



**REGLAMENTO INTERNO
PREESCOLAR.**

“Parece ser que la tarea pendiente para la EDUCACIÓN en nuestro siglo XXI es apuntar hacia la ELEVACIÓN ESPIRITUAL Y MORAL DE LA HUMANIDAD trabajando por construir una CONVIVENCIA PACÍFICA, NO VIOLENTA con UNA CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA, INTERCULTURAL, INCLUYENTE, SOLIDARIA, apostar por la formación de PERSONAS y SOCIEDADES que, desde “dentro” y desde diversas identidades, sean SUJETOS DE ENCUENTRO, TRANSFORMADORAS SOCIALES.

En nuestro carisma teresiano encontramos vetas que desde la espiritualidad pueden informar un tipo de EDUCACIÓN que apunte a la reconstrucción del tejido social desde el proyecto de Jesucristo, conectando al Dios que nos habita con la humanidad, como respuesta a las aspiraciones más profundas de integridad, libertad, amor en comunión”. (Mística de la Educación teresiana PET 2005)

1. PRINCIPIOS GENERALES

Los colegios teresianos son comunidades educativas católicas, comprometidas con los valores del evangelio, el magisterio de la iglesia, la espiritualidad teresiana y los principios pedagógicos de San Enrique de Ossó.

Formamos hombres y mujeres integrales, preparados para responder a las necesidades y requerimientos de la sociedad actual y futura, poniendo sus capacidades, talentos y valores al servicio de la humanización, evangelización y transformación social.

La finalidad de la educación teresiana, es ser una educación **humanizadora, liberadora y transformadora** para el estudiante, contribuyendo a su formación integral (cuerpo- razón – espíritu), propiciando el descubrimiento del proyecto de Dios en sus vidas y favoreciendo mediante el encuentro y la relación el desarrollo de sus capacidades y ser agente de transformación social.

El presente reglamento está en sintonía con los elementos identitarios de la cultura escolar teresiana declarados en la Propuesta Educativa Teresiana (en adelante PET) y en Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del colegio. A continuación, se señalan los aspectos identitarios más relevantes:

Rasgos carismáticos

- **Interioridad:** Es la capacidad humana de introspección para descubrir el mundo interior y desarrollar una actitud contemplativa hacia el exterior, posibilitando la relación interpersonal profunda con Dios, en la que se revela a la persona su verdadera identidad. Este proceso facilita el propio conocimiento desde la auto aceptación y la reparación, generando una transformación interior que se expresa en la salida de sí, para ir al encuentro del/la otro/a en actitud de apertura y acogida, descubriendo su misión de ser para los demás, su talante solidario y su acción, en favor de la construcción del Reino.
- **Relacionalidad:** Aspecto distintivo de la espiritualidad teresiana, que concibe a la persona desde su relacionalidad, es decir, necesitada de establecer relaciones generadoras de vida consigo misma, con Dios, con la naturaleza, con los/as otros/as y con el cosmos. Se construye y realiza en el encuentro vivido en amistad. La relación fundada en el amor, libera a la persona y le permite desplegar todo su potencial, capacitándola para amar.
- **La persona es el centro de toda acción educativa:** Significa reconocer la dignidad y “hermosura”¹ de todo ser humano, su vocación de hijo/a de Dios. Reconocemos que cada persona es sujeto de educación, capaz de tomar la vida en sus manos, de comprenderse y crecer en su cultura.
- **Diálogo y compromiso con la realidad sociocultural:** Vivimos en un mundo plural, una realidad compleja y multicultural, con diversidad de cosmovisiones, religiones, ideologías, en la que Dios sigue estando presente y se revela. La propuesta educativa que se ofrece ha de ser elaborada desde una visión abierta a la realidad, no sólo local, sino global, dejándonos impactar por ella para responder comprometidamente.
- **Vivencia de los valores:** verdad, fortaleza, Solidaridad, alegría, humildad, magnanimidad: virtudes constitutivas de la personalidad de Santa Teresa, y que identifican a los miembros de la familia teresiana, como lo soñara Enrique de Ossó.
- **Educación humanizadora, liberadora y transformadora:** La educación teresiana se define con estas características como consecuencia de su opción por el respeto y la promoción de la dignidad humana. Fue inspirada para educar a personas que sean capaces de situarse ante la realidad con una mirada positiva y crítica, y de comprometerse en la

¹12 Obras completas de Santa Teresa de Jesús, 1Moradas 1, 1.

transformación de estructuras sociales que generan exclusión y sufrimiento.

- ***Educamos educándonos en comunidades que aprenden:*** La educación teresiana se vive en comunidades que aprenden porque se considera a sí misma como un organismo vivo, que interactúa dinámicamente con el medio, afectando y viéndose afectada por éste, lo cual exige apertura a la novedad, transformación, cambio, flexibilidad y adquisición de nuevos recursos que ayuden al organismo a reinventarse y responder adecuadamente a las demandas de un entorno en permanente evolución, sin perder su identidad ni orientación, que dan sentido a su existencia.

La comunidad que aprende opera en un clima organizacional caracterizado por la participación, la corresponsabilidad, la innovación y la confianza; sobre la base de relaciones de respeto, acogida, apertura, amistad y consideración, que permiten el despliegue de la capacidad creativa e innovadora de cada uno de sus miembros.

1.1. Principios rectores del reglamento

- Establece un marco de referencia en el cual se desarrollan las interacciones de la comunidad escolar.
- Es un instrumento que les brinda seguridad a los integrantes de la comunidad educativa, le advierte lo que se espera de cada uno, lo que les está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que puedan aparecer.
- Está en concordancia con la PET y el PEI de cada colegio que forma parte de la red.
- De acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, se establece necesaria la actualización constante, por lo tanto, se considera en construcción permanente.
- Tiene como fin asegurar la sana convivencia entre sus miembros de la comunidad educativa.
- Define los deberes, derechos y prohibiciones que cada integrante de la Institución posee procurando con ella la sana convivencia.
- Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en la PET y PEI, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los y las estudiantes.

1.2. Propósitos y alcances del reglamento

Un reglamento interno, entendido como una herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, tiene características generales y contenidos mínimos a los que debe referir. En el contexto de la Educación Parvularia, y con el objetivo de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, el reglamento debe considerar las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este instrumento de gestión debe construirse pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma. Un reglamento interno para la Educación Parvularia no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”.

El reglamento interno debe reconocer a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar...”.

1.3. Objetivos del reglamento

- Establecer la organización interna del colegio, como también fijar las normas y condiciones mínimas que rigen las relaciones de los miembros de la comunidad educativa teresiana, de conformidad a la legislación vigente, al PEI y a la PET.

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.
- Ser un medio que permita que el alumno conozca, haga suyos y practique los valores-virtudes propios de la Identidad teresiana tales como:
 - Generosidad, inclusión y solidaridad
 - Respeto y compromiso
 - Paciencia y perseverancia
 - Alegría y fortaleza
 - Verdad y honestidad
 - Libertad y responsabilidad
 - Urbanidad y ornato.

1.4. Legalidad

Marco normativo

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos de un reglamento interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

1.4.1. Normativa Internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos:

Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño:

Es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

1.4.2. Normativa Nacional

a) Constitución Política de la República:

Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código Procesal Penal:

Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) Código Penal:

Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:

Sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

e) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos:

Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

f) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública:

Este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

g) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación:

Establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

h) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación:

Consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

i) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:

Establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

j) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia:

Este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo

contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

2. COMUNIDAD ESCOLAR

2.1. Definición de comunidad escolar:

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación: “La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

Para los colegios de la compañía Santa Teresa de Jesús, comunidad escolar es entendida como una unidad que aprende. **“Educamos educándonos desde una comunidad que va aprendiendo a relacionarse en congruencia con los fines de la educación que pretende”** (LM1 PET. 2005)

Modo de gestionar en comunidades que aprenden capaces de:

- Reinventarse a sí mismas.
- Poseer visión compartida para potenciar los fines de la educación teresiana.
- Generar clima organizacional de respeto, acogida, amistad y apertura
- Aprender como inteligencia colectiva. El involucramiento de todas las partes es esencial.

Es importante señalar que se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, además se reconoce el derecho de asociación de los/as estudiantes, padres, madres y apoderados/as, del personal docente y asistente de la educación.

