

REGLAMENTO INTERNO PREESCOLAR 2022 COLEGIO SAN MAURICIO

**ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS**

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ……………………………… 4
   1. Del personal: Educadoras, Profesores, Asistentes de la Educación ……………. 4

[1.2 De los Apoderados ……………………………………………………………………………………. 5](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250012)

[1.3 De los Alumnos ………………………………………………………………………………………… 8](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250011)

1. REGULACIÓN TÉCNICOS –ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ……………………………………………. 10
   1. Tramos curriculares que se imparten…………………………………………………………. 11
   2. [Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado de los niños y niñas…………. 11](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250010)
   3. Funcionarios responsables del Registro de Matriculas 11

[2.4 Organigrama de Preescolar ……………………………………………………………………….. 11](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250009)

2.5 Roles de Directivos, Educadoras, Asistentes de la Educación……………………… 11

1. [REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN……………………….. 16](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250008)
2. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME …………………………………………… 18
3. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ………………………… 19
   1. Plan integral de Seguridad Escolar …………………………………………………………….. 19

5.2 Objetivos del plan …………………………………………………………………………………….. 19

5.3 Procedimientos Específicos……………………………………………………………………….. 20

1. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD 23
2. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA ……………………………… 25
   1. Regulaciones técnico – pedagógica ……………………………………………………………. 25
   2. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos …………………….. 25
   3. Procesos y periodos de adaptación en traspaso de un nivel a otro …………….. 25
   4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas ……………………………………………………. 25
3. [REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ……………………… 28](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250007)
   1. [Composición y funcionamiento del Comité de Buena Enseñanza ……………….. 28](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250006)

[8.2 Del encargado de Convivencia …………………………………………………………………… 28](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250005)

* 1. Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas y el Colegio ……………………………………… 28
  2. Plan de Gestión de Convivencia 29

1. [APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS …………………………………………………… 29](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250004)
   1. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias ……………………………… 29
   2. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos ……………………………………………………………………………………………… 29
   3. Tipificación de faltas ( Playgroup a Kínder) …………………………………………… 30

[9.4 Debido Proceso ……………………………………………………………………………………. 31](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250003)

9.5 Procedimiento ante faltas ……………………………………………………………………. 32

* 1. Descripción de sanciones y medidas ……………………………………………………. 35
  2. [Situaciones especiales no tipificadas ……………………………………………………. 37](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250002)
  3. [Política de reconocimiento de conductas positivas ………………………………. 38](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250001)

1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS ……………. 40

10.1 Mediación Escolar ………………………………………………………………………………. 40

1. [PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A: ……………………………………………… 41](file:///C:\Users\colegio\Downloads\Desktop\Reglamento-Interno-Preescolar.docx#_TOC_250000)
   1. Protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos

de los niños/ as ……………………………………………………………………………………………. 41

* 1. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

que atenten contra la integridad de los niños /as ……………………………………… 46

* 1. Protocolo frente a situaciones de maltrato entre miembros de adultos

de la comunidad ………………………………………………………………………………………… 51

* 1. Protocolo de actuación frente a accidentes de alumnos………………………. 59

**Reglamento Interno Ciclo Preescolar**

El presente Reglamento tiene por finalidad orientar todo el quehacer inherente a los procedimientos que se desarrollan en el ciclo Preescolar del colegio San Mauricio , respondiendo a sus particulares características y necesidades, aquí se da respuesta a: Manual de Convivencia, regulaciones referidas a l estructuración curricular, gestión pedagógica, roles y funciones de todo el personal del establecimiento, higiene y seguridad, etc. En síntesis todo aquello que es parte de la formación integral de nuestros alumnos/as, en la optimización de un adecuado desarrollo pedagógico, centrado en derechos y deberes en armonía con nuestro PEI.

**DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: (Fuente: Manual de Convivencia).**

* 1. **DEL PERSONAL: EDUCADORAS, PROFESORES ASIGNATURAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIRAES DE ASEO.**

Es tarea de todo el personal del colegio favorecer un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores Institucionales, manteniendo un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, así como también conocer y respetarlo estipulado en el presente Manual de Convivencia. **DERECHOS**

Todo funcionario del Colegio tiene derecho

* Recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y apoderados y de los alumnos.
* Que se proteja su integridad física y moral así como también su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes de ningún miembro de la comunidad escolar.
* Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y respetando a la institución siendo coherente con los principios contemplados en este documento y los lineamientos estratégicos institucionales.
* Todos los derechos que se establezcan en las normativas legales vigentes y en el reglamento interno institucional.

### RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL:

* Los Docentes del Colegio son los principales responsables de la educación y formación de los alumnos durante la jornada escolar. Sus responsabilidades incluyen:
* Velar por la convivencia positiva dentro del Colegio.
* Representar fielmente los valores institucionales.
* Mantener un trato cortés y respetuoso hacia sus colegas, alumnos, apoderados y personal del Colegio.
* Hacer uso de las oportunidades que se presenten para el reconocimiento y refuerzo de las conductas positivas.
* Abordar, siempre con un espíritu formativo, las conductas que no favorezcan la convivencia positiva, dejando registro de las mismas y/o participando en la elaboración de estrategias tendientes a modificar estas conductas.
* Cooperar con las estrategias que otros profesores u otras instancias de apoyo estén desarrollando con los alumnos.
* Mantener estrecho contacto con las educadoras respecto de la conducta de sus alumnos, su evolución y medidas implementadas.
* Participar activamente de los consejos de profesores, aportando al análisis de cada alumno(a) con observaciones y comentarios.
* Conocer y aplicar rigurosamente el Reglamento Interno de Evaluación.
* Informar al apoderado de todas las situaciones relevante ocurrida durante la jornada escolar.

### DE LOS APODERADOS:

Los padres y apoderados son los principales agentes de la educación y formación de sus hijos. De acuerdo a la ley N° 20.536, “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”. Los padres y apoderados declaran, en el acto de matricular a su hijo(a) al Colegio san Mauricio, adherir al proyecto educativo, misión y visión, y en particular a los valores institucionales.

### RESPONSABILIDADES DEL APODERADO:

* Todo alumno(a) debe tener un Apoderado, pudiendo desempeñar tal función su padre, madre o ambos; o un tercero que acredite ante el colegio, su calidad de sostenedor del proceso educativo del alumno(a). En caso de ausencia prolongada y/o imposibilidad temporal para cumplir con esta responsabilidad se deberá nombrar un apoderado suplente.
* De acuerdo a los principios y valores que definen nuestra propuesta formativa, declaramos como comunidad educativa el perfil y rol del Apoderado del Colegio San Mauricio

### PERFIL DEL APODERADO:

* Entendemos la responsabilidad del apoderado como un "sostenedor del proceso educativo del alumno", por lo tanto, es un actor presente y activo

en la educación, formación, desarrollo y salud de su pupilo.

* Propiciar un ambiente familiar en el que se valore la educación y formación de personas integras, educando a sus hijos en el respeto y valoración de la dignidad de todas las personas.
* Entendemos que el apoderado debe asumir la responsabilidad de las acciones en torno al comportamiento, rendimiento académico y actuar valórico del estudiante.
* Entendemos al apoderado como agente central en la educación de sus hijos siendo su comportamiento un modelo y ejemplo a seguir por su pupilo así como también para otros alumnos del colegio, es por esto que se exige un adecuado comportamiento y trato de parte del apoderado hacia la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Entendemos que el apoderado es el responsable de la puntualidad, presentación personal, uso del uniforme oficial y asistencia de su pupilo y porte de su agenda, debiendo responder por estas exigencias así como frente a otras que el reglamento vigente determine. En este sentido, es responsabilidad del apoderado dar a conocer y asegurar la comprensión de dicho reglamento a su pupilo.
* Entendemos la asistencia y presencia del apoderado, en actividades del colegio (citaciones, reuniones, talleres, asambleas y actividades Extra programáticas) como fundamental en el desarrollo sano y armónico de su pupilo, en tanto son estas instancias las que permiten la construcción de una relación de colaboración y alineación entre colegio y familia.
* Entendemos que el apoderado debe realizar un seguimiento, supervisión y estar en conocimiento del proceso educativo de su pupilo pudiendo para ello acceder a diversos medios de información virtual y/o solicitar la información que estime necesaria.
* Entendemos que el apoderado asume un rol activo en la salud, protección y cuidado integral de su pupilo.
* Conocer y respetar el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Evaluación.
* Ejercer un adecuado control parental en cuanto al uso de internet, redes sociales y medios tecnológicos en su hogar o fuera del Colegio, promoviendo el uso responsable de la tecnología.
* Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
* Respetarlos conductos regulares de comunicación del Colegio.
* Facilitar el trabajo de los profesionales que apoyan el proceso educativo de los estudiantes del Colegio (psicólogos, orientadores o educadoras diferenciales), además, su coordinación con los profesionales externos que brinden atención a sus hijos.
* Firmar devolverla colegio las circulares comunicaciones que se envían al hogar.
* Apoyar y cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos.
* Aceptar y respetar todas las normas que determina el colegio
* Responder por daños causados por el alumno a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar
* Mantener al Colegio informado, a través del profesor tutor respectivo de:
* Cambio de domicilio y/o teléfono al profesor tutor, y a la Gerencia del Colegio.
* Situacionesqueeventualmentepudieranafectareldesempeñoy/obienestar de sus hijos como enfermedades, fallecimientos, crisis familiares, entre otros.
* Diagnósticos, tratamientos médicos y/o terapéuticos, como asimismo del tipo y posología

de los medicamentos utilizados por su hijo.

* Situaciones de violencia, acoso escolar, abuso o maltrato infantil que afecten a un alumno del colegio, de las cuales tome conocimiento.

### DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

Los padres y apoderados de los alumnos del Colegio San Mauricio tienen derecho a:

* Representar a sus pupilos en todas las instancias necesarias.
* Ser informado por el colegio sobre las políticas educacionales, formativas y orientadoras del establecimiento.
* Ser informado oportunamente sobre los reglamentos internos en especial del Manual de Convivencia y Evaluación, y sus respectivas modificaciones.
* Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
* Ser informado periódicamente o cuando lo solicite, de la situación de su pupilo, tanto en lo académico como en lo disciplinario y formativo; a ser recibido y escuchado por educadoras, directivos, paradocentes y la administración, debiendo para esto seguir el conducto regular que el colegio determine y siempre en términos respetuosos. Solicitando entrevista formal y por vía oficial.
* Conocer y ser informado oportunamente, de las sanciones disciplinarias de las que sea objeto su pupilo.
* Hacer llegar al Colegio sus sugerencias y opiniones, en términos respetuosos, siguiendo el conducto regular.
* Conocer oportunamente el calendario de actividades.
* Autorizar la participación de su pupilo en actividades extra programáticas, paseos o salidas pedagógicas.
* Asociarse al Centro General de Padres y Apoderados y a participar de sus actividades.
* Que se respete la confidencialidad de la información.
* Solicitar el retirar temporal de su hijo de la jornada escolar.

-

### MEDIDAS POR NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y FALTAS A LACONVIVENCIA.

En el caso de incumplimiento de los anteriores compromisos y responsabilidades de padres y apoderados, el equipo directivo analizará las situaciones pudiendo establecerse medidas tales como:

### Protocolos y externalización:

De acuerdo a la legislación vigente, es una obligación intervenir en aquellos casos en que se evidencie maltrato o negligencia por parte un apoderado hacia su pupilo, tanto de orden físico psicológico o sexual lo que será informado en todos los casos a la educadora, a la Dirección del Área Psicoeducativa y a Rectoría, debiendo dar curso a la activación de los protocolos correspondientes y externalizaciones a organismos competentes (OPD, Tribunal de Familia, Carabineros, etc.).

### Sanciones:

Será también considerado como una transgresión grave a la Convivencia Escolar Positiva, el hecho que cualquier padre/madre o apoderado aborde en forma agresiva y violenta aún estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o manifieste alguna conducta que vaya en contra de los principios y

Valores institucionales, al interior del establecimiento o fuera de este, reservándose la institución todos los recursos legales pertinentes.

