULO 89° **ARTÍCULO 11 °** Se realizarán reuniones de apoderados y/o entrevistas personales para informar la situación del alumno y alumna, dando sugerencias con el fin de ir proyectando el proceso de enseñanza-aprendizaje.

DE LA PROMOCIÓN Y ALTAS FONOAUDIOLÓGICAS

ARTICULO 90° Serán promovidos todos los alumnos de Medio Mayor, Transición I y Transición II, al nivel correspondiente de enseñanza

ARTICULO 91° Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje del Plan de Estudio del establecimiento educacional.

ARTICULO 92° Se otorga el alta fonoaudiológica, a los alumnos que según proceso de reevaluación ya no presentan Trastorno Específico del Lenguaje. Aquellos alumnos no podrán continuar en el establecimiento ya que superaron sus dificultades y exigencias mínimas de ingreso a una escuela de lenguaje.

ARTICULO 93° La situación final de promoción y altas fonoaudiológicas de los alumnos(as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, la Escuela entregará a los alumnos(as) de Segundo Nivel de Transición un Certificado de promoción de Estudios a Educación general básica. Los alumnos con Alta fonoaudiológica, reciben un certificado de alta fonoaudiológica, no importando el nivel en que el alumno se encuentre.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Proceso de Convivencia Escolar está presente en los diversos momentos y espacios de trabajo educativo, técnico, administrativo, en lo cotidiano y extraordinario, en lo solidario y en las dificultades, es de responsabilidad compartida por los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente del equipo de docentes directivos y técnicos, quienes conducen la organización escolar.

La ley general de educación, establece que cada comunidad educativa podrá definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, (funcionarios, estudiantes apoderados).

NUESTROS OBJETIVOS:

1. Regular y normar las relaciones entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, con el propósito de fomentar una sana convivencia.
2. Prevenir situaciones que alteren la buena convivencia escolar, informando a la comunidad educativa.
3. Promover la buena convivencia, a través de: talleres, charlas, informativos escritos, videos, espacios de conversación individual y grupal, garantizando la confidencialidad de la información recibida, siempre que ésta no vulnere los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

4. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Encargada de Convivencia Escolar: **Pamela San Martín Hernández**

MEDIDAS DE PROMOCIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 94° Los estudiantes que tengan un destacado cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se les reconocerá oportunamente con distintos elementos de refuerzos positivos.

ARTICULO 95°	Se informará a los apoderados vía agenda y/o canales digitales de las actividades realizadas en el colegio en el contexto de convivencia escolar.
ARTICULO 96°	Se informará a los apoderados vía agenda escolar y/o página web oficial de los reglamentos y protocolos del establecimiento.
ARTICULO 97°	Se Informará a todos los estamentos de la comunidad educativa sobre los reglamentos, modificaciones y protocolos en consejo de Profesores
ARTICULO 98°	Informar procedimientos para la buena convivencia escolar y difundir las medidas que adopta el Establecimiento.
ARTICULO 99°	Difundir los diferentes tipos de violencia, para una temprana detección de Bullying.
ARTICULO 100°	Se participará de charlas dictadas por el Proyecto de Convivencia Escolar sobre buenas prácticas en el ámbito de la convivencia en el colegio.
ARTICULO 101°	Se promoverá la resolución de conflictos en el terreno del dialogo y la cooperación entre los diferentes actores de la comunidad educativa.
ARTICULO 102°	Se programarán a lo largo del año, talleres informativos sobre temas relacionados a Convivencia Escolar.
ARTICULO 103°	El Establecimiento estará dispuesto a participar de nuevas actividades que promuevan la sana convivencia.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 104°	Desarrollar prácticas de respeto y aceptación en la interrelación personal en diferentes momentos y espacios del trabajo educativo, técnico y administrativo de la comunidad escolar.
ARTICULO 105°	Se cuenta con un equipo de Convivencia Escolar quien tendrá como función principal velar por la buena convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad escolar.
ARTICULO 106°	El Establecimiento está dispuesto a participar en redes de apoyo insertas en la comunidad
ARTICULO 107°	Se implementarán instancias de conmemoración y celebración para que tanto estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento compartan en otro contexto al académico.

Comportamiento de los miembros de la comunidad

- Las exigencias de conducta y actitudes son aplicables a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- Se consideran factores componentes de este concepto, en general, el respeto y corrección entre los miembros de la Comunidad Educativa; el cuidado de los bienes de la Escuela y el respeto por la propiedad de los demás; la honradez en todo orden de situaciones; la correcta presentación personal, el cumplimiento de normativas específicas, así como el conocer y respetar los derechos de los niños y niñas.
- El ambiente debe ser grato, de respeto y tolerancia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, reinando la fraternidad en el compartir de cada día.
- Se considera una obligación de primer orden el respeto del niño y niña por su propia persona.
- El niño y niña tiene obligación de dispensar respeto a todos los miembros de la Comunidad, como también de recibirlo.

- Los niños y niñas tienen derecho a la utilización responsable de la implementación e infraestructura del Establecimiento, de acuerdo a los criterios de pertinencia pedagógica y disponibilidad administrativa. Por cualquier deterioro que cometa el alumno, debe responder inmediatamente el Apoderado, después de ser notificado.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la Escuela De Lenguaje San Cristóbal es importante que nuestros estudiantes aprendan en un espacio cálido, armónico y cruzado por el amor y respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa, la inadecuada resolución de conflictos, dentro de nuestro establecimiento vulnera las normas de convivencia y derechos de los integrantes de la comunidad escolar, es por esto que es necesaria la estipulación de normas, faltas y sanciones para garantizar la sana convivencia con el objetivo de ir formando personas respetuosas, tolerantes y con fuertes valores.

Este reglamento debe ser difundido y respetado por Profesores(as), directivos, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación u otros.

Lo más importante para nosotros es tener procesos justos y conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa para asegurar la transparencia e imparcialidad en las medidas adoptadas.

CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

- ARTICULO 108°** Cada situación será evaluada dependiendo de las edades, situación afectiva, versión de cada participante del conflicto, entre otras situaciones que pudiesen alterar la conducta de nuestros estudiantes.
- ARTICULO 109°** La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en la escuela.
- ARTICULO 110°** Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- ARTICULO 111°** No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- ARTICULO 112°** Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad de la dirección del colegio

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

ARTICULO 113° **Son consideradas faltas leves:** aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no se atenta directamente contra otros (personas o bienes); y tiene carácter eventual.

- a) Atraso a clases y/o a otra actividad sin su justificación respectiva.
- b) Ausencia a clases sin la justificación respectiva.
- c) Asistir al establecimiento sin la adecuada presentación personal de manera reiterada.
- d) Comportarse de manera inadecuada en momentos en que se desarrollan las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir las clases, entre otros)
- e) Expresarse de modo vulgar en cualquier lugar del establecimiento.

ARTICULO 114° **Son consideradas faltas graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad Psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- a) Participar en peleas, a golpes entre pares, dentro o fuera del establecimiento, siendo esto ocasional.
- b) Faltar el respeto a compañeros, profesores, asistentes, administrativos y auxiliares.
- c) Poner en riesgo su integridad física o la de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Dañar gravemente o de manera irreparable el inmueble y/o bienes del Colegio, ya sea intencionalmente o por uso indebido.

- e) Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados).
- f) Cuando las faltas de puntualidad o de asistencia a clase no justificadas convierte en una conducta reiterativa.
- g) Las conductas que impidan o dificulten a otros estudiantes el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio en cualquier lugar del establecimiento, así como aquellos que perturben el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- h) Toda falta menos grave, que es reiterativa, se considerará falta grave.

**ARTICULO
115°**

Son consideradas faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de otros miembros de la comunidad educativa y sostenidas en el tiempo.

- a) Toda acción de acoso escolar (bullying).
- b) Agredir de manera violenta, física, psicológica, verbal dentro o fuera del colegio.
- c) El acoso físico, psicológico o moral a cualquier integrante de la comunidad escolar
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Hurtar, robar o apropiarse de bienes o material o información perteneciente al Colegio o a integrantes de la Comunidad escolar.
- f) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, injurias y calumnias, cometidos hacia los Profesores y demás personal de la comunidad escolar.

NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

CATEGORÍA LEVE (EJEMPLOS)	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSABLE
Inasistencia de hasta 5 días sin aviso	Comunicarse vía telefónica con el apoderado.	Amonestación y/o reflexión verbal.	Docente.

Atrasos reiterados	Conversar con el apoderado Registro en observaciones del libro de clases	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente
Traer objetos (juguetes, dinero, celular) que no corresponden a la sala.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas o agenda	Docente
Presentarse sin agenda reiteradas veces	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente
No presentar materiales solicitados, sin la excusa pertinente	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas o agenda.	Docente
Presentarse con aseo personal inadecuado.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas o agenda	Docente
No hacer tareas en el hogar	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas o agenda	Docente

CATEGORÍA GRAVE (EJEMPLOS)	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSABLE
Interrumpir el normal desarrollo de las actividades por conductas y actitudes inapropiadas.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación escrita	Docente y/o U.T.P

Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela.	Conversar con los padres. Registro en agenda	Amonestación escrita	Docente y/o U.T.P
Atrasos reiterados en el retiro del alumno al término de la jornada escolar.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente y/o U.T.P
Actuar de forma inapropiada o agresiva con algún miembro de la comunidad educativa.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente y/o U.T.P
Involucrar a otros alumnos y a la comunidad educativa en conflictos de tipo familiar.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente y/o U.T.P
Generar discusiones entre apoderados respecto a conflictos entre alumnos.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente y/o U.T.P
Cualquier falta leve de forma reiterada.	Conversar con los padres. Registro en libro de entrevistas	Amonestación y/o reflexión verbal. Registro en libro de entrevistas	Docente y/o U.T.P

CATEGORÍA GRAVÍSIMA (EJEMPLOS)	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSABLE
Agresión física a algún miembro de la comunidad educativa.	Protocolo de actuación.	Aquellas estipuladas en el Protocolo de actuación.	Director
Conductas estipuladas como delito.	Protocolo de actuación.	Aquellas estipuladas en el Protocolo de actuación.	Director

PLAN DE ACCION Y/O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Lo que a continuación se detalla, alude a una aproximación de diferentes actividades que promuevan la buena convivencia escolar, cada una de ellas, propuesta y gestionada por el Encargado, siendo su realización responsabilidad y compromiso de todos los estamentos, teniendo en cuenta que, si esta no es adecuada, tanto los aprendizajes como desarrollo integral no llegaran a buenos resultados.

TRIMESTRE	FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
I	MARZO	• Bienvenida Escolar	Presentación de nuestro equipo, conocer a la comunidad, a quienes se integran recientemente, realizando una vista “panorámica” de quienes la conformamos.
		• 1° Reunión de Apoderados • Taller para Padres	Ambas actividades se realizarán en la misma instancia, pues es la ocasión perfecta para que el Estamento Apoderados y Docentes generen el primer lazo a partir del esclarecimiento de nuestras responsabilidades compartidas, al igual que los compromisos por cumplir, siendo la temática de dicho taller inicial: CONVIVENCIA ESCOLAR.
	ABRIL	• Consejo Técnico	Este consejo técnico es llevado a cabo solo con la presencia del representante de cada Estamento participe de la comunidad educativa, pues en él se informa la gestión realizada el año anterior por nuestro Establecimiento, realizando así la cuenta pública con ingresos y gastos efectuados, planteamiento de objetivos y logro de ellos. Además, a partir del primer mes de trabajo las docentes dan a conocer el primer análisis y proyección de trabajo del año en curso.
		• Aniversario	Dicha actividad de conmemoración y festividad para el Establecimiento es la primera actividad “lúdica” realizada en comunidad, con el objetivo de promover la cohesión y sentido de pertenencia, puesto que todos somos responsables de la suma de un nuevo año de funcionamiento.
	MAYO	• Día de la Madre	Esta actividad permite que, como Escuela, sea valorado el trabajo de nuestras Apoderadas – madres o figura materna que nuestros estudiantes poseen, dándoles así la importancia que merecen y la que tienen para nuestra comunidad. Promovemos valores como el amor, respeto y empatía.
		• Reunión de Apoderados por cierre de Trimestre • Taller para Padres	Se da a conocer a nuestro estamento: Apoderados aquellos resultados del trabajo realizado en conjunto a ellos (familia)
II	JUNIO	• Día del Padre	Esta actividad permite que, como Escuela, sea valorado el trabajo de nuestros Apoderados – padres o figura paterna que nuestros estudiantes poseen, dándoles así la importancia que merecen y la que tienen para nuestra comunidad. Promovemos valores como el amor, respeto y empatía.
		• Revisión de Proyecto Educativo	A partir del tiempo transcurrido, hacemos un análisis pertinente a posibles mejoras de nuestro trabajo, siendo auto evaluadores de nuestro que hacer.
	JULIO	• Evaluación y Planificación • Dinámica de convivencia	A nivel Nacional, contamos con los días 06 y 07 de Julio para realizar la Evaluación de todas las áreas trabajadas en la Escuela de manera Integral, gestionando plan de mejora y apreciando los logros alcanzados, así también se planifica el periodo próximo de aprendizaje. Una vez realizado lo anterior, las docentes participan de distintas dinámicas de convivencia, que refuercen la confianza, cohesión y tolerancia entre pares. La cantidad de dinámicas dependerá de la cantidad de participantes de la jornada, pues cada una será responsable de la gestión de una dinámica diferente a la de su par, tomando así rol protagónico en el fomento de la buena convivencia.
III	AGOSTO	• Día del Niño	Esta actividad pretende dar espacio a la celebración del disfrute de ser niño (a), valorándolo como ser integral y primordial en el funcionamiento del aprendizaje gestionado por la Escuela.
	SEPTIEMBRE	• Fiestas Patrias	Para esta festividad, como Escuela y comunidad por completo preparamos activamente la realización de Peña Folclórica, trabajando colaborativamente todos los estamentos.
	OCTUBRE	• Promoción – Difusión de Escuela	Para dicho periodo, como comunidad invitamos a todos a participar de la promoción de nuestra labor a partir del relato de experiencias de los mismos Padres y Apoderados.

	NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación • Entrevistas Personales 	Este proceso Evalúa todo el año escolar, haciendo las sugerencias pertinentes a nuestros Apoderados para evidenciar mejoras el año próximo, así como también a partir de entrevistas personales programadas por cada docente de Nivel se reciben sugerencias por parte de ellos para con nuestra labor.
	DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados obtenidos 	El Equipo docente y directivo realizan en análisis final del trabajo realizado como Escuela de modo cualitativo y cuantitativo, dicha información se da a conocer a los diferentes representantes de los estamentos que nos conforman.
		<ul style="list-style-type: none"> • Graduación 	De manera formal, reconocemos los logros alcanzados de nuestros Estudiantes y Apoderados, valorando la transición de Educación Regular y Superación de Trastorno Específico del Lenguaje, así también el compromiso de sus Padres y Apoderados.

PROTOCOLO DE ACCION DE ACOSO ESCOLAR – BULLYING **VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA**

El comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano. El trato cortés no puede estar limitado a la relación – Profesor(a)/estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución. Las situaciones de bullying deben abordarse desde un enfoque sistémico, considerando a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporando procedimientos preventivos y formativos.

La trasgresión del respeto hacia otro, en el caso de Bullying, constituye una falta gravísima, entendiéndose ésta como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

¿QUÉ ES EL BULLYING?