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el PEI, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

2.2. Estudiantes

El perfil declarado por los colegios establece que el estudiante teresiano:

- Se conoce y acepta a sí mismo valorando su interioridad.
- Vive su experiencia de fe en comunidad
- Se compromete en la construcción de una sociedad justa y solidaria.
- Construye en relación con otros/as, a través del diálogo, acogida y cooperación.
- Es reflexivo y analítico
- Se desenvuelve como ciudadano de derechos y deberes.
- Tiene conocimientos y competencias para desarrollar su proyecto de vida vocacional.
- Es protagonista en proyectos solidarios
- Tiene conciencia de la equidad de género
- Promueve el cuidado de la vida y sustentabilidad de medio ambiente
- Participa éticamente en la sociedad de la información y el uso de los medios de comunicación social (MCS)

2.2.1 Deberes y derechos

Sus Derechos:

Todo estudiante que es parte de la comunidad educativa teresiana tiene derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad que asegure su proceso de formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que considere la implementación de los programas de estudios emanados desde el Ministerio de Educación y en concordancia con el Modelo Pedagógico Teresiano.
- b) No ser discriminado por su credo religioso, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social.
- c) A ser respetado como persona, desde su dignidad y su integralidad.
- d) A ser escuchado, valorado y respetado desde su opinión y su propia particularidad.

- e) Ser considerado en su tridimensional de acuerdo a sus características físicas, intelectuales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.
- f) Ser protegido/a en su integridad física y psicológica, evitando todo riesgo al interior del establecimiento y toda vejación o humillación que afecte su normal desarrollo escolar.
- g) Ante una falta, tener la oportunidad de acceder al debido proceso de evaluación de sus faltas, como también a la apelación ante la dirección del establecimiento.
- h) Ser informado clara y oportunamente por el colegio, de los distintos beneficios a los que puede acceder y que son otorgados tanto por el mismo establecimiento como por el estado de Chile, tales como: textos de estudio, becas, seguros de accidente, alimentación, salud escolar y otros, conforme al procedimiento que cada uno establece.
- i) Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (capilla, biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala de audio, sala CRA, actividades extraescolares, etc.)
- j) Ser informado del programa de estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también el procedimiento y resultados de la evaluación a la que será sometido en los plazos indicados por el reglamento de evaluación y asimismo recibir la retroalimentación de las evaluaciones que contribuya a los logros de aprendizaje.
- k) Recibir un proceso educativo diferenciado, atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
- l) Ser Integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de alumnos según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.
- m) En caso de enfermedad o accidente, ser atendido/a en enfermería y/o ser remitido/a al hospital si la emergencia lo amerita y a que su apoderado sea informado inmediatamente, responsabilizándose del procedimiento a seguir.
- n) Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.
- o) Ser escuchado para plantear inquietudes o aspectos en los que no esté de acuerdo con el debido respeto a quien corresponda, para buscar vías de solución.
- p) Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida.
- q) Ser atendidos por funcionarios del colegio, profesores, coordinador, orientador, inspector o director entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los niveles jerárquicos que corresponda al caso.

Sus Deberes:

Todo estudiante perteneciente a la comunidad educativa teresiana está llamado a:

- a) Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
- b) Asistir a sus clases diariamente, respetando los horarios estipulados y dados a conocer.
- c) En caso de pertenecer al programa de integración escolar, debe cumplir con todas las responsabilidades que de esta situación se desprenden, teniendo una actitud positiva con el/la profesional que le presta apoyo, asistiendo en los horarios de atención correspondientes al aula de recursos, sesiones con Psicólogo/a del programa si se requiere y todas las demás responsabilidades que de esta situación se desprenden.
- d) Respetar a todo el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento, teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.
- e) Respetar a sus compañeros/as de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
- f) Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.
- g) Ceñirse al reglamento en lo referido al porte y uso de celulares, aparatos tecnológicos y otros, los cuales son considerados elementos de alta distracción, sólo a aquellas actividades pedagógicas autorizadas y programadas por un/a profesor/a en donde se requiera.
- h) Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
- i) No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.
- j) Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros/as o situaciones de conflicto con ellos.

- k) No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.
- l) Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado.
- m) Respecto a los pololeos, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con niños/as de otros niveles.
- n) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, incluido el horario de colación descrito en la JEC. Será de excepción, si lo amerita, previa justificación de los apoderados.
- o) Concurrir a todas las instancias de evaluación y justificar cuando sea necesario. La no presentación, del certificado médico, dará lugar a una calificación con un 80% de exigencia de logro; se llevará registro de las evaluaciones fuera de calendario establecidos.
- p) Respetar las normas vigentes, acciones y decisiones de los responsables de su educación. Sin embargo, los estudiantes podrán plantear sus puntos de vista manteniendo una actitud de respeto y cordura.
- q) Proyectar una actitud positiva manteniendo un clima de armonía y cordialidad dentro de la comunidad escolar, procurar modales de cortesía y un lenguaje acorde a la condición de alumno/a teresiano/a.
- r) Procurar traer todo el material necesario para sus estudios y su colación, ya que no se recibirán en recepción materiales olvidados, con la finalidad de educar su responsabilidad y autonomía.
- s) En actividades sistemáticas del colegio, no ingresar al establecimiento con medios de locomoción conducidos por ellos, aunque tengan licencia, considerando el peligro que reviste conducir en un lugar donde transitan muchos niños/as. El colegio no se hace responsable por el alumno/a que incurra en esta conducta en las afueras del establecimiento.
- t) Traer documentos firmados por el apoderado cuando se solicite: pruebas, permisos para la salida a terreno o guías de estudio. No podrán realizar salidas a terreno los alumnos/as que no tengan autorización firmada por el apoderado. Quedan excluidos correos electrónicos, WhatsApp y llamados telefónicos.
- u) Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y religiosas.
- v) Hacerse responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o sanciones determinadas para ello de acuerdo al debido proceso.

2.2.2. Procedimientos ante ausencias, inasistencias y atrasos, retiros de alumnos durante la jornada

Para que un estudiante pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con el 85% mínimo de asistencia.

Es responsabilidad del apoderado: Que los estudiantes al cierre de la jornada escolar se retiren en un tiempo razonable (15 minutos) del establecimiento. Los casos que no cumplan con este punto, serán llamados a entrevista con coordinador de convivencia.

a) Ante inasistencias

- La inasistencia a clase, debe ser justificada personal y oportunamente por el apoderado titular o suplente antes que se incorpore a clases posterior a la inasistencia.
- Los que presenten certificado médico no pueden asistir al establecimiento por el riesgo que esto significa para su salud.
- Los únicos responsables en asegurar que el proceso de formación sea continuo, a pesar de la ausencia a clases de él o la estudiantes, es el apoderado.

b) Ante atrasos

- El estudiante atrasado, deberá ingresar luego de justificar en recepción del colegio.
- No podrá incorporarse con retraso al establecimiento si el estudiante no es acompañado por tu apoderado.
- Si el atraso se produce por una situación especial, justificada, el apoderado debe solicitar su ingreso a clases, con el fundamento correspondiente a recepción del colegio, quien llevará un registro de la situación.
- Los padres de los estudiantes se abstendrán de entrar a los patios y en las aulas, acompañando a los niños, sin el permiso de la inspectoría general, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.

- Al cumplir cuatro atrasos al ingresar al colegio, el/la apoderado/a deberá presentarse en coordinación, para tomar conocimiento, firmar agenda y libro de clases.
- Al llegar atrasado al colegio después del primer bloque de clases, el/la estudiante quedará ausente por el día. (Según lo reglamentado por el MINEDUC).

c) Ante retiros

- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal y presentando su cedula de identidad en recepción, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.
- En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada en la agenda escolar o llamado telefónico de urgencia, en el colegio debe presentar la cedula de identidad la persona que retira y se llamará al apoderado titular para corroborar la situación.
- En el horario de término de la jornada, los educadores deben cumplir con la obligación de entregar al alumno a sus apoderados.
- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (hasta 15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y este informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a un inspector o en caso de una demora excesiva el alumno se dejara en recepción del colegio. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado para subsanar la situación.
- Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de funcionarios de inspección en las puertas principales quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que una vez entregado el niño a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección, independiente que espere en el colegio algunos minutos más.
- Los furgones escolares, deberán estacionarse en el espacio que se dispuso para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar. Los encargados de transporte podrán retirar a los alumnos del ciclo de párvulos desde la puerta establecido para ello y según horario establecido para esta actividad.

