3

MANUAL DE

CONVIVENCIA ESCOLAR

2019

COLEGIO SAN VICENTE

“Cada día una posibilidad de construir vida”

I N D I C E

1. Portada 1

2. Índice 2

3. Introducción: Nuestros Principios Institucionales 3

4. Reglamento de Convivencia Escolar 12
   - Capítulo 1 Normas Generales 13
   - Capítulo 2 Normas de Excepción 13
   - Capítulo 3 Relación del Establecimiento con Instituciones y Organismos de la Comunidad 13
   - Capítulo 4 Normas de los Apoderados 14
   - Capítulo 5 Normas de los Alumnos y Alumnas. 17
   - Capítulo 6 De los no cumplimientos de normativa escolar 21
   - Capítulo 7 De las Medidas y sus Procedimientos 25
   - Capítulo 8 Medidas Remediales 30
   - Capítulo 9 De la Permanencia de los Alumnos Repitentes 30
   - Capítulo 10 De los Estímulos para los Estudiantes Destacados 30
   - Capítulo 11 De las Estrategias que Emplea el Establecimiento para el Desarrollo de la Autodisciplina y la Sana Convivencia Escolar. 31
   - Capítulo 12 De Derecho de Apelación 31
   - Capítulo 13 Respecto de los Demás Miembros de la Comunidad Educativa 32
   - Capítulo 14 Definición de Convivencia Escolar 33
   - Capítulo 15 De los Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar 34
   - Capítulo 16 De las Prohibiciones, Faltas o Infracciones 34
   - Capítulo 17 Sobre la Calificación de las Faltas 35
   - Capítulo 18 De la Medidas 37
   - Capítulo 19 Del Protocolo de Actuación 37
   - Capítulo 20 De la Mediación Escolar 40
   - Capítulo 21 De la Aplicación del Reglamento Interno 41

5. Protocolos de Actuación 42
   - Condición de Embarazo, Maternidad y Paternidad 43
   - Salidas Pedagógicas 45
   - Acción Frente al Alcohol y Drogas 47
   - Procedimientos para Casos de Violencia Escolar 49
   - Prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual infantil 56
   - Violencia en el pololeo 62
   - Caso de Agresión a Profesores(as) u Otro Funcionario del Colegio. 63
   - Al interior y/o Fuera de la Sala de Clases 64
   - Tutotías 3º a 6º Básico 65
   - Acción Uso de Implementos Deportivos. 68
   - Actuación para Nivel de Educación Parvularia 69
   - Uso Aparatos Tecnológicos 73
   - Cierre anticipado año escolar 75

ANEXO 78

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

NUESTROS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Introducción

"Decir la palabra verdadera es transformar el mundo"
Paulo Freire

El Colegio San Vicente presenta a la comunidad educativa el consolidado del trabajo en conjunto, elaborado por todos los estamentos del establecimiento que reglamentan la Ley General de Educación (LGE), la Constitución Política de Chile, la Declaración Universal de los Derechos del Niño, Leyes y Reglamentos vigentes y al Proyecto Educativo Institucional, focalizado en su Visión y Misión.

Cuando reconocemos que mejorar la calidad de la educación constituye un compromiso clave que tenemos como sociedad, debiéramos explicitar a qué tipo de calidad nos referimos. Una educación de calidad trasciende la asimilación de un conjunto de contenidos, se refiere también -y principalmente- a la posibilidad de formar personas íntegras e integradas, capaces de vivir en sociedad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas en la construcción de su propia identidad. Para ello, es necesario enseñar a los niños, niñas y jóvenes a "vivir con otros" en un marco de respeto y de solidaridad recíproca; un contexto en el que niños, niñas y jóvenes sean vistos como personas, con capacidad para desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

La convivencia escolar supone un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los docentes y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los estudiantes.

La comunidad escolar en general, expresa los intereses formativos de padres, madres y apoderados(as), docentes, directivos y asistentes de la educación, sostenedor y estudiantes, constituyéndose en una comunidad de intereses, donde todos concurren y participan aportando desde sus diferentes roles y funciones.

La participación, la capacidad de escuchar y compartir opiniones hacen de este espacio un lugar de convivencia y de práctica democrática, donde aprender a convivir es un eje central. De allí que la responsabilidad por la convivencia en el establecimiento educacional y en el entorno de éste, sea de todos quienes participan de la Comunidad Educativa. En relación a esto, los expertos coinciden que la mejora de la convivencia escolar empieza por la responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, implicados directa o indirectamente en la educación: familia, profesorado, instituciones, agentes sociales, etc. Resulta evidente que evitar la violencia y fomentar el vivir juntos, requiere el respaldo y la colaboración de la familia y de las instituciones.