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

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

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCION FRENTE AL BULLYING

- ARTICULO 116°** Informar procedimientos para la buena convivencia escolar y difundir las medidas que adopta el Establecimiento.
- ARTICULO 117°** Difundir los diferentes tipos de violencia, para una temprana detección de Bullying.
- ARTICULO 118°** Promover la participación de toda la comunidad educativa.
- ARTICULO 119°** Desarrollar prácticas de respeto y aceptación en la interrelación personal en diferentes momentos y espacios del trabajo educativo, técnico y administrativo de la comunidad escolar.
- ARTICULO 120°** Se cuenta con un equipo de Convivencia Escolar quien tendrá como función principal velar por la buena convivencia escolar entre los diferentes actores de la comunidad escolar.
- ARTICULO 121°** El Establecimiento está alerta a recibir apoyo de redes comunitarias necesarias para la prevención.
- ARTICULO 122°** Se promueve la buena convivencia escolar en los estudiantes participando en actividades lúdicas, con la finalidad de que los estudiantes se conozcan en otro contexto
- ARTICULO 123°** Los estudiantes participan de momentos de encuentro con toda la comunidad educativa (Actos, celebraciones, conmemoraciones, talleres) que promueven las buenas prácticas en convivencia escolar.
- ARTICULO 124°** Se desarrolla mensualmente temas valóricos que promueve las buenas prácticas en convivencia escolar
- ARTICULO 125°** Se considerará las mediaciones entre pares: involucrar a los propios estudiantes para prevenir casos.
- ARTICULO 126°** Se programarán, a lo largo del año, talleres y jornadas informativas sobre temas relacionados a Convivencia Escolar.
- ARTICULO 127°** El Establecimiento está dispuesto a participar de nuevas actividades que promuevan la sana convivencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL BULLYING

1. DETECCIÓN DE LA FALTA

- ARTICULO 128°** El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar al Profesor(a) jefe y encargado de convivencia Escolar
- ARTICULO 129°** Encargado de convivencia acogen a estudiante agredido, lo trasladan a oficina, donde pueda estar tranquilo(a) o le prestan la ayuda médica necesaria (ver protocolo accidentes).
- ARTICULO 130°** Aplicación de pauta de indicadores de urgencia, por parte delencargado de convivencia escolar, Profesor(a) jefe.

2. COMUNICACIÓN Y EVALUACIÓN PREELIMINAR DE LA SITUACIÓN

- ARTICULO 131°** Se informa a las autoridades del establecimiento y al cuerpo docente
- ARTICULO 132°** El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor(a) jefe conversa por separado con ambas partes para conocer los hechos, desde la perspectiva de cada estudiante.
- ARTICULO 133°** De acuerdo a la gravedad de los hechos el Director debe realizar denuncia en Carabineros de Chile, PDI, SENAME, entre otros.
- ARTICULO 134°** El Profesor(a) jefe registra el hecho en el libro de crónicas, constando las versiones del hecho relatado.
- ARTICULO 135°** Encargado de convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe citan a apoderado(a) del estudiante causante del daño y del estudiante dañado, por separado, a través de una comunicación en la agenda escolar y/o llamado telefónico informando la situación .
- ARTICULO 136°** Profesor(a) jefe y Encargado de Convivencia Escolar se entrevista con apoderados, por separado, para informar sobre la situación, procedimientos a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen. Deberá sugerir el inicio de tratamiento con especialista según sea el caso.
- ARTICULO 137°** Se registran puntos tratados de manera objetiva, en hoja de vida del libro de clases de cada estudiante
- ARTICULO 138°** Si el apoderado(a) no justifica asistencia a la reunión citada, dirección deberá insistir en su asistencia.
- ARTICULO 139°** Si no hay respuesta por parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales para realizar visita domiciliaria.
- ARTICULO 140°** Si aún no hay respuesta en el Hogar, el Encargado de Convivencia escolar tratará el tema con el estudiante en varias sesiones para lograr un cambio
- ARTICULO 141°** Directivos valoran la situación, resuelven y comunican resolución a Consejo de Profesores.
- ARTICULO 142°** Dirección y Encargado de Convivencia Escolar comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados la decisión tomada.

DETERMINACIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

- ARTICULO 143° INFORMACIÓN**
Autoridades directivas técnicas y Encargado de Convivencia Escolar, analizan la información recogida y valoran la situación, teniendo en cuenta su carácter reiterativo. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
- ARTICULO 144° DETERMINACIÓN**
a) Medidas formativas de apoyo al estudiante causante del daño.
b) Medidas de apoyo, seguridad y recuperación al estudiante dañado.
c) Medidas preventivas e informativas para la comunidad educativa por parte de Profesor(a) Jefe y Equipo de Convivencia
- ARTICULO 145° COMUNICACIÓN**
Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe.

TRABAJO DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

Elaboración de un plan de acción común de apoyo a los estudiantes con medidas formativas y de contención por parte del Equipo de Convivencia Escolar y Profesor(a) jefe.

ARTICULO 146°

LAS MEDIDAS FORMATIVAS AL ESTUDIANTE CAUSANTE DEL DAÑO:

- Ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones, a través de un diálogo constructivo.
- Concientizar al estudiante agresor sobre la consecuencia de sus actos, a través del diálogo, videos, informativos, noticias, testimonio de hechos reales.
- Enseñar resolución pacífica de conflictos y sus beneficios.
- Orientar a la comunidad educativa a no estigmatizar al estudiante agresor, partiendo de la base que toda persona necesita de oportunidades para cambiar positivamente.

ARTICULO 147°

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA EN GENERAL.

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, se le informará al resto de las familias de la siguiente manera:

- Se citará a reunión extraordinaria para informar la situación a los apoderados del curso involucrado.
- Se explicará la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Se comunicarán y explicarán las medidas y acciones que se están implementando.
- Se solicitará la colaboración de los apoderados en la labor formativa del Establecimiento.

ARTICULO 148°

TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE DAÑADO.

Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser:

- Previa evaluación del hecho, se tomarán medidas de seguimiento de espacios comunes
- Intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima.
- Solicitud colaboración familiar, entre otros.
- Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.
- Derivar a los especialistas que corresponda.

ARTICULO 149°

TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE CAUSANTE DEL DAÑO.

- Ayudar al estudiante causante del daño a reconocer la falta y sus razones, a través de un diálogo constructivo.
- Concientizar al estudiante agresor sobre la consecuencia de sus actos, a través del diálogo, videos, informativos, noticias, testimonio de hechos reales.
- Enseñar resolución pacífica de conflictos y sus beneficios.
- Orientar a la comunidad Educativo de la NO estigmatización al estudiante agresor, partiendo de la base que todo ser humano necesita oportunidades para cambiar.
- Entregar flexibilidad de acceso al estudiante agresor a entrevistas con el Encargado de Convivencia escolar, Profesor(a) jefe o dirección.

- Orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada.
- Derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba cumplir.
- En caso de que las medidas propuestas anteriormente no contribuyan a un desenlace positivo del conflicto, y considerando una conducta reiterada, se procederá a la suspensión del alumno a sus actividades escolares por un rango de tiempo determinado y acordado en conjunto por el equipo de convivencia escolar y familia. Cabe mencionar que la sanción anterior promueve concientizar al entorno familiar de los daños provocados a nivel escolar.
- Realizar seguimiento a los involucrados.

MEDIDAS SANSIONADORAS ANTE FALTA AL PROTOCOLO:

- En caso de que el apoderado y/o tutor del alumno involucrado y sindicado como agresor en el conflicto, postergue o no atienda a las medidas formativa sugeridas por el establecimiento para la resolución pacífica del conflicto en un plazo propuesto y/o fijado entre escuela y apoderado, el establecimiento estará facultado para proceder a la no renovación de matrícula del año lectivo siguiente. Velando así por el bienestar y salud mental del resto de la alumnado preescolar.

INFORME Y CIERRE DE PROTOCOLO

- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo a los estudiantes causantes como a los estudiantes afectados.
- Entrega de una copia del informe final al Profesor(a) jefe.
- El Encargado de convivencia escolar archiva el informe final.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESION SEXUAL INFANTIL

Tipo de falta:

GRAVÍSIMA: Constituyen actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenida en el tiempo, conductas tipificadas como delito

Reiteración de la falta:

Una vez.

Responsable de activar el protocolo:

- Dirección
- Encargado de Convivencia Escolar
- Profesor(a)Jefe

Responsable de denuncia:

- Dirección

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Para comenzar a hablar de la prevención en Abuso Sexual Infantil es necesario ponernos de acuerdo en algunos conceptos generales.

¿QUÉ ES EL ABUSO SEXUAL INFANTIL?

Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales o de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Ej.: revistas, películas, fotos).

- Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño o niña.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej: fotos, películas).

¿QUÉ ES MALTRATO?

Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en un grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en salud, alimentación, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niegan al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

TIPOS DE MALTRATO:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional o psicológico
- Negligencia
- Abandono emocional
- Abuso sexual

INDICADORES PARA LA DE DETECCIÓN DEL MALTRATO O ABUSO SEXUAL

Un adulto detecta una situación de maltrato o abuso cuando se presenta, al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o niña le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero que puede ser un compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño o niña determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante prestar atención a las siguientes señales:

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

ARTICULO 151° El Profesor(a) deberá anotar en el libro de crónicas, cualquier cambio en la conducta o estado de ánimo del estudiante en el tiempo e informar a Convivencia escolar.

ARTICULO 152° Clases de educación sexual infantil enmarcadas en el ámbito de formación personal y social:

Se considera el desarrollo sexual infantil, enmarcado en el respeto a la corporalidad individual y la visualización de la sexualidad como una parte fundamental del desarrollo humano integrada como parte del proceso de aprendizaje afectivo. Incluye los siguientes contenidos específicos:

- a) Relaciones humanas
- b) Valores, actitudes y habilidades
- c) Cultura, sociedad y derechos humanos
- d) Desarrollo humano

El objetivo es integrar en los procesos de aprendizaje del niño o niña el conocimiento y familiarización con su propia identidad corporal. Procura favorecer el contacto del niño o niña con sus vivencias y esquema corporal.

ARTICULO 153° Clases de autocuidado enmarcadas en el ámbito de formación personal y social.

Considera la formación y fortalecimiento de herramientas de autoprotección en los niños y niñas en su contexto evolutivo. Implica el reconocimiento y desarrollo de las habilidades necesarias para enfrentar situaciones de amenaza o peligro y su diferenciación de experiencias de confianza y seguridad personal. Se incluyen los siguientes contenidos:

- a) Cuidado Personal
- b) Identificación de situaciones de amenaza personal
- c) Pautas conductuales de autoprotección

El objetivo es favorecer en el niño o niña la identificación de situaciones de amenaza o vulneración personal, y el desarrollo de estrategias conductuales efectivas de seguridad y protección.

ARTICULO 154° Charlas a los padres y apoderados.

ARTICULO 155° Dar a conocer el protocolo de prevención y actuación frente al abuso sexual infantil.

ARTICULO 156° Los funcionarios tienen el deber de comunicar cualquier sospecha a los directivos del establecimiento.

ARTICULO 157° Capacitaciones de directivos en charlas y seminarios sobre el abuso sexual infantil.

ARTICULO 158° Informar tanto a Dirección y/o UTP y apoderados sobre situaciones que requieran cambio de vestuario y/o muda de alumnos, con el fin de actuar en medida de los protocolos y que no sea considerado una situación de vulnerabilidad a la intimidad del menor.

Mencionado lo anterior se establece como lugar idóneo para el cambio de vestimenta y/o muda de un alumno el baño de los párvulos y sala de primeros auxilios.

ARTICULO 159° Se solicitará todos los antecedentes y certificados oportunos previo a la contratación del personal y posteriormente cada año.

ARTICULO 160° Las plataformas oficiales y autorizadas por los apoderados para compartir registros fotográficos y audiovisuales de las actividades escolares con la comunidad son: página web, perfil de Facebook oficial, grupos de WhatsApp de apoderados creados como medio informativo.

ARTICULO 161° En caso de salidas pedagógicas asistirán Profesores y asistentes. Sólo si fuese necesario se solicitará ayuda a apoderados.

ARTICULO 162°	Baños exclusivos para adultos separados en damas y varones.
ARTICULO 163°	Los estudiantes no podrán hacer uso de los baños de adultos.
ARTICULO 164°	Los adultos no podrán hacer uso de los baños de estudiantes.
ARTICULO 165°	Supervisión de patios, pasillos y baños en momento de recreo por parte profesora y asistente.
ARTICULO 166°	Procurar que el contacto físico entre adulto/niño sea sólo en situaciones que lo ameriten. Ejemplo: contención emocional y adaptación.
ARTICULO 167°	Bajo una situación que implique cambio de vestimenta se revisará autorización del apoderado firmada en reglamento, de no tenerla se le contactará vía telefónica al apoderado para que éste se acerque a realizar el cambio de manera personal.
ARTICULO 168°	Los funcionarios del establecimiento no podrán llevar a su casa a ningún estudiante, aun cuando a éste no se le haya retirado en su respectivo horario de termino de jornada.
ARTICULO 169°	Mantener una relación de respeto entre el estudiante, Profesor(a) y todo el personal no docente del establecimiento
ARTICULO 170°	Se promoverá el trabajo pedagógico en grupo y dentro de lo posible a la totalidad del grupo.
ARTICULO 171°	Ningún funcionario está autorizado para realizar a ningún menor rutinas de aseo personal de carácter íntimo, por ejemplo: bañarlo, cortar uñas, revisar cabello.
ARTICULO 172°	Todos los funcionarios tendrán conocimiento del presente protocolo.
ARTICULO 173°	No avalar el silencio de las agresiones, ya sea que la persona esté siendo víctima o testigo de ellas.
ARTICULO 177°	Cooperación de la familia, como una manera de asegurar la consistencia entre los valores que se quieren transmitir en el establecimiento con las prácticas fuera del hogar.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y/OABUSO SEXUAL INFANTIL

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 178°	<p>Frente a la sospecha de una víctima de maltrato y/o abuso sexual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier funcionario que tenga una sospecha de abuso sexual contra un estudiante, deberá comunica de inmediato al encargado de ConvivenciaEscolar. - Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Dirección y/o UTP. - Se le informará a la familia, apoderado o adulto protector citando a entrevista el mismo día o al siguiente de surgida la sospecha, no sobrepasando las primeras 24 Horas. - Encargado de Convivencia Escolar reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de crónicas, entrevista al Profesor(a) jefe o cualquier miembro de la comunidad que comunica el hecho. - El Encargado de Convivencia escolar hará derivación externa: Red de Apoyo local, OPD, Centro de Salud, etc.
----------------------	--

- Se presentarán los antecedentes al departamento de Educación Provincial Cordillera, a modo de respaldo del establecimiento.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento, tanto del estudiante como de su familia. Manteniendo comunicación y red de apoyo

**ARTICULO
179°**

Frente a la certeza de que hay una víctima maltrato y/o abuso sexual:

- Cualquier funcionario que tenga la certeza de abuso sexual deberá comunicar de inmediato a Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Dirección y/o UTP.
- Se le informa a la familia, apoderado o adulto protector citando a entrevista el mismo día o al siguiente de entregada la información, no sobrepasando las primeras 24 Horas.
- El Director, Profesor(a) y/o U.T.P se verá obligado legalmente a denunciar el hecho.
- Se pondrán antecedentes a disposición de la justicia, quienes dispondrán medidas pedagógicas, seguimiento y acompañamiento del Estudiante.
- Se presentarán los antecedentes al departamento de Educación Provincial Cordillera y/o Superintendencia de Educación.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento, tanto del estudiante como de su familia.
- Si existe lesiones, informar a la familia. El Encargado de Convivencia traslada inmediatamente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PRELIMINAR ENTRE EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL ESTUDIANTE AFECTADO:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño(a)
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que está pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable plantear medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado: el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por el relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no le entiende, pedirle que lo aclare, no reemplazar conceptos por él.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.

- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizá no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo ocurrido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el niño así lo requiere.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

ARTICULO 180° Se acompañará al estudiante en el proceso.

180°

ARTICULO 181° No se le interrogará, ni indagará en los hechos.

181°

ARTICULO 182° Se empatizará, entendiendo los posibles cambios de humor, irritabilidad u otro cambio de conducta, permitiéndole salir en horarios de clase para hablar con alguien de confianza, si él lo solicita.

182°

ARTICULO 183° El tema se mantendrá en absoluta reserva y confidencialidad dentro del Establecimiento, excluyendo a quien por obligatoriedad hay que informar.