2.2.3. Presentación personal y regulaciones sobre el uso de uniforme.

a) Presentación personal

- El correcto uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, desde pre- kínder a cuarto medio, no obstante, aquellos que por dificultades económicas no puedan tener su uniforme al inicio del año escolar, tendrán como plazo hasta el 15 de marzo para cumplir con esta obligación. Los estudiantes de Preescolar deben asistir durante todo el año con el buzo del colegio.

Nota: Los apoderados son responsables de supervisar la vestimenta y presentación personal con que su hijo/a asiste al colegio.

b) Uniforme escolar:

UNIFORME DAMAS Y VARONES
<ul style="list-style-type: none"> - Buzo oficial del Colegio - Polera del colegio. - Delantal - Se sugiere el uso de mochilas sin ruedas para evitar accidentes y optimizar el espacio en sala de clases.

El uniforme puede ser adquirido libremente donde el o la apoderado/a lo desee

2.2.4 Apoderados

Consideramos que la familia constituye un agente irremplazable en la formación moral y ético social de nuestros estudiantes y que los fines de la educación son articular las influencias educativas del establecimiento y núcleo familiar. Nos proponemos enriquecer y fortalecer los canales de comunicación entre estas dos instituciones, con el propósito de encauzar la participación de padres y apoderados en las actividades planificadas y desarrolladas a nivel de cada sub-centro, como a nivel general (asamblea del centro general de padres y apoderados), orientando su participación e integrándolos a los demás estamentos de la comunidad escolar, con propósitos y objetivos comunes, amparados y reglamentados por las leyes y normativas establecidas al respecto.

Apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

A los padres por su naturaleza y rol social les corresponde ser apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible, por razones calificadas, el estudiante podrá tener dos apoderados suplentes que ejerzan esta función.

Es imprescindible que cada estudiante tenga registrado dos apoderados, uno como titular y otro como suplente, este último asumirá en caso de que el primero no pueda asistir a reuniones, justificaciones, etc. El nombre y firma del apoderado (titular y suplente) quedará registrada en la ficha de matrícula y en la agenda del estudiante.

2.2.5. Deberes y derechos

Sus derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos.
2. Ser escuchados/as y participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Ser respetados y tratados cordialmente por todo el personal del colegio.
4. Participar activamente en la vida escolar y en todas aquellas actividades formativas y pastorales preparadas por el colegio exclusivamente para ellos/as.
5. Conversar con el profesor jefe, de asignatura o coordinador en los horarios que se fijan para tal efecto y dentro del establecimiento, para poder plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su hijo o pupilo.
6. Integrarse plenamente a la labor que desarrolla el centro de padres y apoderados.
7. Manifestar sus inquietudes, dificultades o necesidades respecto a la vida escolar de sus hijos, a la dirección del colegio, solicitando con antelación horario de entrevista.
8. Ejercer sus derechos entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados.
9. Conocer los estatutos del centro de padres y apoderados
10. A ser representados en el consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
11. Recibir apoyo remedial, para su pupila, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

12. Solicitar el debido proceso para su hijo y/o pupilo, en los casos de transgresión a los acuerdos de convivencia.
13. Ser informado de la gestión escolar, mediante una cuenta pública anual rendida por la dirección del colegio al inicio del año escolar.
14. Participar directa o indirectamente con los distintos estamentos de la comunidad educativa en la revisión y/o reestructuración de: P.E.I., reglamento de convivencia y el consejo escolar.

Sus Deberes:

Los padres madres y apoderados tienen el deber de:

1. Conocer, adherir, cumplir con el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, y demás normativa interna del establecimiento.
2. Educar a sus hijos e informarse y promover el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
3. Demostrar una actitud de respeto y trato deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Apoyar el proceso educativo del estudiante.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas.
8. Enviar oportunamente las colillas de acuse de recibo de informaciones.
9. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el colegio, así como solicitarlas vía agenda en caso de ser necesario.
10. Responsabilizarse reparando y respondiendo ante los daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo en el mobiliario o infraestructura del colegio.
11. Velar por el retiro puntual de sus hijos en la hora de salida o avisar oportunamente, al profesor jefe si el estudiante es retirado por una persona distinta a quien lo hace habitualmente (Pre Kinder a 4º Básico).
12. Apoyar con su actitud positiva todas las actividades del colegio al que ha optado libremente para que su hijo/a reciba educación teresiana.
13. Comunicar inmediatamente al profesor jefe o convivencia escolar cualquier accidente que sufra el estudiante en el trayecto desde el colegio a su casa o viceversa, en un plazo máximo de 24 horas, a fin de acogerse a los beneficios del seguro escolar.
14. Asistir a las reuniones de apoderados o cualquier reunión citada por la dirección, profesor jefe, coordinador/a o centro de padres, colaborando con su actitud respetuosa y colaborativa en las actividades de curso y del colegio. La inasistencia sin justificación a estas instancias será registrada en la hoja de vida del alumno.
15. Informar al profesor jefe de toda situación especial, para que quede consignada en la ficha personal del estudiante tales como enfermedades, alergias, situaciones familiares relevantes, etc.
16. Controlar diariamente la agenda escolar en su contenido y presentación a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares del estudiante.
17. Evitar que las visitas a médicos, dentistas u otras actividades ajenas al colegio coincidan con las horas de clases o actividades previamente establecidas.
18. No utilizar el nombre del colegio para organizar o autorizar a los alumnos la realización de actividades que se lleven a efecto fuera del colegio.
19. Registrar su nombre y firma en la planilla de matrícula y en la agenda escolar de su hijo/a.
20. Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el colegio ante cualquier situación que pueda requerir profesor tutor, orientación, coordinación pedagógica, coordinación de convivencia o dirección.
21. Justificar en coordinación de convivencia escolar en un plazo no mayor a 48 horas, cada inasistencia.
22. Apoyar las acciones formativas o disciplinarias que dictamine el colegio, en beneficio de sus hijas.
23. Proveer a su pupilo/a de los materiales didácticos y de estudio necesarios para desarrollar con eficiencia sus deberes escolares.
24. Procurar no interrumpir la estadía de su pupilo en el colegio, a menos que sea estrictamente necesario (exámenes médicos o imprevistos muy justificados).
25. Ser responsable del traslado de su pupilo/a en vehículos de transporte escolar, debiendo informarse

personalmente de las normas que rigen estos servicios

26. No intervenir en los aspectos técnico pedagógico, privativo de la dirección, consejo de profesores y/o docentes de aula
27. Plantear inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias de tipo particular, directamente a la educadora de párvulos, coordinación de ciclo, ya sea académica o de convivencia, en tiempo y espacio exclusivo para ello.

2.2.6. Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, sanciones, recursos de apelación)

- a. El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar siempre y cuando, mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio.
- b. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado.
- c. En caso que el nuevo apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del colegio, la dirección del mismo informará la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- d. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
- e. Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

3.4. Educadora de párvulo

La educadora de párvulos es la responsable de favorecer y mediar el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las distintas metodologías utilizadas. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el alumno el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador, y se inspira en los principios de la pedagogía teresiana.

3.4.1. Deberes y derechos

Sus Derechos:

1. Ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A participar en el consejo escolar mediante su elección como representante del profesorado.
3. Ser informado de las decisiones que se tomen en el consejo escolar.
4. Utilizar materiales e instalaciones para los fines de la docencia.
5. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades
6. Presentar o exponer sus puntos de vista cuando sea pertinente
7. Exigir respeto por su vida privada
8. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.
9. Ser informado en forma privada y en primera instancia ante una acusación.
10. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
11. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
12. A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
13. A mantenerse actualizado en su disciplina.

Sus Deberes:

1. Presentar las planificaciones de manera oportuna de acuerdo a lo solicitado por las coordinaciones
2. Cumplir con el horario, comenzando y terminando puntualmente las horas de clases.
3. No enviar estudiantes fuera de la sala durante el desarrollo de la clase.
4. Asistir a los consejos de cursos que corresponda.
5. Colocar el número reglamentario de notas.
6. Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, a su nivel de desarrollo.