La convivencia escolar es un tema que preocupa a docentes, centros educativos, alumnado, familias, sociedad en general y desde hace cierto tiempo los medios de comunicación hacen especial énfasis en esta cuestión, sobre todo dando relevancia a los casos más graves de acoso escolar y mostrando las situaciones más conflictivas. La convivencia es un elemento fundamental en el proceso de aprendizaje. En primer lugar, porque supone hablar del entorno social, cultural y afectivo en el que vivimos y en segundo lugar, porque aprender a convivir es fundamental para el desarrollo individual y social de cada persona.

El presente manual busca ser una orientación que permita a cualquier miembro de la comunidad educativa saber cómo actuar, cuáles son sus derechos y a quien recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto, de violencia o de bullying en la institución escolar. Esperamos que esta sea una herramienta que

nos ayude a todos a mejorar la convivencia y lograr mejores aprendizajes en beneficio de la calidad de la educación que todos deseamos.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El colegio San Vicente, dentro del marco de su gestión educativa, indica que el presente Reglamento de Convivencia tiene por finalidad global establecer criterios normativos que permiten regular la sana convivencia y modos de relación social entre los principales actores educativos que integran el proceso enseñanza- aprendizaje.

El Reglamento de Convivencia se fundamenta en la Visión y Misión del PEI y en la necesidad de adquirir competencias en habilidades sociales para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes del Colegio San Vicente.

Para cumplir este propósito, es fundamental la internalización de los valores **AUTONOMÍA, RESPETO y LIDERAZGO;** los cuales están descritos en el párrafo "Valores que suscribe nuestro establecimiento" de nuestro PEI. Además, la participación de todos los actores de la Unidad Educativa, a través de un Comité de Disciplina, que promoverá y fomentará la mediación para la resolución de conflictos, como así mismo, la práctica de esta técnica en toda la comunidad para lograr una mejor calidad de vida en todos los agentes educativos.

El presente manual demanda derechos, deberes y procedimientos que orienten el quehacer de los integrantes de la comunidad escolar, como también estimular y potenciar las conductas positivas y sobresalientes de los estudiantes. Es un instrumento normativo que armoniza y regula las relaciones interpersonales en nuestra Unidad Educativa.

Todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar deben internalizar, validar y respetar este instrumento para que se constituya en una herramienta fundamental de vínculo entre la familia, la escuela y la comunidad; cuyo principal objetivo es materializar la premisa "Comunidad por el aprendizaje significativo", la cual admite que la educación es un proceso integrador, participativo y permanente. De esta manera, se optimiza la comunicación y la organización entre los educandos para mejorar la calidad de los aprendizajes.

CONCEPTOS

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

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Consejo Directivo o de Coordinación: es el estamento integrado por el Cuerpo Directivo Docente de la Institución y los profesionales de apoyo que sean requeridos.

Profesionales de Apoyo: son aquellos especialistas que de acuerdo a su formación académica prestan asesoría experta al establecimiento cuando éste lo requiera para el bienestar de la convivencia escolar del Establecimiento.

El acoso escolar: (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar o por su término en inglés bullying). Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o

físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de tortura, metódica y sistemática, en la que el agresor sume a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros.

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

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

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

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofende reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de Facebook, chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

PROPOSITO DE ESTE REGLAMENTO

1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
3. Se impulsarán acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio–afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

4. No obstante, cuando los esfuerzos institucionales por generar un ambiente de sana convivencia sean insuficientes, y algún miembro de la comunidad escolar vulnere reiteradamente los principios aquí declarados se aplicarán acciones correctivas como suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y en casos que así lo ameriten, la caducidad de matrícula.

DE LAS NORMAS BÁSICAS DE LOS ESTUDIANTES.

Desde el punto de vista educativo, el Colegio San Vicente se define como una Comunidad por el aprendizaje significativo. Institucionalmente se identifica como una sociedad educadora orientada hacia el aprender y a desenvolverse como organización inteligente, que extrae lecciones de sus errores, dificultades y logros, con capacidad de transformación en el tiempo. Capaz de asumir la concepción del cambio y mejoramiento continuo en todas sus dimensiones (curriculares, prácticas docentes, gestión).
Su conformación y posterior desarrollo como comunidad de aprendizaje, es la respuesta a los desafíos de la equidad e igualdad social del sistema educativo chileno.
Como comunidad de aprendizaje, admite que la educación es un proceso integrador, participativo y permanente. Por ello, consideramos relevante que se cumplan las siguientes condiciones:

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Al matricularse en el Colegio San Vicente, todo estudiante asumirá responsablemente las siguientes obligaciones:

Formarse y aprender a aprender.
Adherir personal y activamente a los valores que rigen la Comunidad escolar.
Reconocer la autoridad y respetar a los demás integrantes de la comunidad escolar.
Aprender a dialogar, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.
Colaborar en la solución de los conflictos, fundamentado por la fuerza de la verdad, siguiendo las instancias regulares.
Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
Comportarse con el debido respeto en toda actividad organizada por el Colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas especialmente cuando esté representando al colegio.
Respetar los símbolos patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
Respetar y colaborar a los organismos del Colegio en el que participen estudiantes, tales como Directiva de Curso, Centro de Alumnos, Selecciones Deportivas, Banda, Talleres de Expresión Artística, etc.
Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
Respetar todo tipo de documentación oficial del Colegio, sea material (libros de clases, carpetas, documentos de profesores) o virtual (uso de programas computacionales institucionales).
Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
Entregar al profesor jefe, Inspector de patio todo objeto que se encuentre que no le pertenezca.
Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
Ponerse al día cuando haya faltado a clases. Esta situación no excusará a los estudiantes de

dar cumplimiento a sus deberes académicos.

Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso frente a cada área temática, no importunando el propio trabajo, el de los compañeros ni el de los docentes, con ruidos molestos o con el uso de aparatos u objetos que distraigan.

Responder a las obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

Presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.

Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de carga académica, cartas o agenda escolar.

Presentarse aseado y con el uniforme del Colegio.

Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución, y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente, respondiendo por los daños causados.

Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el Colegio, dentro y fuera del establecimiento.

Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos del Colegio, siguiendo los conductos regulares.

COMPORTAMIENTO. Los miembros de nuestra institución cultivan y establecen sus relaciones en torno a los siguientes valores: **AUTONOMÍA, RESPETO y LIDERAZGO**, los que deben constituirse, a su vez, en los pilares de la formación de nuestros estudiantes y de la convivencia al interior de la comunidad educativa. Satisfacer lo enunciado por estos tres dominios requiere de coherencia que pueda proyectarse e influir posteriormente en la realidad.

Por ello, nuestros estudiantes deberán ser personas:

Con iniciativa, responsabilidad y creatividad.

Con una alta autoestima, la que les permita proponerse grandes metas y trabajar incansablemente hasta alcanzarlas.

Respetuosos y solidarios con el prójimo y del cumplimiento de las normas que regulan la vida en sociedad.

Que busquen permanentemente las respuestas necesarias para alcanzar la verdad.

Que entiendan que las personas somos una integralidad que incluye lo cognitivo, físico, artístico y social.

Capaces de desarrollar el espíritu crítico y, a la vez, que sean capaces de proponer soluciones.

Que les asista el convencimiento que en la vida es necesario ser responsable, solidario, disciplinado, emprendedor y creativo.

Que adquieran confianza en su capacidad de averiguar el sentido de las cosas.

Que sean capaces de criticar, pero a la vez, ser capaces de construir espacios de desarrollo y prosperidad.

Que defiendan respetuosamente sus propias convicciones.

Que les asista el convencimiento de que sólo el trabajo persistente les permitirá alcanzar las metas anheladas en la vida.

Por esta razón la comunidad en pleno establece como modo de conducta permanente el:

Practicar buenos modales, ser atentos y respetuosos.
Fortalecer el autocuidado evitando situaciones de riesgo.
Cumplir horarios de trabajo establecidos.
Asistir a clases todos los días.
Justificar las inasistencias mediante certificado médico y/o presencia del apoderado.
Ser responsable con tareas y trabajos previamente avisados.
Respetar a todos los estamentos de la comunidad educativa.
Participar en las actividades académicas, preparando permanentemente tareas y lecciones.
Mantener informado al apoderado respecto de comunicaciones, eventos y actividades generadas en el Establecimiento.
Participar en talleres de nivelación o reforzamiento cuando sea requerido.
Cuidar infraestructura, bienes y materiales del Establecimiento.
Ser respetuosos del espacio de convivencia ciudadana, del medioambiente y de los símbolos patrios.