183°

ARTICULO 184° Se incluirán las medidas adoptadas por los especialistas para el tratamiento posterior del estudiante afectado.

184°

ARTICULO 185° Cierre de Protocolo

185°

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 186° Frente a la sospecha de una víctima de maltrato y/o abuso sexual:

186°

- Cualquier funcionario que tenga una sospecha de abuso sexual deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director y/o UTP
- Se le informará a la familia, apoderado o adulto protector citando a entrevista el mismo día o al siguiente de surgida la sospecha, no sobrepasando las primeras 24 Horas.
- El Encargado de Convivencia escolar hará derivación externa: Red de Apoyo local, Red SENAME, Centro de Salud, etc.
- Encargado de Convivencia Escolar reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al Profesor(a) jefe o cualquier miembro de la comunidad que comunica el hecho.
- Se presentarán los antecedentes al departamento de Educación Provincial Cordillera y/o Superintendencia de Educación escolar.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento, tanto del estudiante como de su familia.
- Si la situación amerita, el equipo de convivencia escolar realizará las derivaciones correspondientes.

**ARTICULO
187°**

Frente a la certeza de que hay una víctima maltrato y/o abuso sexual:

- Cualquier funcionario que tenga la certeza de abusosexual deberá comunicar de inmediato a Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director.
- Se le informa a la familia, apoderado o adulto protector citando a entrevista el mismo día o al siguiente de surgida la sospecha, no sobrepasando las primeras 24 Horas.
- El Director, Profesor(a) y/o U.T.P se verá obligado legalmente a denunciar el hecho a Fiscalía.
- Encargado de Convivencia Escolar reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el libro de clases, entrevista al Profesor(a) jefe o cualquier miembro de la comunidad que comunica el hecho.
- Se presentarán los antecedentes al departamento de Educación Provincial Cordillera y/o Superintendencia de ~~educación~~ ~~escolar~~.
- Se realizará seguimiento y acompañamiento, tanto del estudiante como de su familia.
- El adulto o estudiante miembro de la Comunidad educativa que atenta sexualmente contra un estudiante éste será desvinculado del trabajo directo con los estudiantes mientras dure el proceso de investigación y de recopilación de antecedentes

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE AGREDIDO Y AGRESOR

**ARTICULO
188°**

Se acompañará al estudiante en el proceso.

**ARTICULO
189°**

No se le interrogará, ni indagará en los hechos.

**ARTICULO
190°**

Se empatizará, entendiendo los posibles cambios de humor, irritabilidad u otro cambio de conducta, permitiéndole salir en horarios de clase para hablar con alguien de confianza, si él lo solicitara.

**ARTICULO
191°**

El tema se mantendrá en absoluta reserva y confidencialidad dentro del Establecimiento, excluyendo a quien por obligatoriedad hay que informar

**ARTICULO
192°**

Se incluirán las medidas adoptadas por los especialistas para el tratamiento posterior del estudiante afectado.

**ARTICULO
193°**

Cierre de protocolo

PROTOCOLO DE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE Y DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

Es necesario tener presente dos comprensiones básicas y necesarias: en primer lugar, un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia, aunque mal abordado puede derivar en situaciones violentas y en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño.

El nivel de daño depende de múltiples factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo con los que dispone la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidad con el o los agresores, la etapa de desarrollo de la víctima, entre otros.

¿QUÉ ES LA VIOLENCIA ASIMÉTRICA?

Es cualquier acto constitutivo de violencia, ya sea física o psicológica, que se genere en desigualdad de condiciones, en fuerza, edad y autoridad.

Tales como:

- Personal del Establecimiento a un estudiante.
- De un apoderado a un estudiante.
- Entre profesionales del Establecimiento

TIPO DE FALTA

ARTICULO 194°

GRAVISIMA: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, burlas o insultos por redes sociales, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robo, abuso sexual, tráfico de drogas o acoso escolar, etc.

REITERACIÓN DE LA FALTA:

ARTICULO 195°

SANCIÓN:

- Si la acción es cometida de un docente o asistente de la educación al estudiante, la sanción será a desvinculación del trabajador.

ARTICULO 196°

Si la acción es cometida por un apoderado hacia un menor, se solicitará cambio de apoderado y la prohibición de ingresar al Establecimiento.

- En caso de ser necesario se solicitará ayuda de entidades como carabineros y PDI.
- Derivación a OPD

ARTICULO 197°

Si la acción es cometida entre profesionales del establecimiento, se dejará constancia en inspección del trabajo y registro en libro de crónicas.

ARTICULO 198°

RESPONSABLE:

- Dirección-UTP
- Encargado de Convivencia Escolar

ACTOS QUE ACTIVARÁN EL PROTOCOLO

ARTICULO 199°

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazas u ofender a cualquier estudiante de la comunidad escolar.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra cualquier estudiante de la comunidad escolar.

- Atacar, injuriar, desprestigiar, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier estudiante de la comunidad escolar.
- Discriminar a un estudiante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier otra circunstancia.

DETECCIÓN DE LA FALTA:

- ARTICULO 200°**
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe el hecho comunica Encargada de convivencia escolar, Dirección-UTP
 - Si el mismo afectado comunica el hecho, la persona que recibe la información deberá informar la situación a Encargada de convivencia escolar, Dirección-UTP
 - Detener el conflicto.
 - Resolver.

REGISTRAR HECHOS

- ARTICULO 201°**
- Cuando es visto por un tercero, éste tiene el deber de informar los hechos a la Encargada de convivencia escolar, Dirección-UTP. Para dejar registro en forma objetiva y escrita de los hechos.
Pasos a seguir:
 - En caso de que se amerite, se solicitará ayuda externa, Carabineros, Servicios de Salud, PDI.
 - En el caso de haber lesiones se derivará al Servicio de Salud acompañado del Encargado de Convivencia Escolar, Dirección-UTP
 - Encargado de convivencia Escolar, Dirección-UTP deberán entrevistar por separados a los involucrados y registrar la entrevista objetivamente.
 - Se entregará informe escrito a autoridades competentes quienes valorarán la situación, el grado de responsabilidad de los implicados. Se dejará constancia escrita de los acuerdos, medidas formadoras y preventivas.
 - Dirección registrará en libro de crónicas los hechos acontecidos y la del estudiante involucrado.

TRABAJO DE APOYO Y/O REPARACIÓN AL ESTUDIANTE DAÑADO.

- ARTICULO 202°**
- Se deriva al Estudiante al especialista competente (Psicólogo externo), quien realizará diagnóstico para evaluar el estado emocional del estudiante.
 - A partir de informe emitido por psicólogo el establecimiento adoptará las medidas necesarias, dependiendo de las necesidades del estudiante (por ejemplo, cambio de curso, continuidad de apoyos, entre otros)

TRABAJO DE APOYO Y/O REPARACIÓN A LA PERSONA CAUSANTE DEL DAÑO.

ARTICULO 203° EN EL CASO QUE SE TRATE DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Dirección entrevistará al funcionario(a) para indagar los hechos.
- Se exigirá atención Psicológica para evaluación y tratamiento de su estado emocional y a partir de ésta se tomarán las medidas necesarias.
- Será desvinculado del establecimiento si es necesario

**ARTICULO
204°**

EN EL CASO DE UN APODERADO:

- Se deriva al Equipo de convivencia Escolar, Dirección- UTP. Se indagará las razones de su reacción, se hará una psico-educación sobre las consecuencias psicológicas y emocionales que puede tener el estudiante al ser enfrentado por un adulto.
- Se le orientará sobre lo que es la violencia asimétrica, sus repercusiones, el abuso de poder que esto conlleva, entre otros.
- Se incentivará a poner en práctica el conducto regular.
- Según la magnitud de la violencia y conforme a las medidas adoptadas por la Dirección, se pedirá cambio de apoderado para el Estudiante.

INFORME Y CIERRE DE PROTOCOLO

**ARTICULO
205°**

- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo al integrante de la comunidad escolar causante(s) como al afectado(s).
- Entrega del informe final a autoridades Competentes y a personas adultas ~~includas~~
- Encargado de Convivencia Escolar archiva el informe a la carpeta de antecedentes de los involucrados, a la espera de las acciones a seguir de parte de las autoridades competentes.