7. Aplicar la normativa vigente en caso de estudiantes que presentan con dificultades en el aula
8. Requerir información de los estudiantes derivados al depto. Psico-Orientación y elaborar un plan de acción en conjunto.
9. Enviar comunicaciones a los apoderados a través de la agenda escolar, en aspectos referidos a disciplina, rendimiento escolar, entrevistas, **EVALUACIONES**, atrasos, y todas las actividades escolares.
10. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
11. Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
12. Completar y dar buen uso al libro de clases, el cual debe ser utilizado sólo con lápiz azul y procurar su mantenimiento (protegerlo para que no se estropee, no realizar correcciones ni borrones).
13. Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
14. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
15. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirles periódicamente para darles información sobre sus hijos.
16. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

3.5. Asistentes de aula

Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los alumnos de preescolar y primer año básico, colaborando con la educadora o profesora en su labor.

3.5.1. Derechos y Deberes

Sus derechos:

1. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
2. Ser respetado como persona con sus fortalezas y debilidades.
3. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
5. Exponer sus puntos de vista cuando sean pertinentes.
6. Ser respetado en su vida privada.

Sus deberes:

1. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa, manteniendo una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
3. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
4. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
5. Mantener una presentación personal acorde a su rol.
6. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.
7. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes, dando aviso a quien corresponda según el protocolo.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 Definición de convivencia Escolar

De acuerdo al artículo 16 A, de la Ley General de Educación, **“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”**.La

propuesta educativa teresiana establece en relación a la buena convivencia ***“Educación para vivir y conformar sociedades plurales, interculturales, democráticas, inclusivas y solidarias formadas en el diálogo, la aceptación de diversidades, la relación intercultural, la participación corresponsable, la colaboración a la no violencia, la resolución de conflictos, el perdón y la reconciliación”***. Líneas maestras PET 2005.

La sana convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, comité paritario, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

Para promover una sana convivencia escolar, desarrollarla y educar a nuestros/as estudiantes en hábitos y valores que les sirvan para la vida, el colegio tiene las siguientes expectativas de comportamiento; desarrollar habilidades como el diálogo, la tolerancia y la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad. Los valores del respeto, la responsabilidad, verdad y fortaleza entre otros, suponen un comportamiento coherente con los mismos:

- **Respeto**

Como miembro de la comunidad educativa, los/as estudiantes deberán contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia todos/as los/as integrantes. Por ello, se premiarán los actos propios del respeto y se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe. Son conductas que ayudan a fortalecer este pilar, y que son obligatorias de cumplir, entre otras:

- Mantener buenas relaciones y trato correcto con sus pares y demás miembros de la comunidad.
- Manifestar capacidad para “ponerse en el lugar del otro/a”.
- Participar respetuosamente en la oración de la mañana.
- Participar con interés y respeto en las diferentes instancias de celebraciones litúrgicas.
- Participar con respeto e interés en las actividades pastorales del colegio.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Acoger a todos/as sus compañeros/as sin distinción alguna.
- Contribuir con su actitud a generar un clima de aula que favorece el aprendizaje.
- Valorar y utilizar el diálogo como forma de resolver conflictos.
- Respetar ideas y creencias distintas a las propias.
- Plantear y defender de manera clara y serena sus puntos de vista.

- **Responsabilidad**

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por las palabras y acciones. Contribuyen a afianzar este pilar, y que son obligatorias de cumplir actitudes tales como:

- Asistir cada día al colegio.
- Llegar puntual en la mañana y a cada hora de clases.
- Hacer las tareas, leer los libros, cumplir con revisar cada día lo aprendido.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Apoyar a los compañeros/as.
- Participar con entusiasmo en las actividades de la comunidad educativa.
- Manifestar espíritu de colaboración.
- Participar activamente en los proyectos solidarios de la comunidad educativa.
- Reconocer errores.
- Rendir al máximo de acuerdo a sus potencialidades.
- Asumir el trabajo cotidiano con entusiasmo y responsabilidad.

- Participar positivamente en clases.
- Demostrar alegría en su actuar cotidiano.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.
- Actuar con autonomía, de acuerdo a su etapa de desarrollo.
- Poner sus talentos y capacidades al servicio de los/as demás

- **Verdad**

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto, decir la verdad y admitir los errores; ser digno/a de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud.

Contribuyen a fortalecer el valor de la verdad, y que son obligatorias de cumplir acciones tales como:

- Reconocer quien es como persona
- Decir la verdad asumiendo honestamente las consecuencias de sus actos.
- Manifestar coherencia entre su decir y actuar.
- Reconocer sus errores.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

- **Fortaleza**

La fortaleza refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo/a y promover también el máximo desarrollo de los propios talentos y el de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso. Implica vencer el cansancio, el desgano, luchar por la meta y el sueño, vencer las barreras que nos alejan de la vocación a la que somos llamados/as.

Contribuyen a fortalecer este valor y que son obligatorias de cumplir, acciones tales como:

- Estar siempre dispuesto a apoyar a sus compañeros/as.
- Enfrentar con fortaleza las dificultades que se le presentan.
- Manifestar una actitud de permanente superación.
- Esforzarse por buscar el bien común, poniéndolo por sobre sus deseos y/o necesidades personales.
- Reconocer sus errores y esforzarse por corregirlos.
- Asumir sus limitaciones tratando de superarlas con optimismo.
- Trabajar duro y no darse por vencido.
- Dar más de lo que le piden y no contentarse con el mínimo.
- Reponerse de las caídas y mantener el optimismo.
- Volver a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Participar activamente de las actividades del colegio.

4.1.2 Horarios de funcionamiento:

HORARIO RECEPCIÓN

DESDE	HASTA
07:45 HORAS	17:35 HORAS (lunes, martes y jueves) 18:30 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)

HORARIO SECRETARÍA:

MAÑANA		TARDE	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
08:00 HORAS	14:00 HORAS	15:00 HORAS	18:00 HORAS (lunes-martes – jueves) 18:30 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)

5. TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

5.1. Consideraciones generales

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros/as niños/as y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

Nuestro colegio, por sus principios evangelizadores, siempre optará por estrategias que contemplen por un lado “La resolución pacífica de conflictos” y por otro, “La aplicación de medidas reparatorias”, ambas basadas en el diálogo y la verdad de tal manera que se constituya en una experiencia formativa.

5.2. Clasificación de las faltas

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

Se considera una falta a toda aquél comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que por tanto, representa un obstáculo o atentado en contra de la finalidad mayor del colegio que es la construcción de una comunidad escolar que **“viva según el proyecto creyente de Jesús, sea responsable de su formación para consolidar un proyecto de vida, valore y respete su entorno, sea autónomo de su aprendizaje; aprenda, crezca, se transforme y transforme; viva en condiciones de dignidad, integre su afectividad, aprenda a amar, conocer, servir y comprometerse, asuma y valore el diálogo, el perdón y la reconciliación como caminos de encuentro”** . (PET)

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero.

Para efectos de su calificación, sanción y reparación, se establecen tres tipos de falta: leves, graves y gravísimas.

5.2.1 Faltas leves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal, sin embargo, alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

Se consideran como falta leve las siguientes:

- a) Desobedece instrucciones dadas por el profesor/a, que atentan con el normal desarrollo de la clase.
- b) Molesta a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
- c) Se presenta sin Agenda escolar de forma reiterada.
- d) Sale de la sala durante los cambios de hora sin autorización de forma reiterada.
- e) Su presentación personal no está de acuerdo a la reglamentación
- f) Durante los recreos u horario de colación se aparta a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para ser visitados.

Nota: Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas graves.

El coordinador de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

5.2.2 Faltas graves

Se consideran las 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 afecten la convivencia. Constituyen

transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y/o el desarrollo personal y son realizadas con conocimiento de que constituyen una acción inadecuada

Se consideran faltas graves:

- a) Destruye materiales o cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
- b) Manifiesta actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del establecimiento
- c) Manifiesta deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento (copia en evaluaciones, etc)

Nota: El/la coordinador/a de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

5.2.3 Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la propia integridad física y/o psicológica, la de terceros y/o afectan gravemente el funcionamiento normal del colegio y la buena convivencia. Entre otras conductas o delitos que se cometan al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial del mismo, aquellas constitutivas de maltrato simple, acoso escolar, conductas autodestructivas y de riesgo.

Se considerarán entre otras faltas gravísimas:

- a) Causa intencionadamente lesiones o daños a otras personas.
- b) Utiliza vocabulario soez y realiza gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.