La institución, considerará dependiendo de la gravedad de la situación, aplicar desde una recomendación escrita con compromiso de cambio de actitud, involucrando un acto formativo y repara torio hacia el agente afectado, hasta otras medidas anexas que busquen preservar la sana convivencia, seguridad y la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

* Limitar el acceso a dependencias del colegio.
* Determinar la no participación en algunas actividades propias del quehacer escolar, establecidas por las autoridades pertinentes.
* Cambio de apoderado temporal, con el objetivo de que otro adulto asuma las responsabilidades adquiridas hacia el colegio y otras que no se contemplan en este manual y se establezcan luego del acucioso análisis del caso y gravedad de la falta.

### De los Alumnos:

**PERFIL DEL ALUMNO SAN MAURICIO**

En conformidad a los principios y valores del Colegio, el alumno de nuestro Colegio se define como una persona abierta al aprendizaje y a la cultura, a fin de lograr el pleno desarrollo de sus aptitudes físicas, espirituales e intelectuales, en una perspectiva de llegar a ser personas que se identifiquen con un conjunto de valores universales como lo son: la fe, la igualdad, la justicia y la verdad, lo que significa que debe cultivar actitudes y conductas acordes con una sociedad democrática, pluralista y tolerante.

El énfasis de nuestro Proyecto Educativo en los niños de preescolar, está orientado a impregnar y desarrollar los valores que emanan del perfil del alumno, por ello resulta relevante desde el inicio de sus vidas escolares, el potenciar en los párvulos los valores que se mencionan a continuación **CONDUCTAS A DESARROLLADAR EN EL ALUMNO DE PREESCOLAR**

Se espera que los alumnos del Colegio, actúen siempre en coherencia con los valores fundamentales de la Institución, siendo ejemplo de éstos tanto dentro como fuera del Colegio, distinguiéndose como representantes del sello del colegio.

Se espera que el alumno de preescolar sea **HONESTO** cuando:

* Dice la verdad independientemente de las consecuencias.
* Respeta la propiedad de los demás.
* No toma lo que no le pertenece.

Se espera que el alumno de preescolar sea **RESPETUOSO** cuando:

* Se respeta a sí mismo llevando una vida saludable.
* Actúa siempre considerando a los demás y al bien común.
* Valora la diversidad y no discrimina a los demás.
* Rechaza todo tipo de conducta que ofenda, hostigue o menosprecie a otro miembro de la comunidad, en persona o a través de medios tecnológicos.
* Intenta resolver positivamente los conflictos.
* Expresa su agradecimiento.
* Cumple con las normas del Colegio.
* Cuida las instalaciones e infraestructura del Colegio.
* Cuida las pertenencias propias y las de los demás.

Se espera que el alumno de preescolar sea **RESPONSABLE** cuando:

* Asume las consecuencias de sus propias acciones, sus errores, buscando los medios para repararlos.
* Se compromete con su propio aprendizaje.

Se espera que el alumno de preescolar sea **SOLIDARIO** cuando:

* Actúa de manera desinteresada y generosa.
* Reconoce las necesidades de los demás y manifiesta actitud de colaboración
* Manifiesta interés al participar en actividades de servicio a la comunidad
* Se espera que el alumno de preescolar sea **TOLERANTE** cuando:
* Se esfuerza por aceptar y respetar las actitudes y características de los demás aunque sean diferentes de las suyas.
* Manifiesta una actitud de apertura hacia las diferencias, buscando siempre la armonía.
* Se esfuerza por escuchar, interesarse y valorar genuinamente posturas distintas salas propias.
* Integra a sus compañeros en las diversas actividades en las cuales participa.
* Escucha respetuosamente las opiniones de sus compañeros.
* No segrega el aislamiento de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.

### DERECHOS DEL ALUMNO

El alumno de Preescolar es sujeto de los siguientes derechos, sin perjuicio de los estipulados en la legislación vigente y la declaración de los derechos humanos y de la infancia.

* Ser respetado como persona, en un trato digno y equitativo.
* Disponer de un ambiente educativo agradable, donde se preserve la salud física y mental.
* Recibir una educación de calidad, participando en un proceso de aprendizaje que desarrolle las habilidades y talentos, garantizando una formación integral.
* Disponer de una infraestructura y equipamiento educativo adecuados para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
* Estar informado de sus responsabilidades.
* Recibir un trato justo, procurando la solución de conflictos mediante los procesos estipulados en el manual de convivencia.}
* Ser tratados indiscriminación por razones de género, raza, lengua, salud,religión,ideologías, y nivel socioeconómico.
* Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas, en los estamentos pertinentes, siendo tratado con respeto y amabilidad.
* Derecho al resguardo de toda información relativa a sus situaciones personales y familiares.
* Participar en todas las actividades que el colegio ofrece, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidas.
* Recibir primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, llamando al apoderado en los casos necesarios.

### RESPONSABILIDADES

A sí mismo, se propiciarán instancias para el desarrollo de responsabilidades en los alumnos de preescolar.

* Tratar con respeto a cada uno de los s integrantes de la comunidad educativa.
* Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos.
* Demostrar compromiso y esfuerzo en el trabajo escolar década asignatura, manteniendo un comportamiento adecuado en cada una de las clases.
* Manifestar un comportamiento acorde al perfil del alumno de preescolar , declarado en este manual, tanto fuera como dentro de nuestro establecimiento.

### REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

**2.1**

### Los tramos curriculares que se imparten son:

Nivel Transición I y II.

### Horarios de funcionamiento:

Jornada de 9:00 a 16:30 horas.

### Suspensión de clases:

La suspensión de clases se realizará según calendario anual de la institución.

### Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado de los niños y niñas:

* + - El ingreso de alumnos a preescolar es a las 9:00 horas.
    - Los alumnos y alumnas que lleguen posterior a ese horario deberán justificar en dirección.
    - La educadora registrará la reiteración de los atrasos en el libro de clases.
    - Cuando un alumno acumule 5 atrasos, la educadora citará a los apoderados para informar acerca de esta situación y solicitar mayor puntualidad en el ingreso. En caso que se acumulen de 5 atrasos más , esta citación será realizada por la Dirección de Ciclo Inicia. El retiro de un alumno durante la jornada deberá ser informado vía agenda por su apoderado.

### Funcionarios responsables del Registro de Matrículas:

El colegio cuenta con un responsable del registro de matrículas

### Organigrama de Preescolar:

Directora , Educadora y/o Profesor de asignatura, Asistente de la Educación.

* 1. **Roles de Directivos, Educadoras y Asistentes de la Educación:**

## Directorr:

### Descripción del cargo:

El director es el encargado de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo. A su vez conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto

### Objetivo

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión educativa del Colegio para alcanzar los fines propuestos emanados del Proyecto Educativo Institucional.

### Funciones

* Responder ante las autoridades internas y educacionales externas al Colegio, de la marcha eficiente y del cumplimiento de los objetivos emanados del Proyecto Educativo del Establecimiento.
* Velar por la correcta marcha interna del establecimiento, especialmente en la organización, coordinación y supervisión de todos los estamentos a su cargo.
* Presidir los Consejos de Profesores y los Consejos Directivos.
* Cumplir con las políticas académicas y formativas vigentes emanada del Directorio de la Corporación.
* Motivar, orientar y acompañar a los miembros de la comunidad educativa, con el propósito de involucrarlos activamente en el proceso educativo.
* Constituir, cuando sea necesario, comisiones especiales de estudio y/o trabajo.
* Coordinar con el nivel Directivo la acción de las distintas unidades del Establecimiento y orientar adecuadamente su funcionamiento.
* Representar al establecimiento ante las autoridades y organismos públicos y privados, cuidando de su imagen corporativa y posicionamiento en el medio externo.
* Planificar conjuntamente con los Directivos Docentes el Plan de Acción Anual.
* Entregar a los organismos asesores las líneas directivas para la planificación de la acción formativa de los diferentes agentes de la comunidad escolar.
* Participar en el desarrollo y análisis de todo programa de estudio que lleve a efecto el Consejo Académico.
* Aprobar la distribución de carga horaria anual del personal docente.
* Fijar anualmente las políticas de perfeccionamiento.
* Determinar el calendario escolar anual, contemplando período de vacaciones del personal docente y paradocente.
* Coordinar la difusión, extensión y relaciones públicas del Establecimiento.
* Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos, tanto de alumnos como del personal a cargo.
* Propiciar permanentemente un clima de sana convivencia al interior de la - organización.
* Resolver, en última instancia, todo tipo de casos de alumnos que por su mal rendimiento y/o comportamiento deban ser sancionados con cancelación de matrículas.
* Resolver acerca de solicitudes de permisos justificados presentados por el personal a su cargo, previo informe del Director
* Presentar Plan Anual Operativo.
* Informar periódicamente al Directorio de la CORPORACIÓN SAN MAURICIO , el estado del avance del Plan Anual Operativo y del desarrollo de los diferentes programas.
* Disponer, cuando corresponda, de las dependencias e implementación del Colegio para toda acción integradora.
* Evaluar el desempeño de los Directivos Docentes.
* Determinar las políticas generales que guíen el proceso de selección y admisión de alumnos.
* Supervisar, coordinar las actividades operativas, académicas junto con la Dirección Académica.
* Mantener una fluida comunicación con el Sostenedor en todos los aspectos de necesidades (presupuestos, gastos, inversiones, etc.), para el buen funcionamiento de las Actividades Docentes.
* Conocer la situación contractual del personal a su cargo.

### Educadora de Párvulos:

1. **Descripción del cargo:**

La Educadora de Párvulos es considerada agente clave que guía el proceso educativo y formativo en los niños/as de 0 a 6 años, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico. Esto implica desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.

Profesional de la Educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la senso motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

### Objetivos:

* + Desarrollar el modelo pedagógico institucional, en el aula.
  + Entregar : planificación anual, plan semanal, asistencia, evaluación, Informe de personalidad y hoja de vida del alumno.
  + Liderar el proceso de diagnóstico, planificación, evaluación de su curso.
  + Liderar y gestionar el currículum, con el objetivo de potenciar los aprendizajes de todos los estudiantes.
  + Definir los objetivos de su nivel, de acuerdo a los objetivos de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.
  + Mantener comunicación fluida con todos los estamentos del Colegio.
  + Cumplir con los requerimientos que emanen de Dirección.
  + Cumplir con todos los estándares que el colegio solicite en coherencia con el PEI
  + Liderar el clima de aula para fortalecer la convivencia escolar.
  + Aplicar la normativa escolar en coherencia con el Proyecto Educativo para generar la formación integral del alumno.

### Funciones:

* + Valorar la relevancia y el sentido de su labor pedagógica y asumir en forma autónoma y responsable el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático.
  + Interactuar socialmente con adultos especializados y portadores de los códigos y productos de la cultura, que permitan a los párvulos construir y desarrollar los aprendizajes que se esperan de ellos.
  + La interacción intencionada de las educadoras con los párvulos debe ser en un contexto relacional, esencialmente positivo para que la intención pedagógica concluya en aprendizajes significativos.
  + La educadora debe diseñar, preparando e implementando ambientes enriquecidos de aprendizaje, desafiantes al mismo tiempo que seguros, en los cuales todas las niñas y los niños se sientan considerados, desafiados pero confiados en sus potencialidades, dispuestos a aprender y protagonistas de sus propios aprendizajes.
  + Debe saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos; supone saber cómo y cuándo promover juegos y otras actividades lúdicas.
  + Supone reconocer y responder pedagógicamente a la singularidad de cada uno en cuanto a ritmos, distintas formas de aprendizaje, género, cultura, contexto social, religión, entre otros.
  + Supone comprender cabalmente los objetivos de aprendizaje del modelo pedagógico de la institución, para diseñar, contextualizar e implementar oportunidades de aprendizaje adecuadas a los objetivos intencionados, desarrollando además procesos de evaluación pertinentes, que permitan observar el progreso de las niñas y los niños, y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.
  + La educadora debe desarrollar su quehacer con y junto a otros, razón por la cual resulta fundamental la constitución, fortalecimiento y liderazgo de equipos.
  + Debe participar en la elaboración del Proyecto Educativo.
  + Diseñar y confeccionar instrumentos que permitan, mejorar las planificaciones y sistemas de evaluación de los logros de los párvulos, realizando un constante seguimiento.
  + Mantener una comunicación permanente con las familias de los párvulos, generando estrategias para que se involucren de forma colaborativa y participativa.
  + Velar por el cumplimiento de las normas internas del establecimiento.
  + Requiere generar alianzas con las familias de los niñas y niñas, para cooperar mutuamente en una labor formativa conjunta y coherente.
  + Debe establecer relaciones de trabajo inter y trans disciplinar dentro del establecimiento: el equipo del área psicoeducativa y las profesoras de educación básica.
  + Establecer relaciones de colaboración con redes organizacionales y comunitarias, en función del Proyecto Educativo Institucional (PEI), no solo para atraer recursos que beneficien a los párvulos, sino para mostrarles un mundo de personas, actividades y relaciones más amplio y diverso.