TRABAJO DE APOYO Y/O REPARACIÓN AL ADULTO DAÑADO.

**ARTICULO
206°**

- Se cita al trabajador(a) a reunión con Encargada de convivencia escolar, Dirección- Utp
- Se deriva a Psicólogo, para evaluar el estado emocional. De ser necesario continuar con tratamiento y/o derivar a otro especialista.
- Se le apoyará en su tratamiento psicológico con permisos extraordinarios si es que la situación lo amerita.
- Se pedirá informe a especialista externo que oriente sobre el tratamiento y acciones a seguir.

TRABAJO DE APOYO Y/O REPARACIÓN AL ESTUDIANTE CAUSANTE DEL DAÑO.

ARTICULO 207°

- Se trabajará el área emocional.
- Se derivará a Psicólogo quien realizará diagnóstico para evaluar el estado emocional. Si es necesario, se trabajará en varias sesiones.
- Se orientará para una mejor resolución de conflictos.
- Se orientará al estudiante con la finalidad de que reconozca su falta, incentivarlo a pedir disculpas y a concientizarse de su error.
- Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, tanto para el estudiante como para el grupo curso.
- Derivar a los especialistas que corresponda y/o redes de apoyo.
- Seguimiento del caso.

INFORME Y CIERRE DE PROTOCOLO

**ARTICULO
208°**

- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de medidas formativas de apoyo al integrante de la comunidad escolar causante(s) como al afectado(s).
- Entrega del informe final a autoridades competentes y a personas adultas responsable de los menores.

- Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, Utp archivará el informe a la carpeta de antecedentes de los involucrados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

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

1. Protocolo de Accidente Escolar

PRIMERO: Verificar la gravedad del accidente, según criterios explicitados a continuación:

LESIONES LEVES

- Caídas por abrasiones por fricción o rozamiento de la piel.
- Caídas o golpes con hematomas o magulladuras superficiales.
- Cortes de poca profundidad o superficial.

LESIONES MODERADAS

- Caídas con hematomas o magulladura de mayor envergadura, de mayor extensión y profundidad.
- Heridas con elementos cortantes o punzantes.

LESIONES GRAVES O SEVERAS

- Caídas o golpes severos que involucren compromiso físico.

SEGUNDO: Avisar al asistente u otro miembro del personal para asistir al niño o grupo curso.

TERCERO: Prestar los primeros auxilios al menor, de acuerdo a la gravedad de la lesión.

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE

- Hacer un registro en el libro de crónicas.
- Informar por libreta y/o llamado telefónico al apoderado.

EN CASO DE ACCIDENTE MODERADO

- Avisar a Dirección.
- Dar aviso al apoderado, para definir el traslado o evaluación médica del menor.
- Entrega de formulario de seguro escolar al apoderado.
- Registrar accidente en libro de crónicas.

EN CASO DE ACCIDENTE CON LESIONES GRAVES

- En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser trasladado del lugar.
- Dar aviso a Dirección del Establecimiento y apoderado del estudiante.

- Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancia para evitar movimientos mal ejecutados. Si el servicio de ambulancia no se encuentra disponible para atender la emergencia, se tomará en cuenta la decisión del apoderado en relación al traslado:
 - 1- Esperar el tiempo necesario para la asistencia de ambulancia.
 - 2- Realizar el traslado en compañía del apoderado en vehículo particular.
- Durante la espera debe ser cubierto por una frazada y no debe utilizarse almohada.
- Comunicarse con teléfono de emergencia 131 para solicitar orientación de traslado.
- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a un lugar del establecimiento adaptado para atender y/o esperar al procedimiento.
- Elaborar documento de accidente escolar.
- Registra accidente en libro de crónicas del Establecimiento.

2. Protocolo en caso de otro accidente

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO:

- Aplicar la maniobra de Heimlich.
- Llamar al servicio de urgencia 131.
- Tranquilizar a la víctima señalándole que lo ayudará.
- Una vez controlada la situación se le dará aviso al apoderado y quedará registrado el evento en el libro de crónicas.

OBJETOS EXTRAÑOS EN OÍDOS:

- Con una pinza tratar de tomar el objeto y sacarlo.
- Una vez controlada la situación se le dará aviso al apoderado y quedará registrado el evento en el libro de crónicas.

OBJETOS EXTRAÑOS EN LA NARIZ:

- Se le indicará al menor exhalar o expulsar el aire por el orificio no obstruido con fuerza.
- Una vez controlada la situación se le dará aviso al apoderado y quedará registrado el evento en el libro de crónicas.

OBJETOS EXTRAÑOS EN LOS OJOS:

- Observar la presencia del objeto extraño en el parpado superior e inferior expandiéndolos, ampliando el campo visual de quien inspecciona.
- Extraer el cuerpo extraño tomando las medidas necesarias de higiene y cuidado
- En caso de no detectar un cuerpo extraño, enjuagar el ojo con suero fisiológico.
- Si el objeto no es ubicado tapan el ojo con una gasa estéril y dar aviso al apoderado para observar o trasladar al servicio de urgencia según estime oportuno el adulto responsable.
- Dejar registro del evento en libro de crónicas.

REGLAMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD Y/O ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

ARTICULO 295° Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolor o malestar) será evaluado por la educadora o Encargado de primeros auxilios. Dando aviso al apoderado para su retiro.

ARTICULO 296° En determinadas situaciones se hace necesaria la administración de ciertos medicamentos durante el horario escolar. El Establecimiento escolar permitirá la administración de medicamentos siempre y cuando el apoderado presente un certificado médico por un profesional de salud, en donde especifique el motivo y las indicaciones de administración como; el número de dosis y frecuencia de su suministro.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- ARTICULO 248°** Incluir previamente la actividad en su planificación.
- ARTICULO 249°** La salida pedagógica debe haber sido avisada previamente a al Departamento Provincial respectivo. Quedando una copia registrada en el Establecimiento con sus respectiva fecha de entrega y timbre.
- ARTICULO 250°** Comunicar esta actividad al apoderado (a) y solicitar su autorización a través de una comunicación por escrito, especificando lugar que se visitará, fecha, horario, objetivo. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, teniendo que permanecer en el Establecimiento.
- ARTICULO 251°** Dirección del Establecimiento será la encargada de enviar la solicitud respectiva al lugar de visita, verificar medidas preventivas para evitar cualquier hecho que pueda afectar a la seguridad y bienestar de los estudiantes, la nómina de estudiantes y las autorizaciones firmadas de los apoderados.
- ARTICULO 252°** El Profesor jefe de cada curso procurará que cada estudiante cuente con su credencial de identificación con nombre y canales de comunicación con el Establecimiento. Mientras que Dirección procure portar el formulario de accidente escolar.
- ARTICULO 253°** Dirección del Establecimiento será quien autorice la salida dejando registro de ésta en el librote Salida de Alumnos. Al igual que el Profesor Encargado del grupo deberá firmar el retiro de éste.

REGLAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Se entenderá por transporte escolar, el servicio que es administrado por el establecimiento. Este servicio consistirá en trasladar a los estudiantes al inicio de la jornada escolar hacia el establecimiento y al término de ésta a sus hogares, considerando los distintos horarios que existen de acuerdo a la jornada.

DEBERES DE LA ESCUELA Y TRANSPORTISTA EN RELACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- ARTICULO 268°** Cautelar el estricto cumplimiento de los horarios de llegada y salida del furgón.
- ARTICULO 269°** Comunicar al conductor y asistente los cambios de horarios y/o cambios de actividades.

**ARTICULO
271°**

Entregar a los apoderados, al inicio del año escolar, antecedentes como identificación y teléfono celular tanto del conductor del furgón como de su asistente. El Establecimiento procurará que los encargados de este servicio cuenten con la documentación idónea y al día para la ejecución de su labor.