Los Estudiantes deberán evitar permanentemente las siguientes conductas por ser nocivas para su salud, bienestar y seguridad:

Fumar o ingerir alcohol dentro y fuera del Establecimiento.
Portar, traficar, consumir drogas u otras sustancias ilícitas, sancionadas por la ley.
Ingresar o portar elementos ajenos a la vida estudiantil.
Ingresar o portar objetos peligrosos (corto punzantes, armas, armas hechizas).
Portar objetos de valor: celulares, máquinas fotográficas, reproductores de música y voz u otros.
El uso y cuidado de teléfonos celulares es de responsabilidad propia del portador y queda prohibido su uso durante la realización de clases y actividades lectivas. Es responsabilidad del estudiante su cuidado y mantención; ya que, el establecimiento no se responsabiliza por su perdida.
Generar conflictos que terminen en agresiones verbales o físicas entre sus pares, o con el personal docente y no docente, padres y/o apoderados pertenecientes a la comunidad educativa y personas en general.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. El Colegio propugna en sus estudiantes el desarrollar el sentido de pertenencia a su comunidad, por ello les asisten los siguientes derechos:

Ser escuchado y tener opinión propia.
No ser discriminado por religión, etnia, situación económica, social y de género.
Ser tratado como persona, en forma digna y respetuosa por todos los integrantes de la comunidad educativa.
Ser respetado como personas y como actor activo de la comunidad educativa.
Tener derecho a que destaquen sus virtudes, cumplimientos, logros y otros.
Trabajar en un ambiente armónico.
Gozar de una infraestructura y equipamiento educativo adecuado.
Tener una escuela limpia y segura.
Tener tiempo de recreación en espacios adecuados para ello.
Ser atendido en forma oportuna por sus profesores.

Conocer los contenidos, fecha de pruebas, trabajos y sistema de evaluaciones que se le aplicarán de acuerdo con el reglamento de evaluación.

Recibir el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna.

Ser atendido por orientador del Establecimiento.

Seguro Escolar.

Según corresponda, obtener los beneficios del programa de JUNAEB.

Recibir orientaciones para postular a becas (información oportuna).

DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCION DE CONFLICTOS. Concebimos el Colegio como una Comunidad Educativa, por ello sus integrantes deben tener opinión y participar en la planificación, organización, ejecución, y evaluación de las actividades educativas, desde sus respectivos espacios de participación.

La convivencia escolar corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

La Mediación y Resolución de Conflictos apunta directamente al buen uso de habilidades sociales, haciendo hincapié en la reparación del daño.

CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinarias y de otras medidas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad educativa, y procurará tanto la superación de las dificultades personales de los estudiantes involucrados, como la mejoría de la convivencia en el Colegio.

En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la Comunidad escolar, se dará prioridad a los derechos de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.

No se impondrán correcciones contrarias a los derechos humanos.

Se deberá tener en especial cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos en consideración a la derivación a los servicios públicos disponibles.

Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.

Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que incidan en la aparición de las conductas o actos contrarias a las normas establecidas.

Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

PLAN DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLO DE ACCIÓN

Los Objetivos del Plan de Convivencia son:

- Desarrollar acciones que faciliten las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para optimizar las relaciones armónicas entre compañeros y compañeras.
- Priorizar la formación del profesorado y las familias para abordar la educación para la convivencia.
- Promover ambientes propicios de confianza al interior del Establecimiento acogiendo inquietudes, denuncias y sugerencias que propendan a la mejoría del ambiente escolar.

PLAN DE ACCIÓN

Incluye propuestas que abordan la educación para la convivencia:

- Directrices y actividades con los estudiantes, para que se aborde la práctica de valores, el desarrollo de la autoestima, el entrenamiento en habilidades sociales, de mediación y convivencia democrática en igualdad de derechos y deberes, respeto a las diferencias en el marco de los derechos humanos y la resolución de los conflictos de forma pacífica.
- Vías de colaboración con la Comunidad Escolar, informando y asesorando sobre el acoso escolar y la vida estudiantil del Establecimiento.
- Actividades para detectar casos de acoso entre escolares: Divulgación de dípticos, elaboración de cuestionarios, manejo de encuestas y socialización sobre el bullying y otros.
- La acción individual para el seguimiento personal de estudiantes pertenecientes a grupos de riesgo.
- Planificar y desarrollar ayuda en el plano de adecuada convivencia para el estudiante implicado en casos de acoso escolar.
- Orientar a los implicados en situaciones de conflicto y a sus familias.
- Establecer coordinación con redes de apoyo público para orientar adecuadamente a la víctima y a su familia en caso de que necesiten algún tipo de tratamiento específico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los archivos de Convivencia Escolar y en aquellos instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se buscará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, es decir, ofrecer un justo proceso a todas las partes involucradas.

El Establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos(as), docentes, orientador(a), otros miembros de la comunidad

educativa y especialistas.

El Establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

MEDIACIÓN ESCOLAR

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

Criterios de aplicación de sanciones

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

Este Manual de Convivencia Escolar fue socializado y validado por todos los agentes educativos que tengan directa relación con el Colegio San Vicente, por los medios propios de la Unidad Educativa.