### Competencias conductuales y/o personales:

* + Compromiso ético moral.
  + Mantener y generar buenas relaciones humanas, dentro del equipo de trabajo.
  + Priorizar el trabajo en equipo.
  + Compartir sus conocimientos con las demás personas, promoviendo el enriquecimiento profesional del resto del equipo de trabajo.
  + Aceptar sugerencias para la mejora, recepcionándolas de buena manera y aplicándola en la praxis.
  + Ser proactiva, tener iniciativa e innovar en pro de los párvulos.

### Asistente de la Educación:

1. **Descripción del cargo:**

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo Proyecto Educativo Institucional. Está capacitada para favorecer el desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 8 años, atendiendo su bienestar físico, emocional y cognitivo.

1. **Objetivos:**
   * Apoyar el quehacer pedagógico de la Educadora.
   * Colaborar con el buen clima y convivencia escolar.
   * Mantener y propiciar todo el material necesario para el desarrollo del proceso pedagógico
   * Respetar la normativa escolar en coherencia con el Proyecto Educativo para generar la formación integral del alumno.
2. **Funciones del cargo:**

Apoyar activamente a la Educadora de Párvulos en la atención integral de los niños(as) en diversos contextos para el logro de aprendizajes significativos.

* + Entregar atención oportuna a los niños(as) a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
  + Debe suponer, reconocer y responder pedagógicamente a la singularidad de cada uno en cuanto a ritmos, distintas formas de aprendizaje, género, cultura, contexto social, religión, entre otros.
  + Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
  + Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación de la conducta de los niños(as).
  + Efectuar atención individual de los niños(as) a su cargo.
  + Organizar y controlar el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.
  + Realizar turnos de entrega y recepción de niñas(os) y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
  + Velar por el aseo, ornato y ambientación de los espacios pedagógicos.
  + Conocer el Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él.
  + Conocer el manual de Convivencia.
  + Cumplir con horarios de inicio y término de jornada.
  + Cumplir con turnos propuestos por la Dirección de Ciclo.
  + Asistir puntualmente a reuniones, consejos y otras que emanen de la Dirección de Ciclo o estamentos de la institución.
  + Cumplir con reemplazos solicitados.
  + Conocer y hacer cumplir los procedimientos y normativas establecidas en el manual de Convivencia del Establecimiento.
  + Participar de las celebraciones y festividades del colegio, debidamente calendarizadas.

### Competencias conductuales y/o personales:

* + Compromiso ético moral.
  + Mantener y generar buenas relaciones humanas, dentro del equipo de trabajo.
  + Priorizar el trabajo en equipo.
  + Compartir sus conocimientos con las demás personas, promoviendo el enriquecimiento profesional del resto del equipo de trabajo.
  + Aceptar sugerencias para la mejora, recepcionándolas de buena manera y aplicándola en la praxis.
  + Ser proactiva, tener iniciativa e innovar en pro de los párvulos.

### Mecanismos Formales de comunicación con madres, padres y/o apoderados

Se utilizarán los siguientes mecanismos de comunicación formal:

* + Agenda escolar, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del colegio.

### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión se realizará través admisión escolar , inicial que permitirá a los padres desde el inicio una adecuada orientación pedagógica, psicopedagógica y académica y al colegio reportará los primeros antecedentes del niño o la niña fundamentales para ver los niveles de aprendizaje y competencias en varios ámbitos del desarrollo.

El proceso de admisión se sustenta en el proyecto educativo y formativo del colegio, avalado por su misión y visión.

### Área psicológica

* Evaluación psicológica, la que contempla entrevista para padres.
* Análisis de información recopilada en etapa anterior y emisión de informe final, que contempla observaciones y porcentajes de logro.
* Entrega de informes finales a coordinadora de admisión.
* Generación de protocolo psicológico, en caso que el equipo directivo determine aceptación de postulante bajo esta condición.

### Los documentos solicitados para el nivel al que se postula son:

* + Certificado de nacimiento, en el que se identifiquen a los padres
  + Informe personalidad de jardín año anterior (si procede).
  + Certificado de pago de Jardín Infantil

### Compromiso con Colegio

Para el trámite de matrícula, la Familia se integra al colegio definiendo roles y entregando datos requeridos. Asimismo, en el mismo acto firma consentimiento y conocimiento de documentos institucionales que sellan su adherencia al Proyecto Educativo institucional.

Finalmente, la Familia firma acuerdos o protocolos en caso de existir y compromete acciones solicitadas en estos.

### Difusión de condiciones de admisión

La difusión de estas condiciones mínimas del proceso de admisión, junto a la información de las vacantes disponibles, y las fechas programadas para los procesos anuales de admisión serán publicadas en la página web del colegio en el mes de abril de cada año para el proceso que acoge a los postulantes para el año escolar del siguiente periodo.

Asimismo, a las familias que se acercan al colegio la información podrá ser entregada físicamente, impresa.

Con la claridad y difusión de esta información se busca garantizar la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades de los postulantes.

### REGUALCIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME:

**(Fuente Manual de Convivencia)**

El uso adecuado del uniforme institucional, será de exclusiva responsabilidad del apoderado. Se especifican las siguientes consideraciones en torno al uniforme oficial:

* El uniforme oficial del Colegio de Pre-Kinder y Kínder será el buzo deportivo, institucional.
* El cabello de los varones debe llevar el rostro despejado, tener un largo que no sobrepase el cuello de la polera y ningún tipo de teñido.
* Las alumnas no deberán usar las uñas pintada.
* Vestimenta Día Ejecutivo: En ese día, determinado para acción benéfica, los alumnos se eximen solo del uso del uniforme.
* Vestimenta de clases sistemáticas de Educación Física:
* **Damas:** Polera del colegio (cuello redondo)manga corta o larga, Short,patas cortas o largas azules del colegio, Zapatillas blancas o negras sin plata forma.
* **Varones**: Polera del colegio (cuello redondo) manga corta o larga, short del colegio, zapatillas blancas o negras sin plataforma.

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD. Plan integral de Seguridad Escolar :

### 5.1PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO SAN MAURICIO . (extracto)

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad que, establece los objetivos, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables, con el fin de resguardar y controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo a la Comunidad educativa.

### FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

### OBJETIVOS DEL PLAN

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades escolares.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Planificar y practicar evacuaciones masivas por vías de evacuación determinadas hacia lugares que ofrezcan mayor seguridad.

Disponer de elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.

Realizar inspecciones habituales y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del edificio, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.

### 5.3 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS Incendios

Si es o no posible controlar la situación: de aviso para que se contacte al cuerpo de Bomberos. Trate de extinguir solo si: está capacitado en uso de extintores, el fuego es un amago de incendio y no corre peligro su integridad física, de lo contrario pida ayuda.

Si no es posible controlar la situación: Evacuar el lugar afectado y da aviso para dar alarma general y evacuar todo el Colegio.

El grupo de emergencia deberá hacerse cargo de resguardar y evacuar a todo las personas.

En el laboratorio de química el docente que se encuentre en el aula será el encargado de cortar suministro de gas.

Si se ha comenzado a evacuar junto a los alumnos no vuelva por ningún motivo, salga solo con lo indispensable y sirva de guía a visitas.

**Sismos:**

En el momento del sismo, los alumnos(as) permanecen en la sala a cargo del profesor que en ese momento se encuentra en el aula. Los alumnos(as) pequeños se ubican bajo su escritorio, el profesor abrirá la puerta sala y cerrara las cortinas y espera que finalice el sismo, para volver paulatinamente a la normalidad, permitiendo los comentarios y reflexión de lo vivido.

Las personas que se encuentren en cualquiera de las dependencias de colegio deberán mantenerse alerta y observar las alturas en caso de la caída de objetos.

Permanezca bajo vigas estructurales, pilares, muebles o lugares de seguridad preestablecidos.

Si el sismo se percibe de mayor magnitud, igual o superior a los 5 grados Mercalli, se hará sonar el timbre con el sonido de evacuación y se avisará para que TODOS(AS) los alumnos(as), profesores(as), funcionarios(as), padres y apoderados, que se encuentren al interior del Colegio, concurran a la zona de seguridad. Siempre se deberá tener en consideración:

Desconectar o apagar artefactos encendidos, eléctricos o de gas. En el Aula:

Una vez terminado el sismo, abandonar la sala de forma ordenada. Caminar por los pasillos y escaleras de manera cuidadosa, evitando correr. Evitar las zonas de máximo peligro (ventanales, alumbrado, etc.). Abandonar la sala en silencio.

Verificar que ningún alumno quede atrás. No devolverse a la sala a buscar objetos. Si está en el patio:

Aléjese de murallas altas, postes de alumbrado eléctrico, ventanales y árboles altos.

Si el sismo se percibe de mayor magnitud, igual o superior a los 5 grados Mercalli, se hará sonarla campana con el sonido de evacuación y esperará las indicaciones de inspector a cargo.

Si se encuentra en pasillos o baño:

Aléjese de murallas altas, alumbrado eléctrico, ventanales y objetos que puedan caer de alturas. Permanezca bajo vigas estructurales o pilares.

Espere las indicaciones de inspectores del piso para evacuar si corresponde. Aléjese de casilleros si los hubiera.

En oficinas:

Una vez terminado el sismo, abandonar la oficina de forma ordenada. Caminar por los pasillos y escaleras de manera cuidadosa, evitando correr. Evitar las zonas de máximo peligro (ventanales).

Abandonar la oficina en silencio.

No devolverse a la oficina a buscar objetos. En la

6. MEDIDAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Corporación Docente garantiza una óptima atención en lo referido a higiene y mantención de sus dependencias, para ello la dirección se preocupa por gestionar y mantener los insumos destinados a la realización del aseo diario de todas las dependencias que se utilizan para el proceso académico y formativo de los estudiantes.

El colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

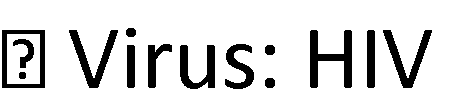
La aplicaciones se realizan con equipos especiales, tanto manuales como eléctricos (ULV) para garantizar un adecuado tratamiento en las zonas de posible infestación, resguardando a las personas y el medio Ambiente.

Ingredientes Activos: Cipermetrina al 25% Lambdacihalotrina al 5%. o **Sanitizado**: de Baños de todos los pisos y cocina. (MENSUAL)

**Detalle:** Se efectuará una aplicación con un desinfectante de la generación de los Superquat, con fuerte actividad bactericida, fungicida y viricida, posee además acción limpiadora y desodorizante, porque destruye las bacterias, hongos y otros causantes de putrefacción y mal olor. Su especial formulación permite una alta efectividad, incluso en aguas duras y en medio con alto contenido de materia orgánica. Su uso está indicado sobre paredes, superficies no porosas, pisos, cielos, material quirúrgico, equipos, artefactos sanitarios y maquinaria en general, lo cual permite ser usado en Hospitales, Instituciones, Industrias, Colegios, Sector Pesquero y Agroindustrial.

Su gran poder desinfectante y su efecto residual sobre las superficies a tratar permiten controlar microorganismos asociados a Enfermedades de alta Incidencia como:



Escherichia coli, Klebsiella pneumoniae, Pseudomonas cepacia, entre otras.