5.3. Procedimientos.

5.3.1 Procedimiento ante falta Leve –grave –gravísima.

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

- 1) Diálogo formativo con registro de lo informado.
- 2) Medidas formativas trabajos en PPT, ayudantía a compañeros de cursos menores.
- 3) En caso de reincidir en faltas se derivará a convivencia escolar, firmar carta de compromiso y generar acciones formativas.
- 4) Acompañamiento del área que necesite para su desarrollo integral

5.4. Proceso de acompañamiento

El colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al estudiante, pretendiéndose un cambio positivo. Este proceso lo inicia y lidera el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo según el caso.

Se entiende como conducta negativa el incurrir en una trasgresión al reglamento de convivencia del colegio.

La trasgresión será considerada cuando se cometa una falta grave o gravísima. Las conductas negativas serán escritas por la persona que observe dicha conducta en la hoja de vida del libro de clases correspondiente. Los antecedentes serán recopilados y analizados por el profesor jefe y el coordinador de convivencia escolar del ciclo, con el fin de la búsqueda de recursos necesarios para resolver la situación, donde el área de orientación apoyará si se presentará una derivación. Por lo tanto, será profesor jefe y/o el coordinador de ciclo de convivencia escolar, quien canalice las medidas necesarias para el logro del objetivo. Las decisiones normativas y formativas serán determinadas por un equipo y comunicadas al alumno/a y la familia. En el proceso de acompañamiento, el inicio, desarrollo y final debe quedar explícito en el libro de clases, de forma clara, breve y precisa.

Procedimiento:

- a) Entrevista del profesor(a) jefe/coordinador de convivencia y/o orientador con el estudiante, tiene como objetivo compartir situaciones que precisen ser analizadas, proponer una acción remedial posterior y lograr que el alumno/a tome conciencia de su conducta inapropiada. Se le estipula claramente el trabajo a realizar en conjunto y se le exigirá su compromiso, quedando éste registrado por escrito en la ficha personal. Como es un acompañamiento se debe dejar claro cuándo será la próxima entrevista (mes).
- b) Recopilación de antecedentes. Cada alumno/a que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en la carpeta de entrevistas de cada profesor/a jefe, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad de cada profesor jefe previa conversación con la persona responsable del acompañamiento. El acompañamiento también lo puede realizar el profesor jefe, por lo cual no debe dejarse a parte. También puede ser un docente de asignatura quién se ofrece de “tutor” por el vínculo más cercano con el estudiante.
- c) Entrevista del alumno/a con el inspector, orientador, coordinador o director/a, dependiendo de la naturaleza de la conducta.
- d) Recopilación de antecedentes: Cada estudiante que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en convivencia escolar, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad del/a coordinador/a de convivencia escolar, quien realizará el acompañamiento a través de un seguimiento conductual.
- e) Entrevista del profesor jefe con los padres o apoderados: El profesor jefe informa a los padres del acompañamiento y le solicita el apoyo del hogar. Esta entrevista también deberá ser registrada por escrito en la ficha personal.
- f) Entrevista del profesor(a) jefe con el estudiante: Para evaluar logros y reforzar conductas positivas. Si el estudiante a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, se procederá a la **amonestación escrita**, esta se realizará en compañía del inspector general u orientadora dependiendo de la situación y se le entregará al alumno/a, en presencia de su apoderado. En este documento se indicarán las conductas inadecuadas y logros esperados en un plazo determinado. Será firmado por el apoderado y el estudiante. Al mismo tiempo se entregará un plan de trabajo del departamento de orientación, realizado por el equipo interdisciplinario (Propuesta: equipo de acción de convivencia escolar), el cual será evaluado por profesor jefe cada tres semanas.

5.5. Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias se implementarán con un proceso de acompañamiento al estudiante si el caso lo amerita. Las medidas disciplinarias podrán ser:

5.5.1. Compromiso de Superación.

Se acuerda entre coordinación de convivencia escolar, y/o profesor jefe, y/o apoderado/a y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo.

5.5.2. Las medidas reparatorias.

Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones de algún modo restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo.

5.5.3. Amonestación verbal

Si el/la estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, la educadora de párvulos, procederá a conversar la situación. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la/s conducta/s negativas y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del/la estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.

5.5.4. Amonestación escrita

Medida que la podrá realizar la educadora de párvulos, encargado de convivencia, coordinador/a u orientador/a dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado/a quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El/la profesor/a a cargo del caso

evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

5.6. Criterios de aplicación de las medidas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante.
- Las medidas disciplinarias (sanciones), tendrán una validez anual y serán revisadas durante el Primer y/o Segundo Consejo de Profesores, según corresponda el cumplimiento de la anualidad. En esta ocasión se votará por mantener la sanción, aumentar o levantar

Será impuesta respetando la dignidad de los/as involucrados/as y procurando la mayor protección y reparación del afectado/as y la formación del responsable. Habrá a su vez, gradualidad en la aplicación de la sanción dando la oportunidad y tiempo para que el/la involucrado/a modifique hábito.

Al momento de determinarse la medida disciplinaria y aquellas pedagógicas cuando corresponda, se considerarán entre otros criterios, la edad, etapa de desarrollo y madurez del/los involucrado/s, los motivos determinantes del comportamiento, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia y antecedentes a la conducta (recordatorios y amonestaciones previas), la trascendencia social de la falta o perjuicio causado, las circunstancias en que se cometió la falta, si fue premeditada, entre otros ponderadores, la pluralidad y grado de responsabilidad de los/as agresores/as, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra, la discapacidad o indefensión del afectado.

6. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD

6.1. Prevención de faltas a la buena convivencia

- a) Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.
- b) Dentro de las acciones preventivas se promueven tres tipos trabajos:
 - **Acciones de Sensibilización:** Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
 - **Acciones de supervisión y control:** referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de

instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

- **Acciones de auto-regulación:** pretende que los alumnos adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas
- c) Los planes y acciones de prevención de conductas que transgredan este reglamento serán elaborados por el equipo encargado de convivencia y se incorporarán al plan de gestión de convivencia escolar anual.
- d) Al término del año escolar, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de prevención de faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del plan de convivencia escolar del año siguiente.

6.2. Uso de la sala de enfermería.

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, “los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios.”

Según la legislación vigente, Enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita.

Funciones administrativas

Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.

Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.

Coordinar con el área de convivencia escolar del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.

Controlar los recursos asignados.

Funciones asistenciales

Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.

Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

DESDE	HASTA
07:45 HORAS	17:15 HORAS (lunes-martes-jueves) 18:00 HORAS (miércoles) 17:30 HORAS (viernes)

6.3. Sobre el ropa de cambio en preescolar.

En el caso de que un o una estudiante necesite cambio de ropa por alguna urgencia se procederá de la siguiente manera:

- 1.- La educadora o la asistente de párvulos llevara al o la estudiante a la enfermería del colegio.
- 2.- La encargada de enfermería llamará al apoderado/a para avisar de la situación y solicitar que traiga ropa de cambio o haga .
- 3.- Por sugerencia ministerial los y las estudiantes de educación parvularia deben limpiarse solo luego de ir al baño.

6.4. Recomendaciones generales

- Al momento que el párvulo ingresa formalmente al establecimiento debe traer un listado de materiales, los que deben

llegar debidamente marcados y ser entregados la semana anterior de la entrada al colegio del mes de marzo.

- Cada párvulo deberá diariamente traer una colación según la minuta entregada por el colegio, enmarcada en vida saludable.
- No está permitido el uso de joyas ni dinero por parte de los párvulos.
- Los niños y niñas solo deben traer en sus mochilas lo indicado por sus educadoras, evitar el uso de juguetes en horarios de clases, todo con el fin de aprovechar al máximo el tiempo pedagógico, solo estarán permitidos cuando su educadora lo solicite.

6.5. Protocolo sobre accidentes Escolares

Ley 16.744 Art.3°, 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.

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El colegio mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los alumnos (as).

Disposiciones Generales en caso de Enfermedad o Accidente Escolar en un estudiante teresiano/a.