El Manual de Convivencia consta de:

1. Reglamento de Convivencia Escolar
2. Protocolos:

    2.1 Protocolo de Acción En Caso de Accidentes Escolares
    2.2 Protocolo de acción ante Movimiento Telúrico
    2.3 Protocolo en Caso de Incendio
    2.4 Protocolo Condición de Embarazo, Maternidad y Paternidad.
    2.5 Protocolo de Salidas Pedagógicas
    2.6 Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas
    2.7 Protocolo de Procedimientos para Casos de Violencia Escolar
    2.8 Protocolo de Actuación en Caso de Agresión a Profesores(as) u Otro Funcionario del Colegio.
    2.9 Protocolo al Interior y/o Fuera de la Sala de Clases
    2.10 Protocolo de Acción Uso de Implementos Deportivos.
    2.11 Protocolo Actuación para Nivel de Educación Parvularia
    2.12 Protocolo Uso Aparatos Tecnológicos

Todo lo anterior se encuentra disponible en:

www.colegiosanvicenteplayaancha.cl, donde puede descargarlo.
Biblioteca del colegio, donde puede consultarlo.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1
NORMAS GENERALES

Art. 1 : El colegio San Vicente se caracteriza por mantener un ambiente de sana convivencia que promueve el desarrollo humano de sus alumnos(as). Así, hemos entendido que una convivencia positiva se asienta sobre la sólida base que constituyen la disciplina y la responsabilidad.

La **disciplina** la concebimos como la aceptación consciente y racional de las normas establecidas para regular las relaciones interpersonales que favorezcan efectivamente el trabajo y la vida escolar.

La **responsabilidad** la entendemos como el cumplimiento oportuno y cabal de: la puntualidad, la presentación personal, la preparación del trabajo escolar, esto es tareas, pruebas, trabajos, disertaciones, etc.

Art. 2 : Siendo el Perfil del (la) alumno(a) Vicentino el referente que orienta nuestra tarea institucional, viene a constituirse, en el presente reglamento, en la normativa de nuestra cotidianeidad, que deberá ser asumida por el(a) alumno(a), y su familia.

Art. 3 : El colegio San Vicente privilegiará todas las instancias positivas que estén a su alcance para estimular al educando a su propia superación y conquista de sus valores e identificación con su colegio. El reconocimiento de los logros y méritos será expresando a través de distinciones y otros.

Art. 4 : Todo apoderado(a) que matricule a su pupilo(a) en el Colegio San Vicente acepta cumplir con lo establecido en este Reglamento de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO 2
NORMAS DE EXCEPCIÓN

Art. 5 : A la alumna embarazada y/o madre se le otorgarán todas las facilidades para que su proceso escolar se desarrolle normalmente, tales como: apoyo tutorial, guías de trabajo, pruebas especiales, adecuación horaria y otras que se requieran según se especifica en el Protocolo disponible en www.colegiosanvicenteplayaancha.cl

Art.6 : Los(as) alumnos(as) que vean interrumpidos su proceso escolar por razones de salud o por tener compromisos extra académicos y/o deportivos recibirán el mismo apoyo mencionado en el Art. 5.

CAPITULO 3
RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Art. 7 : El establecimiento mantendrá relaciones permanentes y fluidas con:

Carabineros de Chile – ONEMI – SAMU – Cruz Roja – PDI – Bomberos

El propósito de éstas será coordinar acciones que permitan dar respuestas satisfactorias ante emergencias. Estas serán planificadas en reuniones específicas con personas idóneas de las instituciones señaladas.

CAPÍTULO 4
NORMAS DE LOS APODERADOS

Se reconoce la familia como primera Escuela del Humanismo y la invita a colaborar en la formación de su hijo y/o hija.

Los Padres y Apoderado, como cooperadores de la función educadora de sus hijos que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo. Es obligación primordial el apoyar las decisiones que el Colegio adopte de acuerdo al Proyecto Educativo y los reglamentos vigentes.

Art. 8 : El colegio reconoce la calidad de apoderado a ambos padres, estableciendo como criterio de excepción a este reconocimiento, el que exista alguna medida judicial de restricción para alguno de ellos o para ambos. En tal caso deberá presentar el documento oficial que acredite dicha situación.

Art. 9 : Será apoderado titular quien suscribe con el colegio el correspondiente contrato de matrícula.

Art. 10 : Se reconoce la calidad de **apoderado suplente** a aquella persona mayor de edad, que haya sido acreditado por el apoderado titular ante una situación extraordinaria de ausencia ante sus deberes. Dicha condición de apoderado suplente deberá contar con el VºBº de la dirección del colegio, indicando el periodo de tiempo en que operará como apoderado suplente. Esta situación deberá quedar registrada en un documento oficial del colegio.
El mandato de apoderado suplente tendrá vigencia limitada, mientras dure la emergencia que generó su nombramiento. Luego el apoderado titular no podrá ejercer sus derechos como tal mientras dure la suplencia.