-1 (SIDA), Adenovirus tipo IV, Influenza, Renovirus, Herpes Simples tipo I y II,

Hantavirus.



Medidas Generales:

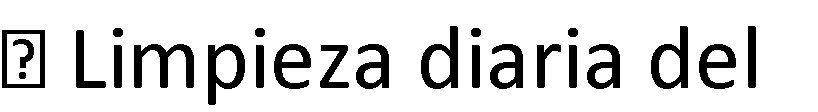
n jefatura.

deben ser neutro, hipoalergénico y no tóxicos.



en general, depositarlos en contenedores especiales.

establecimiento por auxiliares de Servicios, bajo supervisión de



jefatura.

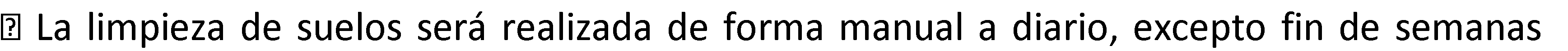


mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

as necesidades, el estado de la infraestructura interna y externa, así también del mobiliario requerido para el funcionamiento del establecimiento.

desinfectantes.



enfermedades y acumulación de agentes patógenos.

donde se utilizara maquinaria para asegurar las condiciones higiénicas y evitar los peligros para los alumnos.

## REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

### Regulaciones técnico pedagógicas:

* + - Conforme al proyecto educativo de nuestro colegio, el año escolar será dividido en:

### Primer Semestre:

* + - Organización, diagnóstico, adaptación, desarrollo de actividades y evaluación.

Duración, marzo a julio.

### Segundo Semestre:

* + - Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, julio a diciembre. Planificación: Anual, mensual y semanal.

### Estructuración de los niveles educativos.

* + - Los periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas será en el mes de marzo de cada año lectivo.
    - Las características generales que se considerarán para la configuración de los niveles educativos serán: edad cronológica al 31 de marzo:

Prekínder : 4 años Kínder : 5 años

### Los procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre Educadoras de niveles de origen y de destino serán:

* + - Marzo: Se calendarizará el primer mes de inicio de clases como periodo de adaptación, en el que se realizará el traspaso de curso correspondiente al año lectivo por Educadoras a través del equipo psico educativo.
    - Durante el año se realizarán actividades pedagógicas tendientes a la articulación de los niveles:

Semana Santa, liturgias, actos, intercambio pedagógico de educadoras y profesoras básicas, semana del colegio, actividades entre niveles de preescolar y primero básico, visita a primeros básicos, actividades de articulación con otros departamentos.

### Regulaciones sobre salidas a terreno.

ART. 63. Según consta en Circular Nº 2 de la Superintendencia de Educación, estas actividades son complementarias al trabajo de aula, y al respecto deben cumplirse las siguientes disposiciones:

* + - Las salidas a terreno deben obedecer a la unidad pedagógica en tratamiento (según la planificación) y no afectar, en lo posible, el desarrollo de otras clases.
    - Estas salidas deben estar contempladas en la planificación anual. La salida debe ser informada por la educadora responsable con un mes de anticipación a Dirección de

Ciclo Inicial. Una vez visada e informar a todos los profesores que imparten clases al curso y que puedan ser afectados por la salida.

* + - La educadora deberá presentar completado el formulario de la salida a terreno que ha planificado con un mínimo de veinte días de anticipación a Dirección de Ciclo y Secretaria académica, quien deberá tramitar en el Ministerio de Educación.
    - Cabe recordar que toda salida que amerite tomar algún medio de transporte debe ser tramitada ministerialmente.

Cualquiera sea el tipo de salida a terreno, debe ser informada y autorizada en forma escrita por el apoderado. Si un alumno no presenta la colilla de autorización firmada por el apoderado, OBLIGATORIAMENTE DEBERÁ PERMANECER EN LAS DEPENDENCIAS DEL

ESTABLECIMIENTO. Educadora, informará vía telefónica (en primera instancia) y vía correo electrónico al apoderado de la situación acaecida para que el apoderado tome conocimiento.

**Objetivo:** Asegurar que el traslado de los alumnos a las distintas actividades fuera de las dependencias del Colegio, se realice en forma segura cumpliendo con la norma vigente. Alcance: Es aplicable a Rectoría, Gerencia, Docentes, Paradocentes y Asistentes de la Educación del establecimiento.

### Responsabilidades:

**Directora;** Promover la aplicación de este protocolo en conjunto con las Dirección de Ciclo y verificar su cumplimiento en lo referido a funciones de los docentes.

**Gerente;** Determinar con Mantención y Servicios y Prevencionista de riesgo el servicio de la

empresa de los buses requerida con las siguientes características de seguridad que serán

revisadas con check list de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 18.290 de Transito.

1. Mantener durante el viaje la licencia de conducir del conductor correspondiente.
2. Tener la revisión técnica, permiso de circulación, seguro obligatorio al día y certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
3. Asientos firmes y cada uno con su cinturón de seguridad en buen funcionamiento, especialmente su anclaje o hebilla de sujeción y fijación.
4. Ventanas y parabrisas en buenas condiciones, sin trizaduras o quebraduras.
5. Luces en funcionamiento
6. Puerta con correcta apertura y cierre.
7. Transporte en general cómodo y limpio.
8. El vehículo deberá salir del colegio con un letrero que indique el nombre del establecimiento

Todos los contratos de buses son realizados por parte del Colegio. En aquellas salidas costeadas por apoderados, es la directiva quien hace el ingreso del dinero a recaudaciones.

### Docente

El profesor será el encargado de velar por la realización de la actividad pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

Ningún alumno podrá salir sin tener la autorización firmada de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado. No se autorizará en su reemplazo un correo electrónico.

1. El Profesor deberá salir y regresar con la misma cantidad de alumnos.
2. Los alumnos no podrán bajar del bus durante el trayecto (salvo lugares previamente establecidos).
3. Ante cualquier inconveniente durante el viaje el profesor a cargo de la delegación de alumnos deberá llamar a la Directora del colegio.
4. El profesor debe entregar un listado de alumnos en Inspectoría de Recepción con las autorizaciones correspondientes.
5. El Profesor antes de salir del establecimiento debe contar a los alumnos, nuevamente en el bus y en cada momento que bajan y suben de éste, debe coincidir con la cantidad de autorizaciones.
6. El profesor debe llevar un botiquín institucional en cada salida.
7. El profesor a cargo deberá entregar un informe a Rectoría en un plazo de 5 días desde el regreso, si ésta es por más de un día.
8. Todos los buses deben ir acompañados de un docente o inspector.
9. El profesor podrá llevar a su cargo llevar hasta 10 alumnos, si pasa la cantidad indicada requerirá de la compañía de otro docente o inspector.

### Prevencioncita:

* 1. La prevencioncita de riesgos del colegio, deberá revisar el cumplimiento de todos los puntos mencionados anteriormente.
  2. El bus será revisado con el check list de inspección visual una hora antes de partir.
  3. Si el bus no es aprobado de acuerdo al check list esto será informado al Gerente para que tome contacto con la empresa de buses para solicitar otro bus con las condiciones que solicita el presente protocolo.
  4. En ausencia de la prevencionista de riesgos quien tome esta labor será designado por el
  5. Gerente quien deberá realizar la inspección con el chek list establecido.

### Alumnos:

1. Deberán respetar las instrucciones entregadas por los profesores durante el desarrollo de la actividad.
2. Deberán mantener un comportamiento adecuado en el trayecto del viaje. No pueden transitar por los pasillos del bus, si éste se encuentra en movimiento o realizar cualquier acción que atente contra su seguridad.
3. Deberán utilizar los cinturones de seguridad mientras se desarrolle el viaje.
4. Respetar las instrucciones que entregue el profesor ante alguna situación de emergencia.
5. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio. En caso de infringir alguna norma serán sancionados según corresponda.

6 Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

* Alumno que se integra a la delegación deportiva debe permanecer con ella, de inicio a fin de la gira.

### Apoderados :

* Todos los apoderados de los alumnos que se trasladen por medios del Colegio deberán firmar autorización.
* Cuando se realice una actividad con Apoderados, ellos no podrán participar en la toma de medidas disciplinarias y pedagógicas.

### . REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA

**(fuente Manual de Convivencia)**

### Composición y funcionamiento del Comité de Buena Enseñanza:

Se establece en conformidad a la ley 20.536, la creación de un “Comité de Convivencia Escolar” que tendrá por finalidad apoyar la prevención de Conflictos y favorecer un clima sano y armónico al interior de establecimiento.

Este Comité estará integrado por UN REPRESENTANTE DE:

* + - Área Psicoeducativa
    - Inspectoría
    - Vinculación con el Medio.
    - Profesor de Enseñanza Básica.
    - Dirección de Gestión Escolar y Disciplina.
    - Centro General de Padres y Apoderados.

Este Comité Sesionará a lo menos una vez al trimestre, entre marzo y diciembre, las acciones y conclusiones de sus reuniones, serán entregadas en Acta firmada por el Coordinador de Convivencia Escolar, quien las transmitirá a dirección para su evaluación e implementación.

### Del encargado de Convivencia

Se cuenta con un Encargado de Convivencia: Psicólogo: ALEXANDRA AMESTICA PANES.

### 8.3. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos:

Se cuenta con distintas instancias de participación de carácter consultivo: Centro de padres, directivas de cursos (presidente, secretario, tesorero, delegado de convivencia), consejo de educadoras.

### APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

* 1. **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia: ( Fuente Manual de Convivencia)**

En el nivel de Educación Parvulario, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asi mismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que vaya en contra del niño o niña por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, enfermedad o discapacidad de los párvulos que presentan dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

### Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos: (Fuente Manual de Convivencia)

Las conductas del alumno que no contribuyan a la formación personal ni al bien común, tendrán consecuencias, en las que se promoverá la reflexión y reparación, así como también, cuando corresponda, se aplicarán medidas disciplinarias.

La conducta inadecuada debe ser abordada de inmediato por el adulto que está a cargo del alumno dentro del contexto en el cual ocurrió la misma.

La aplicación de las sanciones debe tomar siempre como base el acompañamiento del alumno en su proceso de formación, por ende deben aplicarse siempre en conjunto con una Medida Formativa.

Resulta fundamental, que previamente a la aplicación de cualquier sanción, la educadora o agente educativo dialogue con el alumno invitándolo a reflexionar sobre su acción falta realizada tomando en cuenta siempre la pertinente relación entre la falta cometida y la etapa del desarrollo escolar en que se encuentra el alumno, para establecer medidas formativas y sanciones.

* 1. **TIPIFICACIÓN DE FALTAS (PLAY GROUP A KÍNDER) ( Fuente Manual de Convivencia)** Por esto durante esta etapa se declara y contempla que la Convivencia Escolar se desarrolla en un ambiente: FORMATIVO, LÚDICO,CONENTREGADEVALORES,AFECTIVOYCON

RESPETOALAINTEGRIDADDETODA LA PERSONA.

En consideración a que niños y niñas de esta edad, están viviendo su primera experiencia en

el entorno escolar y comienzan a aprenderlas habilidades sociales y emocionales que se requieren en un contexto muy distinto al familiar, es fundamental que el Colegio generales condiciones que faciliten estos aprendizajes en función de las necesidades de estos estudiantes. Algunos de ellos y ellas pueden requerir un apoyo especial para potenciar su proceso de desarrollo, lo que motiva, en ocasiones, la intervención de los equipos de apoyo.

### Principios básicos de parte de los Docentes:

Las educadoras de párvulos y los docentes que ejercen en este nivel, tienen entre sus roles, ser un ejemplo para sus alumnos y alumnas en el comportamiento, la expresión emocional y el trato hacia los demás. También, es necesario que se establezcan normas de convivencia que sean claras y adecuadas a las características de su etapa del desarrollo, de modo que se favorezca su comprensión y adquisición en la vida social.

Una herramienta esencial el reconocimiento de logros y aciertos de niños y niñas en el espacio escolar, así como de las conductas que favorezcan la convivencia. En este sentido son esenciales las acciones de refuerzo positivo social

y personal. En el manejo de estas herramientas, el Ciclo Inicial adhiere a la política de reconocimiento de conductas positivas, expuesta en el presente documento.