- ARTICULO 272°** Destinar los lugares apropiados para el ingreso y ubicación del vehículo de transporte, tanto a la llegada como a la salida de los alumnos.
- ARTICULO 274°** El furgón escolar será un recurso de movilización a eventuales salidas pedagógicas programadas, por lo tanto, este debe estar disponible para la organización de actividades.
- ARTICULO 275°** Cumplir con el horario de inicio y término de la jornada escolar establecidos
- ARTICULO 276°** Brindar seguridad a los estudiantes a través de:
- la mantención al día del vehículo.
 - no exceder la capacidad del vehículo.
 - contar con asistente que vele por entrega y retiro de los niños donde corresponde.
 - contar con las medidas exigidas por el Ministerio de transporte.
- ARTICULO 277°** Mantener a disposición del establecimiento o apoderado, los documentación del vehículo.
- ARTICULO 279°** La asistente del transporte escolar deberá:
- Velar por el cuidado del estudiante durante el recorrido.
 - El Protocolo de entrega será bajar a los niños de manera ordenada, y dirigiendo el recorrido desde el furgón hacia la entrada de la escuela.
 - El protocolo de retiro de alumnos estará a cargo de cada educadora y/o asistente quien se encargará de entregar a los estudiantes en la puerta del establecimiento
 - Antes de comenzar el traslado de los estudiantes hacia su hogar, verificar que se encuentre la asistencia completa de estudiantes que llegaron al establecimiento.
- ARTICULO 281°** Solucionar con criterio y en forma eficiente los problemas puntuales que puedan afectar al funcionamiento del servicio (accidentes, comportamiento inadecuado de alumnos, incidentes en el camino etc.) informando oportunamente al colegio con todos los detalles al respecto.
- ARTICULO 282°** No llevarán alumnos(as) que no pertenezcan a su recorrido. El furgón será de traslado **EXCLUSIVO** para alumnos de nuestro establecimiento.
- ARTICULO 283°** Deberá contar con una lista con la identificación del alumno y los números deteléfono de su apoderado
- ARTICULO 284°** En caso de que no se encuentre un adulto en el hogar para recibir al niño, el Furgón deberá devolver al alumno al Establecimiento. Siendo el

apoderado quien retire al estudiante. De ser reiterada esta acción, el establecimiento tiene la facultad de quitar el beneficio del transporte para el alumno (a).

DEBERES DE LOS APODERADOS CON EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- ARTICULO 285°** Respetar márgenes de horario de recogida y retorno del estudiante.
- ARTICULO 286°** Asumir el compromiso respecto al reglamento y normas del transporte escolar
- ARTICULO 287°** Tomar conciencia de que toda la documentación del transporte y transportista se encuentran a su disposición en el establecimiento educacional y pagina web oficial para su revisión.
- ARTICULO 288°** Mantener actualizado los números de contacto del transportista escolar.
- ARTICULO 289°** Las observaciones o reclamos que tengan respecto al servicio de transporte escolar se informarán por escrito o de forma verbal al establecimiento

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE

- El furgón debe dar aviso inmediato al Establecimiento para definir medidas a tomar.
- En caso de accidente con compromiso leve de la integridad del alumno, se dará aviso al apoderado para que supervise la evolución del menor.
- En caso de compromiso moderado o grave de la integridad del alumno se procederá de acuerdo a la normativa legal y compromiso de seguro de accidente a terceros.
- Una vez verificado el estado de salud de cada alumno, deberá dar aviso inmediato a:
 - 1° Apoderado
 - 2° Establecimiento
 - 3° Ambulancia
 - 4° Carabineros

Alumnos que se trasladan de forma particular

- El apoderado debe dar aviso de la ocurrencia del accidente y en lo posible presentarse con un testigo del evento para la elaboración del seguro escolar.
- Se tomarán las mismas medidas antes especificadas de acuerdo a la gravedad del accidente.

ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL

- ARTICULO 291°** En caso de abuso sexual o maltrato infantil por parte del chofer o asistente del Transporte Escolar se procederá según protocolo de Abuso Sexual o Maltrato Infantil.

PROTOCOLO DE OBJETOS PERDIDOS

- ARTICULO 254°** Es deber del apoderado marcar con nombre y apellido todos los útiles escolares, prendas del uniforme escolar, lonchera, potes de comida, cubiertos, estuche y mochila.
- ARTICULO** Es deber de la docente y/o asistente fomentar en sus estudiantes el buen uso y cuidado de sus pertenencias.

255°

ARTICULO No está permitido traer objetos electrónicos ni de valor, tales como
256° juguetes, celulares, reproductores de audio, tablet, notebook, joyas, u otros

, por tanto, el Establecimiento no se hará responsable de pérdidas o daño de estos objetos.

ARTICULO 257° Si un funcionario del colegio encuentra un objeto extraviado debe hacerlo llegar a Dirección para su posterior entrega al apoderado.

ARTICULO 258° En caso de daño o pérdida de elementos de uso docente por un estudiante, se deberá dar aviso al apoderado a través de una entrevista, con el fin de llegar a acuerdo y solución que remedie la situación.

En caso de hurto de pertenencias entre funcionarios:

- Una vez confirmado el acontecimiento, se procederá a tomar contacto con Carabineros quienes indicarán procedimiento a seguir. Cabe mencionar que como agravante al delito tipificado se encuentra la vulneración a la confianza, falta de carácter grave que advierte causal de despido.

PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO DEL APODERADO EN SUS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TIPO DE FALTA

LEVE: Se considerarán faltas leves a las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad.

GRAVE: se considera falta grave a aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad escolar, los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación.

FALTAS QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO:

- Ausentarse a 2 o más reuniones de Apoderados, sin previa justificación.
- Ausentarse a 2 o más entrevistas personales con el Profesor(a) o autoridad del Colegio.
- No firmar las comunicaciones de la agenda escolar.
- Ausentarse de las jornadas informativas generales, donde deben tomar conocimiento de información relevante y oficial del establecimiento.
- Enviar a su estudiante a una salida pedagógica sin autorización de salida.
- No respetar normas del Reglamento Interno.
- Retirar al estudiante, sin seguir el conducto regular.
- Interrumpir la clase entrando sin autorización a aulas ya sea para dejar un material o colación o para hablar con el Profesor(a) o estudiante, u otra situación.
- Interrumpir al Profesor(a) en su jornada escolar (horarios de clases, almuerzo) sin previa autorización.
- Trato irrespetuoso (gritos, ofensas, garabatos, golpes, amenazas, etc.) con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Provocar altercados en reuniones de apoderados o dentro del Establecimiento, que alteren la convivencia escolar.
- Hacer comentarios mal intencionados o que dañen la imagen del Establecimiento o sus estamentos a otros miembros de la comunidad educativa, sin haber seguido el conducto regular o protocolo de reclamos.

SANCIONES:

- Amonestación en la hoja de vida de su estudiante.
- Solicitud de cambio de apoderado.
- Derivación a redes de apoyo a la infancia (OPD)
- Solicitud de ayuda Externa carabineros y PDI en caso que sea necesario.

PROCEDIMIENTO

- ARTICULO 261°** Profesor(a) Jefe conversará personalmente con el apoderado para asumir un compromiso en la mejora de su conducta en beneficio del estudiante. Se dejará registro de lo acordado.
- ARTICULO 265°** Cierre de protocolo
- ARTICULO 266°** De no cumplir a los acuerdos pactados se derivará a Dirección, para proceder a derivación del caso a red de apoyo a la familia por vulneración de derechos.
- ARTICULO 267°** Cierre de protocolo.

REGLAMENTO DE RECREOS

Este reglamento tiene la finalidad de organizar y regular las acciones referidas a los tiempos de recreo que se cumplen en la jornada diaria de clases.

- ARTICULO 292°** Los alumnos dispondrán de un recreo de 15 minutos transcurridos los primeros 2-3 bloques de clases, dependiendo del nivel.
- ARTICULO 293°** Para velar por la seguridad de nuestros estudiantes los recreos se desarrollarán en horarios diferidos según nivel.

**ARTICULO
294°**

Los recreos serán dirigidos por asistentes realizando rondas o actividades recreativas.

Durante este periodo se potenciará en los estudiantes el desarrollo de rutinas de higiene e idas al baño.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

El Plan de Seguridad Escolar, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Presenta el Plan de Emergencia y Evaluación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones de la Escuela y su entorno inmediato.