Art. 11 : Derechos y Deberes del Apoderado.

Es deber del apoderado el respetar los siguientes aspectos:

1. Es indispensable para la buena formación de nuestros alumnos que todas las personas adultas conectadas con el Colegio, sean modelo de buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes, en especial entrevistas con directivos, profesores y funcionarios del colegio, reuniones de padres y toda ceremonia oficial del colegio.
2. Velar porque el alumno comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio San Vicente, especialmente lo consignado en este Reglamento.

3. Concurrir a las citaciones que el Colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo y a las reuniones de los respectivos Sub Centros. Cualquier impedimento debe ser comunicado previamente.
   Siendo el proceso educativo responsabilidad de la familia y el colegio, estimamos fundamental la asistencia y compromiso de los padres y apoderados con el proceso antes mencionado. De tal manera que ante las inasistencias a las reuniones del subcentro, el colegio aplicará las medidas siguientes:

Inasistencias	**Medida**
1° Inasistencia	Citación con el Profesor Jefe
2° Inasistencia	Citación de Inspectoría General
3° Inasistencia	Citación del Director
4° Inasistencia	Solicitud de cambio de apoderado

De continuar las inasistencias a las reuniones de apoderados, se aplicará la medida de condicionalidad de matrícula. La persistencia de esta falta ameritará la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

4. Revisar diariamente la Agenda Escolar, firmarla y vigilar que las tareas o deberes anotados en ella se cumplan y se realicen de mejor forma posible.
5. Informarse del desempeño escolar de sus hijos con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.
6. Firma y devolver puntualmente las comunicaciones y otros documentos enviados al hogar, relacionados con la vida escolar de los alumnos.
7. A los Padres y Apoderados les queda prohibido realizar intervenciones en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento.
8. Toda persona que tenga la calidad de apoderado y/o acompañante de éste, deberán observar durante toda su permanencia en el colegio y en toda circunstancia, un trato respetuoso y digno hacia todos los integrantes de la comunidad educativa que conforman el colegio San Vicente. También deberán cuidar de las instalaciones, mobiliario, equipamiento e insumos, debiendo conservar la higiene y aseo del lugar, siguiendo las pautas de comportamiento que contiene el reglamento.
9. Toda acción, tales como insultos, contactos y acosos físicos, agresiones, comportamientos temerarios u omisiones, que contravengan el presente artículo por parte de los apoderados darán derecho a solicitar su salida forzosa del establecimiento con auxilio de la fuerza pública si fuese necesario, así como también impedir su ingreso en el futuro. Esto quedará debidamente consignado en un documento oficial.
10. Los apoderados deben abstenerse de criticar públicamente al colegio, o difamarlo. Menos aún publicar por redes sociales comentarios, videos y/o fotografías que atenten contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Los padres y apoderados no deberán adoptar medidas o realizar acciones que pretendan modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la Dirección del colegio, o que atenten contra el prestigio del Colegio, y sus docentes y funcionarios, su espíritu y su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad y solicitar a la familia la designación de otro apoderado. El colegio podrá ejercer acciones legales por esta causa.
12. Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país por un tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, registrándolo en la Agenda Escolar.
13. Cuando sea necesario solicitar una entrevista con algún profesor, ésta debe solicitarse a través de comunicación escrita en la Agenda o por vía telefónica, con la secretaria del colegio, quien hará la coordinación correspondiente.
14. Toda entrevista realizada quedará resumida en el formulario correspondiente firmado por las personas que participaron en ella.
15. Cumplir las indicaciones o sugerencias de atención especializada (medicina general, psicología, etc.) requeridas por el Colegio.
16. Retirar los alumnos puntualmente, al término de su jornada de clases, evitando que el alumno permanezca en el establecimiento sin realizar actividades curriculares o extra-curriculares. Cuando el apoderado tenga algún inconveniente deber avisar de manera oportuna al Colegio. Además, se debe informar claramente el nombre y parentesco de la persona que retirará al alumno en caso que no sean aquellas autorizadas por el apoderado a principio de año escolar. Firmar en Secretaría retiro anticipado de alumnos antes del fin de la jornada.
17. Abstenerse de traer cualquier material escolar que su pupilo dejare olvidado en casa, con el objetivo de desarrollar la responsabilidad. Así mismo no traer a la secretaría alimentos para los alumnos.
18. Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados, cooperar en las actividades que programe la Directiva.
19. Cualquier implemento de valor, ya sea tecnológico o de otra categoría no siendo material de estudio es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes ante pérdida o deterioro
20. Responder y cancelar por los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del Colegio; en los cuales estén involucrados su pupilo(a).