1. Todo estudiante que durante la jornada de clases presente síntomas de enfermedad (dolores, malestar), o haya tenido un accidente durante la jornada de clases, debe ser evaluado/a por el Paramédico del Establecimiento.
2. Si el malestar requiere reposo o atención de un especialista será el/la Inspectora o Paramédico, encargado/a de comunicar a los Padres o Apoderados para que retire al alumno/a del Establecimiento, éste esperará en Enfermería hasta que se efectúe el retiro.
3. Cuando un alumno requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor, lo derivará a la enfermería o al inspector de pasillo.
4. Es en Enfermería donde se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
5. Luego de prestar la atención el encargado(a) de enfermería o el inspector procederá a pegar en agenda nota informativa de atención de enfermería, con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación.
6. Para casos de mayor complejidad el alumno en la sala de enfermería se recueste en camilla, se sumará a la nota informativa de atención de enfermería el LLAMADO TELEFÓNICO al apoderado.
7. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a inspector más cercano al lugar.
8. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el alumno será enviado con personal del Colegio al centro asistencial más cercano. Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.
9. La sala de enfermería en Establecimientos por disposición legal (Artículo 13 de la ley 911 del 2004) no puede entregar medicamentos.
10. La atención en enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizada por la encargada de enfermería (Técnico Paramédico o Inspectores).

La encargada(o) de primeros auxilios deberá registrar en la Bitácora Diaria de accidentes

6.6. Protocolo de actuación por vulneración de derechos a los estudiantes

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y

protección" y además "participación en las

VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.- GENERALIDADES

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica. En nuevo modelo consiste en: "reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección".

1.2.- Derechos de los Niños y Niñas

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato infantil.

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.

Clasificación del maltrato infantil

a) Agresiones de carácter sexual: Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc.

b) Maltrato Físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

c) Maltrato psicológico: Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

d) Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de

hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

NEGLIGENCIA Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin controles (niño sano.)
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro o en la llegada al establecimiento.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos.

VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENOR POR PARTE DE APODERADOS Y/O ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Se entiende como Vulneración de derechos a realizar actos que atropellen los Derechos del Niño, como maltrato físico o psicológico, o situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, no retirar a su pupilo o pupila puntualmente al término de la jornada en reiteradas ocasiones, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, teniendo los recursos para hacerlo.

PROCEDIMIENTO:

1.- En el caso de atropello de los Derechos del Niño, Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado, no obstante, se harán las denuncias correspondientes al tribunal de familia o a las autoridades competentes, en caso de ser necesario.	Día 1
2.- Cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la directora, Coordinador de Convivencia Escolar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho	Día 1 y 2
3.- En el caso de no hacer los tratamiento psicológico, neurológico, psiquiátrico a los alumnos(as) que lo requieran, el profesor jefe deberá informar a coordinador de Convivencia Escolar, quienes citarán al	Día 3

apoderado y le exigirán documentos médicos que acrediten que el alumno(a) está en tratamiento o dado de alta.	
4.- Si el apoderado no presenta durante el año los documentos que certifiquen que su pupilo está en tratamiento.	Día 4
5.- Si el apoderado se retrasa más de 20 minutos desde el término de la jornada, se solicitará, vía telefónica, que concurre de inmediato a retirar a su pupilo(a). Además se le hará firmar un compromiso de retirar a su pupilo a la hora de salida de manera puntual. Si el apoderado no es ubicado se procederá a citarlo para corregir la los atrasos en el retiro del estudiante. De repetirse esta situación (más de 4 veces en un mes) se realizará una denuncia por negligencia parental ante los organismos competentes (Carabineros o Tribunal de Familia).	

6.7. Plan integral de seguridad escolar (Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)

EXTRACTO PISE

PROCEDIMIENTO ANTE TEMBLOR

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con el Colegio Teresiano Los Ángeles sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas del colegio logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

2.- ALCANCE.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte, se debe proceder de la siguiente manera:

3.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA

SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE.

- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse bajo o al lado de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- Así también, debe considerarse el alejamiento de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del colegio durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Un primer paso importante es que el profesor de cada sala de clase, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación de la sala, rápida y sin dificultades.
- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- El líder de la sala de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.
- El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- UNA VEZ INICIADA LA EMERGENCIA LOS LIDERES RESPONSABLES DE ELÉCTRICIDAD Y GAS DEBERÁN PROCEDER AL CORTE DE TALES SUMINISTROS Y A REPONERLOS SOLAMENTE CUANDO EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR LO INDIQUE, UNA VEZ LEVANTADA LA EMERGENCIA. LOS LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS, COORDINADOS POR LA ENFERMERA, ACOMPAÑARÁN A LAS PERSONAS EN LA EVACUACIÓN TANTO A LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar,
- Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar, deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del colegio, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Cuando se produce la alarma de evacuación, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les correspondan, guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo.
- Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados.

La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared.
- La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante una emergencia, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como

también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.

- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador de Emergencia Escolar y coordinador de zona de seguridad y evacuación.
- El líder de emergencia y evacuación, 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 personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de Seguridad. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- El líder de emergencia y evacuación, realizará la evacuación portando el libro de clases.
- Los alumnos, una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado. Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.

- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. El líder de emergencia y evacuación, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador seguridad Escolar.

La evacuación de las salas que están ubicadas en el segundo piso, deberá considerar el siguiente procedimiento:

- Los cursos evacuarán ordenadamente en una sola fila, sin correr.
- El alumno que se encuentre más cerca de la puerta deberá abrirla lo más rápidamente posible.
- La sala cercana a la escalera, evacuará lo más cerca posible a la pared.
- La siguiente sala lo hará por el costado de la baranda

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.

- No regrese para recoger objetos personales.

- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.

PORCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante fuga de gas, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

DURANTE LA FUGA DE GAS

- Suspender el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las zonas de seguridad.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su zona de seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor) a cargo del curso debe cerciorarse de que todos los alumnos salgan de la sala.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor), designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Se deberá evaluar la situación por personal competente antes de retornar a las salas.

PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante amenaza de artefacto explosivo, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Colegio Teresiano Los Ángeles, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Teresiano Los Ángeles y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectora General de nuestro

colegio.

- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Rector y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a las zonas de seguridad
- En tanto, se procede a la evacuación del alumnado y el personal del Colegio, sin informar nada especial a los alumnos ni funcionarios con el fin de no crear pánico. Esta evacuación se hará desde un recinto a otro dejando despejado el recinto que se vea amenazado.
- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio.
- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, ellos se harán cargo del procedimiento y sólo se ordenará el retorno a las actividades normales, cuando el Jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio del colegio.

XV.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos procedimientos, se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

EL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PISE COMPLETO ESTA EN LA WEB DEL COLEGIO PARA CONOCIMIENTO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

7. DISPOSICIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

7.1. Postulación de nuevos(as) alumnos(as). (procedimiento)

1. Toda familia que postule y matricule a su hijo/a en el Colegio debe informarse que el Colegio Teresiano Los Ángeles, es un Establecimiento Educativo de subvención compartida, por lo tanto, deben cancelar un arancel por la educación de sus hijos.
2. Los y las familias que postulen a este nivel deben hacerlo por la plataforma ministerial. El colegio no es responsable de este proceso de admisión.

8. MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN PARA SER REVISADO POR CADA COLEGIO

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales de comunicación entre los apoderados y el colegio.

8.1. Canales de comunicación:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario semestral o anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

8.2. Entrevistas individuales Conducto regular para atención de apoderados

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario que se acuerde entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el docente y se realizará a través de la agenda. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en un acta.

8.3. Reuniones de apoderados

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la agenda.

8.4. Circulares

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

8.5. Uso de la página web

La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

8.6. Agenda

Es un instrumento de Organización de la Vida Escolar que comunica el colegio y la familia. La agenda oficial es la del colegio y es de carácter obligatorio, personal e intransferible. Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado. El monitoreo del uso de la agenda es de responsabilidad del o la profesor/a jefe y del apoderado.

Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones.

- Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos o firmar comunicaciones. Por ello es necesario que registren su firma en el espacio que corresponde.
- Registros de atrasos al inicio de la jornada de clases y entre recreos, como también las justificaciones de inasistencias se registran en agenda escolar.
- La agenda será el medio de comunicación oficial de los/as profesores/as con el apoderado, el mismo debe velar para que en ella se encuentren los datos actualizados de su pupilo/a.
- Los padres y apoderados velarán para que se haga un buen uso de la agenda escolar.