### TIPIFICACIÓN DE FALTAS: (Fuente Manual de Convivencia)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo** | **Falta** |
| Leve | **En relación con otros:**   * Cualquier conducta insultante en lo verbal realizada por primera vez: colocar sobrenombre, amenazar verbalmente y otras similares. * Interrumpir el normal desarrollo de la clase de cualquier modo. * Quitar el material a los compañe ros. * Mantener un comportamiento inadecuado (hacer cualquier tipo de desorden) durante la formación, después de cada recreo o almuerzo, previo al ingreso a la sala de clases. |
| Leve | **Con su entorno**:   * Correr dentro de la sala * Gritar dentro de la sala * Realizar ruidos molestos en los espacios comunes. * Incumplimiento de las instrucciones entregadas por las docentes. * Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos). |

|  |  |
| --- | --- |
| Leve | **Responsabilidad:**   * Presentarse a clases con la uñas pintadas, pelo largo en el caso de los varones. |
| Moderada | **En relación con otros:**   * Esconder pertenencias del os compañeros con riesgo de daño o pérdida. * Lanzar objetos a compañeros o adultos. * Rayar o alterar los trabajos de los compañeros o compañeras. * Practicar juegos, tratos bruscos o amenazas de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases. * Responder en forma irrespetuosa a un compañero, compañera o adulto. * Usar un lenguaje grosero frente a un adulto, compañero o compañera. * Faltar a la verdad. |
| Moderada | **Con su entorno:**   * Romper objetos de la sala. * Rayar o dañar el mobiliario del establecimiento como mesas ,sillas ,murallas,etc. |
| Grave | **En relación con otros:**   * Cualquier conducta intencionada que involucre un daño físico a otra persona. * Cualquier conducta intencionada que insulte en lo verbal hacia un compañero o adulto. * Responder en forma irrespetuosa frente al llamado de atención de un adulto. * Agredir físicamente a un compañero de forma intencional o premeditada dentro del Colegio. |
| Grave | **Cuidado de su entorno:**   * Dañar intencionalmente o destruir bienes o inmuebles de la propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. |
| Gravísima | **En relación a otros:**   * Faltar el respeto a los docentes con actitudes desafiantes, vocabulario inadecuado, expresiones de burla, ofensivas o golpes, * Uso de vocabulario inapropiado, soez o burlesco, que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas y de quien las emite. |

Cabe señalar que para los alumnos, quienes viven sus primeros días de experiencia escolar, se dará una “marcha blanca” de un mes, al inicio de cada año escolar, tiempo durante el cual no se aplicarán medidas disciplinarias, fortaleciendo los primeros 4 pasos del procedimiento ante las faltas. Se plantea este período como una instancia de aprendizaje inicial de las normas mínimas que rigen las relaciones entre las personas en un contexto escolar.

### DEBIDO PROCESO:

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias frente a la transgresión a la normativa escolar, requiere la existencia de procedimientos claros y justos, atendido el carácter de la falta, sea esta leve, moderada, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el Debido Proceso. Esto implica que cualquier miembro de la comunidad educativa tenga derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto, lo que

considera elementos del contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los y los alumnos a:

* Ser escuchados
* Que sus argumentos sean considerados
* Que se presuma su inocencia
* Informar al apoderado a través de agenda, mail o entrevista en caso de ser necesario, dejando registro de esta última.
* Que se reconozca su derecho a apelación

Concretamente, antes de aplicar una sanción o medida, el Colegio tiene la facultad de:

* Realizar indagaciones formales, entrevistando a los alumnos involucrado, si la situación lo requiere a testigos de los hechos.
* Solicitar la redacción de reportes a educadoras y docentes.
* Recibir evidencias por parte de sus apoderados.
* Realizar otros procedimientos de recolección y análisis de información educativa.

El derecho de apelación se establece en las Resoluciones disciplinarias. Los apoderados podrán apelar a través de carta formal al Equipo Directivo del Establecimiento, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el momento en que la medida es comunicada formalmente en entrevista con Educadora y Dirección de Ciclo. La respuesta debe ser entregada, en carta formal en un plazo no mayor a 10 días hábiles, confirmando o rechazando la medida adoptada.

En caso de que asistiendo a entrevista, el apoderado se niegue a firmar el documento que informa la medida adoptada, se consignará este hecho como antecedente, sin embargo no afectará su aplicación, no constituyéndose este acto en una apelación válida.

## PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS EN EL CICLO PREESCOLAR:

Procedimientos ante faltas en el preescolar

Las educadoras y docentes haciendo uso de su criterio y experiencia, podrán poner en práctica las siguientes medidas, con la intención de generar las condiciones que faciliten el aprendizaje de los alumnos, respecto de la normativa social que rige las relaciones entre estudiantes y docentes.

Si bien, estas medidas están dispuestas genéricamente, su administración dependerá del nivel de complejidad de la situación, de las características del niño o niña en cuestión, de las necesidades que se evidencien en el análisis de su proceso formativo y de aprendizaje y, finalmente, de las características de las conductas de niños y niñas; cautelando siempre, la gradualidad de su aplicación. No todos los casos requieren de la administración exhaustiva década una de las medidas

Establecidas en este procedimiento.

No obstante lo anterior, cada vez que ocurra una falta y se ejecute cualquiera de los pasos detallados más adelante, es necesario dejar registro en el libro de clases virtual e informar a los a través de la agenda o del correo institucional.

### Las acciones posibles son las siguientes:

* Conversación guiada con el niño. Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño o niña que haya cometido una falta a la convivencia escolar .En este espacio, la educador a intentará mostrar al niño su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.
* Contención emocional. Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros . En estos casos, la educadora a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.
* Mediación con los niños involucrados.
* Registro escrito de la situación en la hoja de vida y agenda del alumno.
* Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula. Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.
* Actividad formativa extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.
* Manejo de privilegios en la sala de clases. Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.
* Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso y/o docente de asignatura. Se trata de un encuentro donde las docentes manifiestan formalmente a los apoderados, la situación de su hijo o hija en el Colegio y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a

la familia respecto de las necesidades del proceso educativo del niño o niña en cuestión.

* Medida formativa entregada por Orientadora.
* Derivación al Equipo psicoeducativo. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso al área de Orientación y/o Psicología.
* Seguimiento de caso por parte de Tutora y el equipo psicoeducativo. Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las educadoras a cargo de un curso en particular y el equipo psicoeducativo, orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellos niños y niñas que tengan dificultades de comportamiento y de ajuste a la normativa escolar.
* Suspensión temporal. Cuando un niño o niña presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o la cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño o niña resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado para proceder al retiro del alumno de la jornada de clases.
* Suspensión programada con máximo de tres días.
* Ajuste de jornada escolar. Cuando las faltas cometidas sean reiteradas de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o

Psicológica del propio niño o niña o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar y deberá ser acordado en su duración y extensión entre la familia y el Colegio, Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional del niño o niña al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. Esta medida será concordada y estará monitoreada en su implementación por la Dirección de Ciclo. En la medida en que el alumno o alumna vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria

### Protocolos de acuerdo.

* **Amonestación.**

### Condicionalidad.

* **Condicionalidad severa.**

### Cancelación de matrícula.

* **Expulsión**

Adicionalmente y aclarando el flujo de coordinaciones a realizar, el Equipo Psicoeducativo del Colegio procederá de la siguiente manera:

1. La Educadora deberá realizar la derivación al Equipo Psicoeducativo de nuestro establecimiento.
2. El Equipo Psicoeducativo realizará el análisis de la situación en conjunto con Dirección de Ciclo y Educadora, generando acciones a seguir, tales como coordinación con el apoderado, observación de aula, directrices y sugerencias en el contexto escolar, todo cuanto posibilite la evolución favorable dela situación del alumno. Lo anterior con el objetivo de coordinar acciones comunes con la familia, destinadas a apoyar las problemáticas que surjan encada caso.
3. En caso de derivación a profesionales externos, el área de psicología realizará el contacto y seguimiento de los casos, previa firma de consentimiento informado, articulando los procesos externos de intervención con el Colegio.
4. En caso de que la situación lo amerite, con el objetivo de comprometer los apoyos que el niño/a necesita la Dirección de Ciclo y el Equipo Psicoeducativo establecerán un Protocolo de Acuerdo que determine plazos para el cumplimiento de lo solicitado.

### DESCRIPCIÓN DE SANSIONES Y MEDIDAS

A continuación se describen las medidas que se incluyen en el presente Manual de Convivencia.

### REGISTRO EN HOJA DE VIDA

Se hará registro de la conducta del alumno en el libro de clases virtual, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

### MEDIDAS FORMATIVAS

Toda falta grave o gravísima, cometida por un alumno de preescolar será acompañada de un trabajo formativo y/o reparatorio, definido por el Área Psicoeducativa. Pudiendo tener fines de servicios comunitarios y/o pedagógicos.

### RECOMENDACIÓN:

La Recomendación es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad de la educadora en coordinación con la Dirección de ciclo Inicial.

Su realización implica que la educadora revise las anotaciones de sus alumnos e informe a la Dirección de Ciclo, efectuando una entrevista formal con el apoderado, si es el caso, solicitar y entregar una medida formativa y, finalmente, comprometer un seguimiento al proceso formativo del estudiante por parte del tutor.

**LA AMONESTACIÓN.**

Es una medida aplicable a una falta grave, y que tiene por objetivo hacer presente al alumno y al apoderado la necesidad de cambio de conducta. Dicha resolución emana de Dirección de Ciclo. El apoderado tomará conocimiento en entrevista junto a la Educadora. La medida será revisada semestralmente (junio – noviembre). Si la amonestación es determinada en fecha extraordinaria, la revisión se realizará a los seis meses de su aplicación.

### CONDICIONALIDAD

La Dirección de Ciclo aplicará esta medida ante una falta grave o gravísima, habiendo estudiando los atenuantes y agravantes de alumno, en consulta con el Equipo Directivo. Se convocará a discreción a consejo consultivo de profesores en caso de ser necesario. De aprobarse la condicionalidad de un alumno, se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto a la Dirección Ciclo o de Gestión Escolar y Disciplina, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y la necesidad de un cambio de conducta por parte del alumno o alumna.

La condicionalidad será revisada por la Dirección de Ciclo y el Equipo Directivo, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo con el análisis de los antecedentes del alumno. La condicionalidad será revisada semestralmente (junio – noviembre). Si la condicionalidad es determinada en fecha extraordinaria, la revisión se realizará a los seis meses de su aplicación.

### F. CONDICIONALIDAD SEVERA

La Dirección de Ciclo o Dirección de Gestión y Disciplina en consulta con el consejo de Profesores aplicará esta medida ante una falta gravísima por parte del alumno. Esto significa que el estudiante debe demostrar un cambio significativo en su conducta, de lo contrario ante cualquier otra falta grave o gravísima, se procederá a la expulsión o no renovación de matrícula.

Se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto a la Dirección de Ciclo o Dirección de Gestión Escolar y Disciplina, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el alumno y el apoderado deben cumplir para permanecer en el Colegio.

La condicionalidad severa será revisada por la Dirección de Ciclo, Dirección de Gestión y Disciplina y Equipo Directivo, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo con el análisis de los antecedentes del alumno en un periodo de seis meses desde su aplicación.

### G. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La Dirección de Ciclo y Dirección de Gestión escolar y Disciplina propondrá esta resolución disciplinaria, luego de analizar los antecedentes en consulta con el Consejo de Profesores, revisar los acompañamientos y asegurar el debido proceso en los siguientes casos:

Que un alumno esté condicional y cometa faltas graves o gravísima.

Que un alumno esté con condicionalidad severa y cometa faltas graves o gravísima. Que un alumno cometa faltas que afecten gravemente la convivencia escolar.

La Cancelación de Matrícula significa que el Colegio permitirá al alumno terminar el año escolar en curso, pudiendo participar de todas las actividades académicas hasta el fin del año lectivo, sin embargo, se imposibilitará al apoderado matricular al alumno en el colegio para el año siguiente.