Establece un comité de Seguridad Escolar integrado por representante de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

1. Objetivo General

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

2. Objetivos Específicos

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad de la Escuela de Lenguaje San Cristóbal, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Definir roles y funciones de los miembros del comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la Escuela, ante una emergencia y evacuación.
- Recuperar la capacidad operativa de la Escuela una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación fuera del Establecimiento.

3. Comité de Seguridad Escolar

La misión de la comisión de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos – alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Se efectuará de manera periódica simulacros de evacuación de accidentes, con el fin de reforzar el plan de seguridad establecido y encontramos preparados para una real emergencia.

4. Roles y funciones de los miembros del comité de Seguridad Escolar

ORGANIGRAMA

4.1 Funciones Operativas

- **Director:** El o la directora es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las dependencias de la Escuela.

Asume la coordinación de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N°2: Docente 1

Líder N°3: Docente 2

- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Responsable en calidad de coordinador
- **Líderes de Emergencia y Evacuación:** Los Líderes de Emergencia y Evacuación son los profesores responsables de cada nivel en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias. A su vez para cada zona de seguridad se han asignado líderes de emergencia y la evacuación a la zona respectiva.

PRIMERO: Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o sujetos presentes en las dependencias del Establecimiento, a las respectivas zonas de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa.

SEGUNDO: Actuará con tranquilidad y serena firmeza.

TERCERO: Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas, que no se pueden desplazar por sus propios medios.

CUARTO: Impedirá el ingreso de personas a la zona evacuada.

QUINTO: Verificará que todos los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.

SEXTO: Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno (a) a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos harán abandono de la zona segura.

SEPTIMO: El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.

OCTAVO: Comunicar al coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

- **Líderes de Control de Incendio:** Los líderes de control de incendio son responsables de cada uno de los extintores, serán dirigidos por el coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

PRIMERO: Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores.

SEGUNDO: El coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director.

TERCERO: El coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.

CUARTO: El coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá al centro de control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros.

QUINTO: La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

SEXTO: Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al coordinador de Seguridad Escolar.

SEPTIMO: El coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores se encuentren permanentemente operativos.

OCTAVO: El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores a los sistemas de protección activos.

- **Líderes de Primeros Auxilios:** La persona encargada de la Unidad de Enfermería de la Escuela tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

PRIMERO: Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros de la Escuela. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.

SEGUNDO: En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.

TERCERO: La enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

- **Personal directivo, docente, administrativo y auxiliar sin función asignada en los ámbitos antes indicados:**

PRIMERO: Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo.

SEGUNDO: Colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

5. Vías de Evacuación

- **Vías de Evacuación:** Todas las dependencias de la Escuela cuentan con vías de evacuación facilitando la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad. Solamente las dependencias de Dirección se encuentran en el 2º piso, pero se cuenta con una expedita vía de evacuación
- **Zonas de Seguridad:** Se dispone de 3 zonas de seguridad interna, debidamente señalizada en el primer piso e identificada en el plano del recinto. A su vez, se ha definido una ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA N°1 en el patio principal frente al muro divisorio con orientación oeste.

6. Sistema de Comunicaciones

PRIMERO: Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Establecimiento Educacional, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior de la Escuela, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

SEGUNDO: Comunicación con el personal de la Escuela, pues toda emergencia detectada debe ser notificada a la Directora, o en su ausencia a Jefa UTP, quien dará aviso inmediato a la primera persona indicada.

TERCERO: Las normas administrativas de la Escuela indican que durante la jornada escolar de clases, siempre deberá encontrarse presente uno de los directivos antes nombrados.

CUARTO: Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, se informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según orden antes indicado.

QUINTO: Comunicación con entidades externas a la organización;

TELEFONOS DE EMERGENCIA	
AMBULANCIA	131
CARABINEROS	133
BOMBEROS	132
ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD - RUT 76.120.918-3	1404

- **Acciones a desarrollar una vez superado el evento:**

DIRECCIÓN – UTP: *E n caso de Sismo o Incendio*

- a) Deberá fiscalizar que los libros de clases estén en manos de las docentes.
- b) Pasar la lista para verificar que no haya ningún alumno rezagado.
- c) Deberá registrar el tiempo de desarrollo del evento y fiscalizar que los involucrados permanezcan en las zonas de seguridad por lo menos hasta 30 minutos después de ocurrido el evento.
- d) Deberá autorizar la salida de los alumnos a su domicilio, antes de su horario habitual.
- e) Los alumnos solo utilizarán el transporte escolar para el traslado a su domicilio en horario habitual de salida.
- f) Si el apoderado desea retirar al alumno, antes de horario de culminación de jornada, debe hacerlo de manera personal él o quien aparezca registrado como autorizado para el retiro del menor.

1. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- **Cantidad de extintores: 2 (1° y 2° piso)**

- **Iluminación de emergencia: Si (aulas)**
- **Señalética acorde a la emergencia (vías de evacuación, zona segura, vías de escape).**
- **Timbre de alerta en caso de emergencia.**

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

PRIMERO: Las clases de Educación Física, o actividades recreativas como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es la responsabilidad del docente a cargo del curso.

SEGUNDO: El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

TERCERO: El docente es el encargado de reunir, cuidar y guardar los materiales necesarios para el desarrollo de su actividad planificada. Y el encargado de supervisar eficiente y eficazmente el adecuado uso de estos materiales deportivos en clases de Educación Física y/o actividades recreativas.

CUARTO: Dentro de la Educación Física una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnastica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desestabilizadoras que requieren de concentración optima y ayudas adecuadas. Para evitar accidentes en este tipo de actividades recomendamos:

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de la práctica (colchonetas, quitamiedos u otro).
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- Enseñar mediante explicación – demostración y retroalimentar la información de manera continua.
- Adecuar las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.
- Realizar estiramientos – elongación al culminar la sesión.

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES

1. **Campañas de Vacunación Masivas**, informar y promover la adhesión a estas instancias de prevención
2. **Fomento de hábitos para un estilo de vida saludable.**
Asignar un horario dentro del plan curricular destinado a la recreación y actividad física.
Fomentar una alimentación saludable a través de una minuta semanal de colación.
Mantener y estimular una rutina diaria de aseo personal e higiene.

. Protocolo COVID-19

Actividades Pedagógicas Presenciales:

- Los establecimientos que imparten Educación Parvularia deben realizar actividades presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.

Distancia Física y Aforos:

- Considerando el alto porcentaje de vacunación de los integrantes de las comunidades educativas, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales

Medidas de Prevención Sanitarias Vigentes:

- Ventilación permanente de las salas de actividades y espacios comunes.
- Uso obligatorio de mascarillas en adultos funcionarios del Establecimiento, respecto a los niños, su uso es promovido, no obligatorio.
- Implementar rutinas de higienización de manos
- Implementar tiempos establecidos para la limpieza de los espacios
- Tomar la temperatura a toda persona que entre al establecimiento.
- Recomendar a las familias estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.
- Comunicación efectiva y clara a la comunidad educativa.
- Seguir el protocolo de transporte escolar.
- Realización de actividad física en lugares ventilados.

Gestión de casos COVID -19 positivos en EE.

- Para este punto revisar recuadro **PLAN DE ACCIÓN**

ORDEN Y LIMPIEZA.

Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio es un principio básico de seguridad, ya que el desorden y la falta de limpieza podría ser causante de caídas y enfermedades que se producen diariamente en nuestro lugar de trabajo. Para ello:

- Ordenaremos y tendremos los materiales siempre clasificados en repisas y/o estanterías.
- Las salas se limpiarán todos los días (fuera de las horas de clase).
- Docentes y asistentes deberán tomar las medidas higiénicas necesarias a la hora de atender a los estudiantes (lavado de manos, utilización de guantes, entre otros)

- Se mantendrá una adecuada ventilación de los espacios comunes. La renovación periódica del aire en el aula ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad docente.
- Se debe mantener un adecuado aseo en todas las dependencias y recintos del Establecimiento, y sus elementos, tales como: colchonetas, muebles en general, material didáctico.
- Se contará con medidas de mantención de recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.