8.7. Salidas pedagógicas (finalidad y aspectos administrativos referirse a protocolo.)

Son actividades organizadas por el profesor jefe o de asignatura con el fin de complementar los objetivos curriculares y desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y grupales. Estas actividades son autorizadas expresamente por la dirección del establecimiento, resulta aplicable el PEI y especialmente el manual de convivencia del establecimiento.

Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Dirección del Establecimiento.
3. Coordinación Académica debe informar a Inspectoría General, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un

período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad de Inspectoría General (Encargado de Convivencia Escolar) y Secretaría de Dirección.

5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.

6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11-2010)

6.1 Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.

6.2 El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:

Fotocopia de la Licencia Profesional.

Fotocopia de la Revisión Técnica al día.

Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente

Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.

6.3 El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:

Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.

Funcionamiento adecuado de baños.

Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.

Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.

7. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones. Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.

8. Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

Paseos de cursos:

El colegio no se hace responsable ni organiza paseos de curso y será responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados el planificar fuera del periodo normal de clases un paseo escolar.

Jornadas de Identidad Teresiana-Acciones Solidarias:

Se enmarcan dentro de la normativa de una salida dentro y/o fuera de la ciudad, por lo que deben ser comunicadas al Equipo Directivo y es la Coordinación Pastoral quién debe realizar el proceso informando a Inspectoría General.

Talleres de Extraescolar:

Las actividades extraescolares fortalecen el proceso de formación integral de los alumnos/as de nuestro colegio en áreas deportivas, artísticas y culturales.

Los talleres se desarrollan dentro de una organización extracurricular y quién debe gestionar proceso de salida es coordinador del área informando a Inspectoría General y a Administración si se requiere algún de algún recurso especial.

9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1. Protocolo de salidas pedagógicas

Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica del Nivel correspondiente.
2. Coordinación Académica de Nivel informa a Coordinación Académica General y esta comunica a Dirección del Establecimiento.
3. Coordinación Académica debe informar a Inspectoría General, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.
4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad de Inspectoría General (Encargado de Convivencia Escolar) y Secretaría de Dirección.
5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.
6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo al (ORD: 4272/19-11-2010)
7. Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.
8. El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
 - Fotocopia de la Licencia Profesional.
 - Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
 - Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente
 - Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.
 - El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:
 - Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.
 - Funcionamiento adecuado de baños.
 - Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.
 - Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.
9. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones. Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.

Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

9.2. Protocolo ante situaciones de posible abuso sexual contra menores / Protocolo para casos de abuso sexual / Protocolo de procedimiento frente a maltrato y/o abuso sexual apoderado o persona externa al colegio

ACCIONES PREVENTIVAS:

Considerando que el proceso formativo debe contar con acciones preventivas, el Colegio cuenta con las siguientes medidas:

1. Acuciosa selección del personal que trabaja en el colegio.
2. Realización de programas que abordan, el desarrollo personal y dentro de él la afectividad y sexualidad, desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio.
3. El equipo de Orientación y Pastoral tiene entre sus funciones:
4. Fortalecer el rol vincular y protector de los padres a través de las reuniones de apoderados, jornadas, charlas, entrevistas y talleres.
5. Generar instancias de formación y reflexión, con los/as estudiantes, a través de los Consejos de Cursos, jornadas de cursos y entrevistas.
6. Implementar los programas de sexualidad y afectividad entregados por el ministerio u otras instituciones.

7. Instancias de formación y reflexión con todos los estamentos del colegio acerca de la responsabilidad de todos/as los/as los adultos que comparten este espacio educativo.
8. Socialización en los diferentes estamentos de la comunidad de los factores de riesgo y los factores protectores, que están presentes en la ocurrencia de abusos sexuales.
9. Restringir la salida de estudiantes durante las horas de clases. Aquellos que por fuerza mayor deban hacerlo, quedan bajo la atención de los inspectores o la enfermera, según sea el caso.
10. Cuidar el acceso de adultos a aquellos sectores destinados a estudiantes menores que cuentan con patios y baños exclusivos.
11. Mantener la visibilidad (desde afuera) de salas de clases, recibidores y otros lugares donde se atiendan estudiantes.
12. Mantener la vigilancia permanente de las puertas de acceso al establecimiento, controlando el ingreso y salida de personas.
13. Cada sección cuenta con un Inspector/a que cautela la seguridad, orden y disciplina de los/as estudiantes del sector.
14. Existencia de protocolo para clases de Educación Física y para Monitores de Talleres Deportivos.
15. Las salidas a terreno y jornadas los estudiantes las realizan siempre acompañados de uno o más profesores/as.
16. En actividades o acontecimientos fuera de la rutina habitual, con masiva asistencia de público: bingos, kermese, festivales familiares, mateadas, misas, donde los alumnos/as asisten acompañados de sus padres u otro adulto a cargo de ellos, será responsabilidad de quien le acompaña velar por la integridad del niño/a.

Colegio no se hará responsable por suscripciones a Facebook en niños menores de 14 años, la responsabilidad será asumida por la familia

DETECCIÓN:

I.- Ante sospecha:

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar al Equipo Directivo.
2. Las autoridades del establecimiento toman conocimiento de la situación e investigan si existe probable abuso dentro o fuera de éste. Encargado de Convivencia Escolar
3. Entrevista desde Dirección y Orientación a los involucrados. desde el área de convivencia escolar (orientadores y coordinadores)
4. Se recaba, en forma paralela al punto anterior, información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores y otros profesionales del establecimiento)
5. Se deriva al menor con especialista del establecimiento (orientadora o psicóloga)
6. Si en el abuso están implicados, supuestamente, funcionarios o alumnos del Establecimiento los pasos a seguir son:

A) Si la denuncia es realizada por los apoderados:

1. Entrevista con orientadora de ciclo (las denuncias puede ser recepcionada por cualquier miembro de la comunidad, el cual debe informar a alguien del Equipo Directivo)
2. La primera entrevista para confirmar los hechos debiera venir desde el Profesor Jefe. . Si se encuentra inhabilitada, la entrevista será realizada por Inspectoría general. Se acoge la denuncia bajo firma responsable del denunciante. Informar inmediatamente a PDI.
3. Entrevista al funcionario implicado por Dirección, de encontrarse inhabilitado, la realizará Inspectoría General.
4. Comienzo de investigación interna.
5. Entrevista para informar proceso al apoderado. Se les orienta sobre las leyes vigentes y dónde denunciar si ellos lo estiman conveniente.
6. Elaboración de informe concluyente de la investigación.
7. Se realiza la denuncia a PDI o Carabineros en caso de certeza.
8. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual se pondrá énfasis en el acompañamiento al alumno y al funcionario afectado para superar la problemática.
9. Mientras se realiza la investigación solicitar al apoderado denunciante que mantenga absoluta reserva del

caso y si la investigación arroja la inocencia del funcionario o alumno, el apoderado deberá dejar constancia por escrito y firmada, de la situación final.

10. De comprobarse que las acusaciones son infundadas en contra del funcionario o alumno, se actuará de acuerdo al artículo 7 del Reglamento de Convivencia Escolar.

B) Si el abuso es detectado por funcionarios del colegio:

1. Quien denuncia debe acercarse directamente al Director del Establecimiento, quien iniciará la investigación correspondiente. De encontrarse inhabilitado, denunciar a Inspectoría General. Se acoge la denuncia bajo firma responsable del denunciante.

- Informar al apoderado en caso de certeza.
- Elaboración de informe concluyente de la investigación
- Se realiza la denuncia a la PDI o Carabineros.
- Se aparta de sus funciones al funcionario o alumno.

2. En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social o cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor.

RESPONSABLES: Equipo Directivo, Orientadoras, Profesor (a) jefe, Profesores de asignatura, psicóloga, asistentes de la educación.

II.- Ante certeza

Las autoridades del establecimiento deberán comunicar el hecho a familiares del alumno(a) y denunciar el caso a Policía de Investigaciones o Carabineros, en un plazo no mayor a veinticuatro horas. Es responsabilidad de dirección.

Tanto si quien realiza el abuso no es personal del colegio (familiar de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio) como si lo es, se instará a la familia a que denuncie.

III.- En caso que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar: pero el Equipo Directivo o el Departamento de Orientación concluye que el caso debe ser investigado, se contactará a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna con quienes se fijará una reunión para dar a conocer la situación.