Cabe señalar que esta decisión deberá ser comunicada a los apoderados de manera inmediata por la Dirección de Ciclo o Dirección de Gestión Escolar y Disciplina y/ o Jefatura de Inspectoría en conjunto con Profesor tutor. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Rectoría dentro de un plazo de 15 días hábiles.

### H.- EXPULSIÓN:

Esta medida excepcional implica que el alumno no podrá asistir regularmente a clases a partir de la notificación de la resolución al apoderado, perdiendo su condición de alumno regular para el año lectivo siguiente, sin embargo, el Colegio resguardará el derecho a la educación del alumno, enviando material de estudio y programando evaluaciones en jornada alterna.

El Colegio tiene la facultad de adoptar esta medida cuando un alumno:

Cometa una o más faltas que pongan en riesgo evidente el bien común o afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme a lo que establece nuestro manual de convivencia y / o legislación vigente.

Esta resolución será propuesta por la Dirección de Ciclo y Dirección de Gestión escolar y Disciplina, luego de analizar los antecedentes y realizar el debido proceso; decisión que será atribución de Rectoría.

Cabe señalar que esta decisión será apelable por los apoderados, a través de carta formal, a Rectoría, dentro de un período máximo de 5 días hábiles.

\*Los apoderados podrán ante estas medidas, apelar a través de carta formal, al director dentro de un plazo de 15 días hábiles.

### SITUACIONES ESPECIALES NO TIPIFICADAS

Con la finalidad de asegurar el bien común de nuestra institución, frente a las situaciones conductuales, disciplinarias y/o emocionales no contenidas en el presente manual, se procederá a realizar un análisis acucioso por parte de los equipos técnicos de apoyo y/o de Rectoría, pudiéndose implementar medidas complementarias que involucren desde el ajuste académico de los alumnos, hasta la suspensión de actividades tales: jornadas, salidas a terreno y otros.

Su ejecución será monitoreada por los equipos técnicos y directivos del establecimiento, quienes determinarán la reducción de jornada, horarios, sistemas de tutorías u otros, asignaturas a rendir y modalidad de evaluación. Estos aspectos serán informados y explicitados a través de un protocolo escrito a los apoderados respectivos.

En aquellos casos de gravedad, en que la acción de algún alumno o grupo de alumnos implique la inseguridad manifiesta y notoria de algún estudiante, en términos de agresiones

### PROTOCOLO DE ACUERDO

El Equipo psicoeducativo tiene la facultad de implementar Protocolos de Acuerdo, con la finalidad de favorecer el apoyo a los procesos socioemocionales de nuestros alumnos.

Estos Protocolos o acuerdos se refieren a:

* + 1. Tratamientos con profesionales externos.
    2. Entrega de informes de avance.
    3. Implementación de estrategias de apoyo parental.

Otras acciones específicas que se estimen necesarias.

La revisión del cumplimiento del Protocolo de Acuerdo, será realizado a fines de cada semestre en las entrevistas de seguimiento realizadas por la profesora, con apoyo del Equipo Psicoeducativo.

### POLÍTICA DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es fundamental en el desarrollo formativo de los alumnos, entrega retroalimentación y refuerzo para fomentar dichas conductas, entregando un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este

motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa de destacar

las conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y/o público. Existen instancias formales e informales en el día adía, dentro y fuera del aula, que deben ser aprovechadas para el reconocimiento de aquellas conductas que reflejan los valores del Colegio.

Dentro de los reconocimientos que pueden ser entregados a los alumnos se encuentran:

1. Reconocimiento o felicitación oral dentro o fuera de clase.
2. Reconocimiento o felicitación escrita.
3. Felicitación vía Agenda.
4. Anotación Positiva: Reconocimiento entregado a un alumno por mostrar una conducta sobresaliente. Este reconocimiento es comunicado por escrito al apoderado e incorporado a los registros del Colegio

### PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y

de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo.

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta. En dicha situación se procederá de acuerdo a lo definido en los párrafos 5 y 6 del presente documento.

### MEDIACIÓN ESCOLAR:

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

### ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

### CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

1. **Voluntariedad**:

Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.

### Confidencialidad:

Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.

### Imparcialidad:

El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

### Comunicación y colaboración:

Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

### Igualdad de condiciones:

Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

### TIPOS DE MEDIACIÓN

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro del Colegio. En síntesis, el proceso de mediación tomados vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

### Mediación "espontánea" o informal.

1. **Mediación formal,” institucionalizada" o equipos de mediación.**

### ROL Y FUNCIÓN DE LOS MEDIADORES

1. Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
2. Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
3. Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
4. Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
5. Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
6. Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
7. No juzgan a las partes

### CASOS EN QUE ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.

1. Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.
2. Además es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.
3. Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.
4. Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

### CASOS EN QUE NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.

1. Las partes no la desean.
2. Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.
3. No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación. AA. Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes. BB. Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

CC. Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

### CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN EN PRE-ESCOLARES

**CONDICIONES PREVIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN**

DD. Acogerlas necesidades del niño que solicita ayuda. EE. Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación. FF. Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.

GG. Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación. HH. Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.

II. Situarse a la altura de los niños.

JJ. Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicita o ayuda.

KK. palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.

### SE SUGIERE NO APLICAR ESTA MEDIACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

LL. Frente a las restricciones de la mediación tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica

MM. Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.

NN. Cuando no se cumple con alguna de las ***condiciones previas*** para aplicar la mediación.

OO.Cuando los niños presentan una crisis emocional uotros. PP. Cuando los niños no quieren participar o conversar.

### CONSIDERACIONES FINALES:

QQ.La mediación escolar en párvulos constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socio emocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).

RR. El abordaje formativo de la mediación escolar en párvulos, enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia enmarcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.

SS. La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer convivencia escolar o social.

TT. Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los párvulos.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:

* 1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS:**

### (Fuente Área Psicoeducativa)

Guiados por nuestra misión institucional de formar personas íntegras, la comunidad educativa concibe a los niños como sujeto de derechos, los cuales deben ser conocidos, resguardados y fomentados.

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: **la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten**.

Todas las personas menores de 18 de años serán consideradas como niños para efectos de esta declaración, la cual incluye los siguientes derechos del niño que deberán ser conocidos y respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

1. A la identidad y la familia:
   1. La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
   2. Tener un nombre y una nacionalidad.
   3. Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
   4. Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
   5. Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
   6. Que se respete su vida privada.
2. A expresarse libremente y el acceso a la información:
   1. Tener su propia cultura, idioma y religión.
   2. Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
   3. Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
   4. Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.
3. A la protección contra el abuso y la discriminación:
   1. No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
   2. Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
   3. Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
   4. Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.
4. A la educación:
   1. Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
   2. Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.
5. A una vida segura y sana:
   1. Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
   2. Descansar, jugar y practicar deportes.
   3. Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
   4. Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
   5. Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.
6. Los niños impedidos a la atención especial:
   1. Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
   2. El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad.

El presente protocolo será activado ante el incumplimiento de los deberes a la protección de Derechos del niño, y/o ante la detección de situaciones de vulneración de Derechos hacia los estudiantes.

### PROCEDIMIENTO

Cualquier acto de vulneración de Derechos de los estudiantes que sea percibido, sospechado, detectado o ratificado por cualquier integrante de la comunidad educativa, será considerado como una **situación grave**.

Son ejemplo de estas situaciones: (i) cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, (ii) cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo, (iii) cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales, (iv) cuando existe abandono, entre otras.

### Toda situación de vulneración de derechos de los estudiantes deberá ser comunicado a la brevedad al Área Psicoeducativa.

* + Si recibe un relato por parte de un estudiante usted deberá:

o Escucharlo en una entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios o comentarios impropios.

* + - Dar credibilidad inmediata y no desestimar el relato.
    - Acoger al estudiante de manera de no culpabilizar, de modo que se sienta seguro y protegido.

o No ejercer presión o comentarios que influyan en la perspectiva del niño o joven, se debe remitir al relato del estudiante.

* + - Actuar con serenidad y prudencia.
    - Por ningún motivo pedirle al estudiante que muestre lesiones o se quite la ropa.

o No forzar el relato entrando en detalles que no sean mencionados por el estudiante.

* + - No adelantar conclusiones, frases dirigidas o respuestas.
    - Ofrecerle apoyo y respaldo al estudiante, dándole seguridad y contención.
    - Debe establecer un registro escrito literal del relato del estudiante.
    - Resguardar la confidencialidad de la información y no comentarla a otros integrantes de la comunidad educativa que no sean integrantes del Área Psicoeducativa o Rectoría.

### El área Psicoeducativa, en conjunto a Rectoría implementarán los pasos necesarios y recogerán los registros pertinentes.

* + Los especialistas del área procederán a remitir a las familias y/o denunciar los hechos a los organismos de protección, judiciales y policiales respectivos, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia, entre otros.

### Luego de ser notificada, el Área Psicoeducativa junto al director procederán a:

* Citar inmediatamente a los padres, apoderados o adulto protector del estudiante, informando la situación del estudiante.
* Denunciar situación en las próximas 48 horas
* Establecer la eventual y pertinente derivación a especialistas externos.
* Realizar los seguimientos y establecer apoyos necesarios a cargo de los Psicólogos de ciclo.

### Dirección y área Psicoeducativa deberán efectuar la derivación a las instituciones y organismos competentes a nivel de protección de derechos, policial o judicial, tales como OPD, Tribunales de Familia o Fiscalía.

* + Juzgado de Familia (Tribunal de Familia)
    - Dirección: Ohiggins 194Laja
    - Teléfono. 2461324.

### El establecimiento educacional y la comunidad educativa no deberán:

* Actuar en forma precipitada ni improvisada.
* Interrogar al estudiante.
* Investigar los hechos ocurridos. Dado que serán los organismos policiales y judiciales quienes deberán investigar los hechos con el fin de resguardar a los implicados
* Minimizar y/o ignorar las situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes

### PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de informar a la brevedad al Área Psicoeducativa cualquier situación de vulneración de derechos de los estudiantes.

El Área Psicoeducativa deberá recabar los antecedentes.

Dirección del Área Psicoeducativa junto a Rectoría activarán el protocolo cuando corresponda y se identifique un hecho que constituya vulneración de derechos.

Los psicólogos de ciclo deberán dar seguimiento al estado del proceso a lo largo del año e informar a la dirección del Área Psicoeducativa.

### PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Los apoderados, adultos responsables, o familiares protectores deberán ser informados por el Área Psicoeducativa o rectoría cuando corresponda de la situación en las próximas 24 horas.

Rectoría, apoyada por el Área Psicoeducativa realizarán una resolución y pronunciamiento en las próximas 48 horas. Derivando a las instituciones y organismos de protección pertinentes.

### MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES

Al momento de entregar la información, el Área Psicoeducativa orientará y emitirá sugerencias a los padres respecto de los apoyos que el estudiante pueda requerir.

### MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO

El equipo directivo establecerá las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las cuales podrán incluir todos los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar a lo largo del año académico, tales como evaluación diferenciada, ajuste de instrumentos evaluativos, ajuste de contenidos.

El establecimiento además recogerá y aplicará todas las solicitudes y sugerencias por parte de los organismos de protección, tribunales, policiales y especialistas externos, con el fin de resguardar al estudiante a lo largo del proceso, tales como reducción de jornada escolar, flexibilizar asistencia, cierre de año académico anticipado, entre otros.

### REGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD

Durante este proceso existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante y su familia en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la

comunidad educativa, ni interrogarlo, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

### MEDIDAS Y ACCIONES APLICABLES A OTROS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHO A OTROS ESTUDIANTES

El Área Psicoeducativa establecerá las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en la activación del presente protocolo. Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de estas medidas deberá resguardarse en el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Sin prejuicio de lo anterior, el establecimiento, mediante el Área Psicoeducativa deberá:

1. Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.
2. Establecer los apoyos a nivel de especialistas externos.
3. Establecer la separación y/o protección del estudiante afectado mediante la posibilidad de cambio de curso, cuando corresponda.

### MEDIDAS DE RESGUARDO APLICABLES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES

Cuando existan adultos involucrado en los hechos, Rectoría establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre las medidas se contemplarán:

1. La separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula.
2. Otras disposiciones contempladas en el Reglamento Interno consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higienes y Seguridad del establecimiento, especialmente referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.

### CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE NOTIFICAR

La Dirección del Área Psicoeducativa, acompañada de dirección cuando corresponda, realizará la notificación de las situaciones detectadas como vulneración de derechos tan pronto lo advierta de forma presencial en los organismos de protección correspondientes en las siguientes 48 horas.

### ESTRATEGIAS FORMATIVAS EN TORNO A LA TEMÁTICA DE REGUARDO DE DERECHOS

Nuestra institución cuenta con un plan formativo integral en la asignatura de orientación, el cual contiene unidades y actividades en torno a la temática de conocimiento y resguardo de

Derechos de niños y niñas a lo largo de todo el proceso educativo de nuestros estudiantes, especialmente reforzado en ciclo básico.

### PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El acoso, la violencia y el abuso de cualquier tipo son situaciones que lesionan significativamente la vida de las personas y al tejido social dado su profundo impacto en la vida de las víctimas y la configuración de las relaciones humanas.

Por este motivo, todos los miembros de la comunidad deben estar en conocimiento de las acciones que establece nuestra institución ante tales circunstancias, con el objetivo de proteger a las víctimas de estas situaciones.

Es preciso señalar que en los casos de acoso, maltrato y cualquier tipo de abuso a menores, nuestra legislación establece claras sanciones a los responsables, como también establece los procedimientos y obligaciones que debemos seguir como ciudadanos e integrantes de una comunidad educativa.

El art. 175 **DENUNCIA OBLIGATORIA** del código penal señala:

“[…] e) están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos que afecten a los (as) alumnos (as) dentro o fuera del establecimiento. La denuncia realizada por cualquiera de los anteriormente señalados, exime al resto la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al hecho.”

Para estos efectos, se entenderá que **constituyen agresiones sexuales**, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio –incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.1

### PROCEDIMIENTO

Cualquier tipo de información frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que sea percibida, sospechada, detectado o ratificado por cualquier integrante de la comunidad educativa, será considerado como una situación **de extrema gravedad.**

1 En el caso de niños/as, se debe tener mucho cuidado de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueden tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar, ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

### Toda situación de vulneración de derechos de los estudiantes deberá ser comunicado a la brevedad al Área Psicoeducativa.

* + Si recibe un relato por parte de un estudiante usted deberá:

o Escucharlo en una entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios o comentarios impropios.

* + - Dar credibilidad inmediata y no desestimar el relato.
    - Acoger al estudiante de manera de no culpabilizar, de modo que se sienta seguro y protegido.

o No ejercer presión o comentarios que influyan en la perspectiva del niño o joven, se debe remitir al relato del estudiante.

* + - Actuar con serenidad y prudencia.
    - Por ningún motivo pedirle al estudiante que muestre lesiones o se quite la ropa.

o No forzar el relato entrando en detalles que no sean mencionados por el estudiante.

* + - No adelantar conclusiones, frases dirigidas o respuestas.
    - Ofrecerle apoyo y respaldo al estudiante, dándole seguridad y contención.
    - Debe establecer un registro escrito literal del relato del estudiante.
    - Resguardar la confidencialidad de la información y no comentarla a otros integrantes de la comunidad educativa que no sean integrantes del Área Psicoeducativa o Rectoría.

### El área Psicoeducativa, en conjunto a Rectoría implementarán los pasos necesarios y recogerán los registros pertinentes.

* + Los especialistas del área procederán a remitir a las familias y/o denunciar los hechos a los organismos de protección, judiciales y policiales respectivos, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia, entre otros.

### Luego de ser notificada, el Área Psicoeducativa junto a Rectoría procederán a:

* Citar inmediatamente a los padres, apoderados o adulto protector del estudiante, informando la situación del estudiante.
* Denunciar situación en las próximas 48 horas
* Establecer la eventual y pertinente derivación a especialistas externos.
* Realizar los seguimientos y establecer apoyos necesarios a cargo de los Psicólogos de ciclo.

### 4.Dirección de área Psicoeducativa deberán efectuar la derivación a las instituciones y organismos competentes a nivel de protección de derechos, policial o judicial, tales como OPD, Tribunales de Familia o Fiscalía.

* + Policía de Investigaciones: Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y de Menores
  + Primera Comisaría Carabineros de Chile
  + Juzgado de Familia (Tribunal de Familia)

### El establecimiento educacional y la comunidad educativa no deberán:

* Actuar en forma precipitada ni improvisada.
* Interrogar al estudiante
* Investigar los hechos ocurridos. Dado que serán los organismos policiales y judiciales quienes deberán investigar los hechos con el fin de resguardar a los implicados
* Minimizar y/o ignorar las situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes.

### PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de informar a la brevedad al Área Psicoeducativa cualquier situación de vulneración de derechos de los estudiantes.

El Área Psicoeducativa deberá recabar los antecedentes.

Dirección del Área Psicoeducativa junto a Rectoría activarán el protocolo cuando corresponda y se identifique un hecho que constituya de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

Los psicólogos de ciclo deberán dar seguimiento al estado del proceso a lo largo del año e informar a la dirección del Área Psicoeducativa.

### PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Los apoderados, adultos responsables, o familiares protectores deberán ser informados por el Área Psicoeducativa o rectoría cuando corresponda de la situación en las próximas 24 horas.

Rectoría, apoyada por el Área Psicoeducativa realizarán una resolución y pronunciamiento en las próximas 24 horas. Derivando a las instituciones y organismos de protección pertinentes.

### MEDIDAS QUE INVOLUCREN A LOS PADRES

Al momento de entregar la información, el Área Psicoeducativa orientará y emitirá sugerencias a los padres respecto de los apoyos de profesionales externos especializados que el/la estudiante pueda requerir.

### MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO

El equipo directivo establecerá las medidas dirigidas a los/as estudiantes afectados/as, las cuales podrán incluir todos los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar a lo largo del año académico, tales como evaluación diferenciada, ajuste de instrumentos evaluativos, ajuste de contenidos.

El establecimiento además recogerá y aplicará todas las solicitudes y sugerencias por parte de los organismos de protección, tribunales, policiales y especialistas externos, con el fin de resguardar al estudiante a lo largo del proceso, tales como cambios de curso, reducción de jornada escolar, flexibilizar asistencia, cierre de año académico anticipado, entre otros.

### RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD

Durante este proceso existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante y su familia en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.

### MEDIAS Y ACCIONES APLICABLES A OTROS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE OTROS ESTUDIANTES

El Área Psicoeducativa establecerá las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en la activación del presente protocolo. Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de estas medidas deberá resguardarse en el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Sin prejuicio de lo anterior, el establecimiento, mediante el Área Psicoeducativa deberá:

* + Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados.
  + Establecer los apoyos a nivel de especialistas externos.
  + Establecer la separación y/o protección del estudiante afectado mediante la posibilidad de cambio de curso, cuando corresponda.

### MEDIDAS DE RESGUARDO APLICABLES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE OTROS ESTUDIANTES

Cuando existan adultos involucrado en los hechos, Rectoría establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre las medidas se contemplarán:

1. La separación **inmediata** del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula.
2. Otras disposiciones contempladas en el Reglamento Interno consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higienes y Seguridad del establecimiento, especialmente referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de éstas.

### CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE NOTIFICAR

La Dirección del Área Psicoeducativa, acompañada de Rectoría cuando corresponda, realizará la notificación de las situaciones detectadas como vulneración de derechos tan pronto lo advierta de forma presencial en los organismos de protección correspondientes en las siguientes 24 horas luego del hecho ocurrido.

### ESTRATEGIAS FORMATIVAS RESPECTO AL AUTOCUIDADO

Nuestra institución cuenta con un plan formativo integral en la asignatura de orientación, el cual contiene unidades y actividades en torno a la temática de conocimiento y autocuidado en la unidad de afectividad y sexualidad2 a lo largo de todo el proceso educativo de nuestros estudiantes, especialmente reforzada en ciclo medio.

### PROTOCOLO DE FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

1. De requerir mayores actividades, al respecto diferentes instituciones del Estado y Organizaciones de la Sociedad Civil, han elaborado contenidos de apoyo para la prevención del abuso sexual que pueden ser utilizado e incorporados como recurso a las unidades anteriormente señaladas. A modo de ejemplo, la página web del Ministerio de Educación [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl/) contiene en la sección Materiales de Apoyo, algunos relacionados con Sexualidad, Afectividad y Género entre los que se cuenta, el Tríptico “Abuso sexual en niños/as y adolescentes: prevenir, proteger y acoger” y un documento de orientaciones que permitirá mantener actualizado el presente protocolo denominado “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimiento educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación”.

# Introducción

Colegio San Mauricio pone a disposición de la Comunidad Educativa Escolar, las Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa, estableciendo medidas preventivas y disciplinarias frente a cualquier acción de violencia entre trabajadores, apoderados y alumnos de nuestra comunidad.

El presente protocolo es una invitación a mantener una actitud positiva y responsable, respetando la integridad física, psicológica y moral de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad, con la finalidad de proteger a todos y generar un ambiente armónico y adecuado para el aprendizaje de nuestros alumnos.

# Objetivo

Definir estrategias de prevención y procedimiento a seguir en el caso de detección, denuncia o estar en presencia de un caso de violencia entre miembros de la comunidad San Mauricio.

# Marco Legal

* + Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.
  + Ley N° 20. 607 Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral.

# Definiciones

**Convivencia Escolar:** “Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.” (MINEDUC, 2002).

**Violencia Escolar:** Se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina, ejercida entre miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal subalterno) y que se produce dentro de los espacios físicos del colegio u otros espacios directamente relacionados con lo escolar, como su entorno inmediato o cualquier lugar en el que se desarrolle alguna actividad programada por éste. Esta violencia puede darse como un hecho aislado o en forma de acoso escolar o bullying.

**Violencia entre pares**: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso tecnológicos.

**Violencia física:** Son aquellos actos que dañan el cuerpo y la salud física: los empujones, bofetadas, puñetazos, puntapiés y los golpes con objetos.

**Violencia verbal**: Incluye los insultos, los gritos, desprecios, insultos, palabras hirientes u ofensivas, comentarios, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, las humillaciones, las amenazas, los piropos que causen molestia, etc.

**Violencia emocional:** La violencia emocional se ejerce a través de palabras, gritos, gestos agresivos, malos tratos, falta de atención, silencio y chantajes, que buscan denigrar, intimidar, amenazar o manipular.

**Acoso escolar o bullying:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

# Estrategias de prevención:

Las relaciones interpersonales toman gran relevancias para mantener un buen clima laboral entre miembros de la comunidad educativa, es probable que entre seres humanos tengan diferencia de opiniones, y nuestra responsabilidad es facilitar las herramientas necesarias para promover un entorno de convivencia sano, estableciendo estrategias para fortalecer habilidades de la comunicación y solución efectiva de los conflictos entre personas.

A continuación se presentan las siguientes actividades como estrategias para fomentar la buena convivencia en nuestra organización:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Acción** | **Objetivo** | **Responsable** | **Fecha de propuesta** |
| 1 | Designar mediador para resolver conflictos entre miembros de la comunidad. | Mediar casos de violencia entre miembros de la comunidad educativa, ya sea con funcionarios, apoderados y/o alumnos, así como también mantener un plan de trabajo para fomentar la buena convivencia en la comunidad  Escolar. | Director. |  |
| 2 | Dinámica en reuniones de apoderados. | Fomentar el buen trato hacia otros miembros de la  Comunidad. | Mediador designado |  |
| 3 | Dinámicas entre funcionarios | Promover la buena convivencia entre los adultos funcionarios  de la comunidad educativa. | Mediador designado |  |
| 4 | Creación de Campaña/s | Crear conciencia sobre la importancia del buen trato hacia otras personas, con el objetivo  de prevenir actitudes violentas. | Mediador designado |  |
| 5 | Mantener horario de presencia sistemática y permanente de inspectores y docentes. | Supervisar permanentemente comportamiento de alumnos en las distintas partes del Colegio. | Jefa de  inspectores |  |

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y CUALQUIER TIPO DE ABUSO (SEXUAL, FÍSICO, PSICOLÓGICO, O DE PODER)

1. **JUSTIFICACIÓN**

El acoso, la violencia y el abuso de cualquier tipo (sexual, físico, psicológico, de poder, etc.), son situaciones que lesionan significativamente la vida de las personas y a tejido social dado su profundo impacto en la vida de las víctimas y la configuración de relaciones humanas.