RESPONSABLES: Equipo de convivencia escolar.

DIAGNÓSTICO Y PLAN DE INTERVENCIÓN

1. El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia se dé a conocer por los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

2. Capacitación a los docentes que estarán en contacto directo con la víctima.

3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, manteniendo la máxima discreción con él.

4. Sancionar al agresor si es funcionario del Establecimiento. Apartándolo de sus funciones. Esto se aplicará cuando se encuentre determinada la responsabilidad o sanción por los tribunales de justicia.

5. Ofrecer apoyo con multidisciplinario en el Establecimiento a la familia y a la víctima en caso de:

- Si no se encuentra con apoyo psicológico particular.
- Si el causante del abuso fue un funcionario del Establecimiento.

6. Entrevistas de acompañamiento desde orientación y profesor jefe en forma permanente al alumno y su familia.

RESPONSABLES: Equipo de Orientadoras.

9.3. Protocolo de maltrato escolar (alumno – adulto. Adulto estudiante- Protocolo de actuación frente a agresiones entre estudiantes Protocolo de actuación frente a agresión entre apoderado a docente

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA.

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas.
- Violencia física, golpes, patadas, tirones de pelo.
- Violencia física con uso de artefactos y/o armas, palos, cadenas, arma blanca o de fuego, entre otros.
- Violencia a través de medios tecnológicos, insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, facebook, Twitter, teléfonos celulares, etc. En donde haya uso ilegítimo del poder o la fuerza física o psicológica y que sea intencionado y tenga por finalidad el causar daño al otro.

Día 1 Persona de la comunidad escolar, quien detecta la situación de agresión debe:

- 1.-- Intervenir para que la riña o agresión no continúe.
- 2.- Informar a encargado de convivencia y al profesor jefe del alumno/a.
- 3.- Verificar si existen lesiones en alguno de ellos.
- 4.- Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Centro Asistencial más cercano.
- 5.- Comunicar a los padres de los involucrados el evento ocurrido y se solicita el retiro inmediato de los/as alumnos/as involucrados en el hecho.
- 6.- Dependiendo de la edad se procederá a dar aviso a carabineros.

Día 2 y 37.- El equipo de acción operativo de convivencia escolar recoge información con observadores y toma la sanción correspondiente a la normativa del reglamento de convivencia escolar.

Día 3 y 48.- Se cita a apoderados y se comunica las medidas que se llevarán a cabo con los involucrados.

Semana 1 9.- Se lleva a cabo un plan de formación para la mejora de la actitud del o los/as alumno/as involucrado/as.

Mes 1 10.- Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado.

Mes 6 11.- Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado.

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

1.- El adulto agredido o testigos deberán informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno se procederá a conversar con el alumno-a denunciado-a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al encargado de convivencia escolar, quedando además constancia escrita. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar se aplicará las medidas que se refieren a una falta extremadamente grave.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno-a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado.

4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno-a a un apoderado-a, docente, asistente de la

educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de dirección y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno-a denunciado. Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno-a denunciado, al ser una falta extremadamente grave.

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

Agresión verbal del apoderado (a) hacia el profesor (a):

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado (a) a entrevista dependiendo del resultado de la entrevista de la dirección con el apoderado (a), se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
2. En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a).
3. En caso de persistir la conducta de parte del apoderado, este perderá su condición de tutor de su estudiante en el establecimiento.

Agresión física por parte de un apoderado (a) a profesor (a):

La agresión física de un (a) apoderado (a) a un (a) docente, si bien, aún no se ha presentado, debe ser tratada con el tino y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje. Al respecto, las medidas a tomar serán:

1. La dirección del colegio, juntamente con el (la) docente agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: carabineros de Chile policía de investigaciones, fiscalía del ministerio público o tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
2. Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la inspectoría general del colegio, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y de la inspectora general.
3. Se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la dirección del colegio
4. Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (superintendencia de educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) docente agredido (a), y refrendada por la dirección del colegio.

9.4. Protocolo de actuación ante hostigamiento (bullying) / Protocolo de actuación ante hostigamiento a través de medios tecnológicos ejercida o que afecte a estudiantes del establecimiento

MODIFICACIONES AL PROTOCOLO EXTRAIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2017

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar es un tipo específico de violencia, que se diferencia de otras conductas violentas que un alumno puede sufrir o ejercer en un determinado momento, por formar parte de un proceso con cuatro características que incrementan su gravedad:

1. No se limita a un acontecimiento aislado, sino que se repite y prolonga durante cierto tiempo, con el riesgo de hacerse cada vez más grave.

2. Se produce en una situación de desigualdad entre el acosador y la víctima, debido generalmente a que el acosador suele estar apoyado en un grupo que le sigue en su conducta violenta, mientras que la principal característica de la víctima es que está indefensa, que no puede salir por sí misma de la situación de acoso.

3. Se mantiene, y esto es muy importante, debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente. Puesto que de lo contrario, si intervinieran a las primeras manifestaciones de violencia, éstas no se repetirían convirtiéndose en un proceso continuado de acoso.

4. Suele implicar diverso tipo de conductas violentas, iniciándose generalmente con agresiones de tipo social y verbal e incluyendo después coacciones y agresiones físicas.

Día 1

1.- DETECCIÓN:

- Detectada la problemática se informa a encargado de convivencia escolar, luego este informa a profesor jefe (siempre y cuando no esté enterado)
- Se comunica el hecho a Dirección del Establecimiento.
- Se cita a los padres y apoderados de los estudiantes afectados para ser informados de lo ocurrido.

RESPONSABLES: Todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:

- Aplicación de PAUTA INDICADORES DE URGENCIA. Dada por el Ministerio de Educación.
- Se entrega información al equipo directivo.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA.

- Se informa a las familias
- Se deriva a atención médica si corresponde
- Se le informa a profesores
- Se informa a Carabineros si la agresión es física y si corresponde según edad del agresor.
- Se utilizarán los tiempos establecidos por la ley para adoptar medidas de urgencia
- RESPONSABLES: Equipo de Área organizacional y de convivencia escolar y profesor jefe

Día 2 y 3

4.- DIAGNÓSTICO ABUSO ESCOLAR

- Análisis de la PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA
- Entrevista a implicados y testigos.
- Reconstrucción de hechos
- Cuestionario A mí me sucede que...
- Elaboración de informe.
- Aplicación de medidas formativas presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Registro de los hechos en libro de clases.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación e Inspectoría General.

Día 5

5.- GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

- Se elabora plan según el tipo de acoso diagnosticado: Físico, psicológico, sexual.
- Se atiende al agresor y al agredido.
- Realización de entrevistas a los implicados por parte de orientadoras y psicóloga del establecimiento, para educar en el respeto a la diversidad
- Trabajar con observadores

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

Día 6

6.- INFORMACIÓN DE MEDIDAS TOMADAS Y PLAN A APODERADOS INVOLUCRADOS.

RESPONSABLES: Profesor jefe o encargado de convivencia escolar

Mes 2

7.- EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

- Reunión del equipo de apoyo: Inspectora, orientadora, psicóloga y profesor jefe, con Inspector General y Dirección del Establecimiento.
- Informe final o concluyente.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspección General y Dirección

9.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABANDONO DE SALA DE CLASES

En ocasiones en que la alumna abandone la sala de clases se debe trabajar de la siguiente forma:

- Asistente de aula debe hacerse responsable de acompañar a la estudiante hasta que llegue la inspectora de nivel
- Inspectora de nivel debe contener a la estudiante y favorecer el reingreso a la sala de clases
- En caso de que la estudiante no ingrese a clases nuevamente, debe ser derivada a la orientadora, coordinadora convivencia o coordinadora académica de ciclos, quienes trabajarán con la estudiante en la contención y favorecerán el reingreso al aula.
- En caso de que la medida anterior no fuera efectiva, se solicitará la presencia de su apoderado.
- En caso de existir episodios de violencia hacia otro estudiante o hacia funcionarios del establecimiento, se solicitará la presencia de su apoderado para que la retire del establecimiento

10. MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO

10.1 Consideraciones generales

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

10.2 Responsables

El responsable de la confección y actualización de este Reglamento es la coordinación del área de convivencia del colegio.

10.3 Vigencia de las modificaciones

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. Una vez modificado el reglamento de convivencia se procederá a socializar con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.