Por este motivo, todos los miembros de la comunidad deben estar en conocimiento de las acciones que ejerce nuestra institución ante tales circunstancias, con el objetivo de proteger a las víctimas de estos casos.

Se debe indicar que en los casos de acoso, maltrato y cualquier tipo de abuso a menores, nuestra legislación establece claras sanciones a los responsables de estas acciones, como también establece claramente, los procedimientos que deben seguir quienes son parte del centro educativo.

El Art. 175 del Código Procesal Penal señala: “…están obligados a presentar la denuncia el Director del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos que afecten a los (las) alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento. La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados, exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al el hecho.”

### PROCEDIMIENTO

Cualquier acto de violencia física o psicológica, maltrato, negligencia o cualquier tipo de abuso (sexual, físico, psicológico, de poder, etc.) que sea percibido, sospechado, detectado o ratificado por cualquier integrante de la comunidad, debe ser considerado como una situación de gravedad extrema, por lo cual:

Toda señal que genere una sospecha en maltrato, cualquier tipo de abuso (sexual, físico, psicológico,

2 De requerir mayores actividades, al respecto diferentes instituciones del Estado y Organizaciones de la Sociedad Civil, han elaborado contenidos de apoyo para la prevención del abuso sexual que pueden ser utilizado e incorporados como recurso a las unidades anteriormente señaladas. A modo de ejemplo, la página web del Ministerio de Educación [www.convivenciaescolar.cl c](http://www.convivenciaescolar.cl/)ontiene en la sección Materiales de Apoyo, algunos relacionados con Sexualidad, Afectividad y Género entre los que se cuenta, el Tríptico “Abuso sexual en niños/as y adolescentes: prevenir, proteger y acoger” y un documento de orientaciones que permitirá mantener actualizado el presente protocolo denominado “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimiento educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación de poder, etc.) o violación, debe ser comunicado a la brevedad al Área Psicoeducativa, quien en conjunto con Rectoría implementará los pasos necesarios y recogerán los registros pertinentes. Los especialistas del área procederán a remitir a las familias y/o denunciar los hechos a los organismos de protección, judiciales y policiales respectivos. Durante este proceso los profesionales del Colegio, deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o joven, evitando que éste sea estigmatizado como menor de edad maltratado(a) o abusado(a), con el objetivo de protegerlo de la re-victimización.

1. Si recibe un relato por parte de algún o estudiante usted deberá:
   * Escucharlo en entrevista privada, procurando un medio adecuado y controlado, de modo protector, sin emitir juicios.
   * Dar credibilidad inmediata y no desestimar el relato.
   * Acoger al estudiante de manera de no culpabilizar, de modo que se sienta seguro y protegido.
   * No ejercer presión o comentario que influya en la perspectiva del niño

(a) o joven, remitiéndose al relato del alumno (a).

* + Actuar con serenidad y prudencia.
  + Por ningún motivo pedirle al alumno (a), que muestre lesiones o se quite la ropa.
  + No forzar el relato entrando en detalles que no sean mencionados por el niño (a) o joven.
  + No adelantar conclusiones, frases dirigidas o respuestas.
  + Ofrecerle apoyo y respaldo, dándole seguridad y contención.
  + Debe establecer un registro escrito, literal del relato del niño(a) o joven.

Como pasos siguientes por parte del Área Psicoeducativa se procederá a:

* + Citar inmediatamente a los padres, apoderados o adulto protector del o los niños(as) o joven

(nes) informándosele(s) de la situación del alumno(a).

* + Establecer la eventual y pertinente derivación a especialistas externos.
  + Realizar los seguimientos y apoyos necesarios a cargo del Departamento de Psicología, con reporte al Área Psicoeducativa.

El establecimiento educacional no debe:

* + Actuar en forma precipitada ni improvisada.
  + Interrogar al niño.
  + Investigar los hechos ocurridos. Los organismos policiales y judiciales deberán investigar los hechos con el fin de resguardar a los implicados y evitar la contaminación de pruebas.
  + Minimizar y/o ignorar las situaciones de acoso, maltrato y abuso de cualquier tipo.

### TIPOS DE MANIFESTACIONES

1. En el caso en que se manifieste, produzca o existan sospechas fundadas de maltrato físico, psicológico, abuso de cualquier tipo a un alumno del colegio por parte de otro alumno del establecimiento:
   * Se procederá a iniciar las acciones internas mencionadas anteriormente para recibir el relato y apoyar al niño o joven.
   * Establecer la separación y protección inmediata del alumno (a) víctima de la agresión o abuso, de quien la haya cometido.
   * Citar a los padres del alumno (a) agresor e informarles de la situación
   * Citar a los padres del alumno (a) afectado (a), e informar la obligación de denunciar los hechos ante Carabineros, PDI, Tribunales u organismos correspondientes.
   * En caso de que los padres, apoderados o adultos responsables, se nieguen o no realicen la denuncia respectiva dentro de un plazo de 24 horas, será el Colegio por medio de su Rectoría quienes la realizarán.

La Rectoría evaluará y determinará la suspensión o cancelación de matrícula del alumno agresor, como también la aplicación de la medida.

El Área Psicoeducativa informará y establecerá contactos con los organismos pertinentes de protección al menor y realizará los seguimientos y apoyos necesarios a cargo del departamento de Psicología, además de establecer las

medidas formativas correspondientes como intervenciones de aula, apoyo al tutor, etc.

1. En el caso que se manifieste, produzca o existan sospechas de maltrato físico o psicológico, abuso de cualquier tipo (sexual, físico, psicológico, de poder, etc.) o violación a un(a) alumno(a) del colegio por parte de un profesor, inspector o funcionario del establecimiento:
   * Se procederá a iniciar las acciones internas mencionadas anteriormente para recibir el relato y apoyar al niño(a) o joven.
   * Establecer la separación y protección inmediata del alumno(a) víctima de maltrato, agresión o cualquier tipo de abuso de quien la haya cometido. Por lo cual el docente, inspector o funcionario del establecimiento que se encuentre bajo la aplicación de este protocolo será separado de sus funciones laborales durante el tiempo que dure la investigación interna o externa, a modo de poder proteger a los implicados dentro del proceso.
   * Citar a los padres del niño(a) o joven víctima de la situación, con el objetivo de informarles lo acontecido.
   * La Rectoría entrevistará en torno a los sucesos, al profesor, inspector o funcionario implicado(a), con registro de la entrevista a cargo del Área Psicoeducativa.
   * Una vez informados los adultos responsables del alumno/a, se procederá a solicitar la activación de denuncia a la instancias externas pertinentes, de lo contrario será la Rectoría quien realice la denuncia a Carabineros, PDI (BRISEXME), Fiscalía, Servicio Médico Legal (SML), o al organismo pertinente quienes realizarán la investigación.
   * Rectoría estará facultada para sancionar al funcionario, por medio del término de contrato inmediato.
2. En el caso que se manifieste, produzca o existan sospechas de maltrato físico, psicológico, abuso de cualquier tipo (sexual, físico, psicológico, de poder, etc.) o violación a un alumno del Colegio por parte de una persona externa al establecimiento, o al interior del núcleo familia
   * Se procederá a iniciar las acciones internas mencionadas anteriormente, para recibir el relato y apoyar al niño o joven.
   * Citar inmediatamente a los padres, apoderados o adulto protector del niño o joven informándosele (s) de la situación del alumno (a).
   * En caso que el agresor pertenezca al círculo familiar directo del alumno, el establecimiento identificará a un adulto protector o referente, para dar cuenta de lo sucedido.
   * nformar a los padres del alumno (a), apoderados o adulto protector del (la) afectado (a), la obligación de denunciar los hechos ante Carabineros, PDI (BRISEXME), Fiscalía, Servicio Médico Legal (SML), o al organismo pertinente.
   * En caso de que los padres, apoderados o adultos responsables, se nieguen o no realicen la denuncia respectiva dentro de un plazo de 24 horas, será el Colegio, por medio de su Rectoría o Área Psicoeducativa, quienes la realizarán.
   * El Área Psicoeducativa informará y establecerá contactos con los organismos pertinentes de protección al menor y llevará a cabo los seguimientos y apoyos necesarios a cargo del departamento de Psicología.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE ALUMNOS ( Fuente Enfermería )

En concordancia con las actuales políticas de educación se establece el presente protocolo como un conjunto de acciones ejecutadas por personal capacitado del colegio para entregar asistencia en caso de accidente escolar de algún alumno de nuestro establecimiento educacional. Por su parte, accidente escolar se define como toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

En caso de accidente de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

* Si el accidente ocurre en el interior de una sala de clases durante el desarrollo de la misma, la educadora o el profesor de asignatura, solicitará a la asistente de la educación que acompañe al afectado a enfermería.
* Si el accidente ocurre en los patios o pasillos durante los recreos, horario de almuerzo o talleres, el alumno accidentado, será llevado por la educadora, asistente de la educación o profesor correspondiente a Enfermería.
* En caso de tratarse de golpes en la cabeza, esguinces o fracturas que impidan sus traslado, la enfermera encargada deberá dirigirse al lugar en que se encuentre el accidentado para brindar los primeros auxilios.

La enfermera encargada de proporcionar los primeros auxilios será la responsable de determinar la gravedad del accidente escolar, pudiendo ser leve, moderado o grave.

**Accidente leve:**

* Corresponde a aquellas lesiones que presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
* Será atendido por la Enfermera del Establecimiento, proporcionando los primeros auxilios o curaciones pertinentes En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases.
* Se da aviso telefónicamente a los padres, enviando además correo electrónico con detalles de la atención.
* Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

## Accidente moderado:

* Corresponde a lesiones que presentan Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas. Requiere asistencia médica.
* El adulto que atiende al accidentado, solicita la presencia de la enfermera del colegio.
* La enfermera proporciona los primeros auxilios y se responsabiliza de Informar al apoderado del accidente y solicita retirar al alumno para ser trasladado a un servicio médico.
* Si el apoderado no puede llevar a su pupilo a un centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado.
* La enfermera informará por radio, a los inspectores sobre el accidente, quienes coordinarán con inspectoría de recepción, la salida del alumno y se encargarán de retirar sus útiles de la sala de clases.

## Accidente grave:

* Corresponde a esta categoría aquellas lesiones que presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.
* La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia de la enfermera del colegio.
* La enfermera proporciona los primeros auxilios y se responsabiliza de avisar al apoderado y llamar a la Unidad Coronaria Móvil (UCM) para el traslado en ambulancia del accidentado.
* La enfermera informará por radio a inspectores quienes prestarán la ayuda necesaria según el caso.
* La enfermera acompañará al accidentado al hospital, hasta que llegue el apoderado.

Para una atención más expedita en caso de accidente, los apoderados deben consignar en la ficha de enfermería, los antecedentes de su pupilo y señalar cual es el centro asistencial para derivación, caso contrario, el alumno será trasladado al Hospital más cercano al establecimiento. (Dr. Gustavo Fricke: / Hospital de Niños).

Es de responsabilidad del apoderado la presentación de los antecedentes médicos de los alumnos que pudieran ayudar a la toma de decisiones y a una pronta atención; así como también actualizar dichos antecedentes.

Igualmente es necesario completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda del alumno.

Es importante mencionar que los apoderados que al momento de matricular a su pupilo, han adquirido el seguro escolar en nuestro establecimiento, luego de la atención médica en el lugar de su preferencia y realizar los trámites correspondientes en su Isapre, deben dirigirse a secretaría de la corporación, para ser asesorados en la activación de su seguro médico.

A continuación mencionamos los centros asistenciales más cercanos a nuestro establecimiento:

Centros Públicos:

* Hospital de Laja Avenida los ríos.N°800
* Teléfono 432332634