21. Fijar las horas al médico o dentistas de su pupilo(a), fuera del horario de clases.
22. Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario digno y deferente hacia toda persona de la Comunidad Educativa.
23. No fomentar ni permitir que su pupilo utilice al Colegio como medio para lucro personal a través del comercio de cualquier tipo de mercancía.
24. Proveer los libros solicitados por el colegio por razones pedagógicas que no son suministrados por el Estado.
25. Seguir el conducto regular, frente a situaciones problemáticas o conflictivas en que se vea involucrado.

Situación	**Conducto Regular**
Académica	1° Profesor asignatura 2° Profesor jefe 3° UTP 4° Director
Conductual	1° Profesor asignatura 2° Profesor jefe 3° Inspectoría General 4° Director

26. Favorecer, colaborar, autorizar y depositar la facultad investigativa en el Establecimiento, ante cualquier situación que amerite una sanción grave a las normas de convivencia interna y/o externa, en donde se vea involucrado su hijo(a).
27. No agredir verbal o físicamente a un miembro de la Comunidad Educativa dentro del establecimiento y/o fuera de él.
28. Generar como adulto responsable acciones de prevención para propiciar una buena convivencia escolar dentro y fuera de sus respectivos cursos, respetando a todo miembro de la comunidad escolar.
29. Presentar en el mes de Marzo de cada año lectivo Certificado Médico que acredite salud compatible, para realizar clases de Educación Física y/u otra actividad deportiva.
30. Dirigirse de forma respetuosa a profesores, asistentes de la educación, maestros de mantención, personal administrativo y directivos.
31. Los Padres, apoderados y/o invitados, a un acto oficial y/o ceremonia de licenciatura deben asistir con tenida formal. Los varones utilizarán chaqueta de vestir, camisa, corbata, pantalón de tela y zapatos de vestir. Las damas utilizarán vestido o pantalón de tela y zapatos de vestir.
32. En caso que el apoderado titular no cumpla con los deberes anteriormente mencionados, el establecimiento tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado. Éste firmará el contrato de matrícula en el cual se especificará la situación particular, acto que será efectivo con la firma y especificación de la situación en el contrato de matrícula vigente.

Art. 12 : Se evaluará semestralmente el desempeño del apoderado(a) de acuerdo al cabal cumplimiento de los **deberes o responsabilidades** que se describen a continuación:

1. Cumplimiento responsable de los compromisos contraídos a través del contrato de matrícula.
2. Cumplimiento de las disposiciones estipuladas en cada uno de los documentos normativos del colegio: Reglamentos de Convivencia Escolar – Reglamento de Evaluación y Promoción – Protocolos respectivos.
3. Adhesión a las normas de buena convivencia y respeto por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa: Alumnos – Apoderados – Funcionarios administrativos y auxiliares – Profesores/(as), (Docentes y Directivos).
4. Asistencia oportuna cuando se requiera su presencia: reuniones mensuales de apoderados, (de 19:00 a 20:30 horas) – justificaciones de inasistencias y/o atrasos – citaciones formales derivadas de situaciones excepcionales.
5. Supervisión del aseo y presentación personal de su pupilo(a).

Art. 13. : Luego de haberse constatado el incumplimiento de los deberes como apoderado durante el primer semestre, el profesor jefe procederá a hacer presente tales déficits a través de una entrevista personal, en la que se establecerán los compromisos pertinentes. De persistir tales déficits en la evaluación del segundo semestre el director del establecimiento procederá a comunicar, a más tardar en el mes de noviembre, la denegación de la posibilidad de continuar como apoderado de nuestro colegio.

CAPÍTULO 5
NORMAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Art. 14.: Todo alumno y alumna del Colegio tiene derecho a:

1. Expresar su pensamiento guardando el sentido de respeto y tolerancia con su interlocutor.
2. Recibir la atención y consejería de parte de los profesores, orientador e inspector, en situaciones tales como: problemas personales, enfermedad, problemas conductuales, etc.
3. Elegir y ser elegidos tanto en las directivas de sus cursos como en otras instancias de participación del alumnado.
4. Representar al colegio en las distintas actividades deportivas, artísticas, culturales y extra
5. programáticas, de acuerdo a sus potencialidades.
6. Ser considerado el centro del proceso educativo obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje y crecimiento personal.
7. Ser respetado en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando estos se enmarquen en un ambiente de respeto y buenas costumbres descritas en nuestro proyecto educativo.
8. Utilizar de manera responsable las instalaciones del colegio, los materiales, equipos, mobiliario, protegiendo y manteniendo su estado. Utilizar sus dependencias, mientras lo haga autorizado y/o asesorado por un profesor o funcionario, siempre y cuando se comprometa a cuidar y respetar la o las dependencias utilizadas en un horario adecuado.
9. Ser atendido oportunamente en caso de accidente, dificultades emocionales.
10. Usar correctamente el uniforme del colegio.
11. Ser reconocido en ceremonias internas tanto deportivas como artísticas culturales de acuerdo a sus potencialidades. Así mismo, ser reconocido en asambleas y ceremonias internas bajo criterios establecidos por los profesores responsables.
12. Todo estudiante tiene derecho de pedir a sus demás compañeros, una presentación decorosa en el vestir y en el uso del lenguaje.
13. Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
14. Todo estudiante tiene derecho a conocer, elegir libre y voluntariamente la participación en los talleres de formación complementarias.
15. Todo estudiante tiene derecho a conocer y a elegir responsablemente los planes electivos para su formación escolar.
16. Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.

Art. 15: Deberes de los estudiantes

A. USO AGENDA ESCOLAR INSTITUCIONAL

1. El (la) alumno(a) debe portar todos los días su agenda institucional, la que es de uso **obligatorio** durante el año vigente. En caso de pérdida o extravío debe reponerla inmediatamente. La agenda debe estar con la respectiva fotografía del alumno, así como los datos personales del estudiante y su apoderado.

2. Esta Agenda institucional sirve como elemento de comunicación entre hogar-colegio-hogar y para comunicar al Apoderado las observaciones pertinentes sobre su pupilo(a).
3. Debe ser usada sólo para fines escolares.
4. El (la) alumno(a) debe registrar en la agenda institucional todos sus deberes y compromisos escolares.
5. El no poseer la agenda escolar será una falta leve y de reiterarse esta situación se convertirá en una falta grave.
6. El cumplimiento de todo lo anterior será supervisado y verificado por el profesor jefe e Inspectoría General.

B. PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

1. Los(a) alumnos(as) deberán presentarse habitualmente ordenados(as) y limpios(as) en el colegio.

2. **Uniforme Oficial varones:**

- Vestón azul marino
- pantalón gris
- camisa blanca
- corbata oficial
- sweater gris escote V
- zapatos negros que puedan lustrarse
- calcetines grises
- capa blanca para Enseñanza Media
- cotona beige para Enseñanza Básica y Pre Básica.
- Todo debidamente marcado con nombre, apellido y curso.

3. **Uniforme Oficial Damas:**

- Falda tableada (según modelo oficial) El largo de la falda es de 4 cms. sobre la rodilla.
- blazer azul marino
- blusa blanca
- corbata oficial
- chaleco gris escote V
- zapato escolar negro sin terraplén y que pueda lustrarse
- medias grises, las medias del uniforme no podrán ser "bucaneras"
- delantal cuadrillé azul abotonado delante, desde Pre Kínder a Octavo año Básico
- delantal blanco para Enseñanza Media
- Todo debidamente marcado con nombre, apellido y curso. Desde el 1º de mayo al 30 de septiembre, las alumnas podrán usar pantalón azul marino, de tela (igual al de la falda) de corte recto.

4. Para actos, ceremonias y representaciones oficiales

Varones, Camisa blanca con cuello en punta (dentro del pantalón en todo momento y bien abotonada) y corbata oficial del colegio bien anudada. Vestón azul marino con insignia bien cosida al lado superior izquierdo.

Damas, Blusa blanca con cuello redondo (dentro de la falda en todo momento y bien abotonada) y corbata oficial del colegio bien anudada. Blazer azul marino con insignia bien cosida al lado superior izquierdo.

5. Durante todo el año, las damas y varones podrán usar la polera oficial con el uniforme. Esta polera no podrá ser usada con el buzo escolar.

6. La parka oficial es de color negro con los distintivos del colegio.

7. Accesorios como bufandas, guantes, gorros, cole, cuellos; deben ser de color gris y/o azul marino.

8. La insignia del Colegio deberá ir cosida en el bolsillo superior izquierdo del blazer.

9. En eventos y ceremonias deberá usarse el uniforme oficial descrito en el punto 4 de este artículo.

10. Será obligatorio el uso de uniforme deportivo oficial del colegio para las clases de Educación Física. En otras ocasiones el uso de este uniforme deberá ser autorizado por Inspectoría General. El uniforme deportivo se compone de: buzo deportivo, polera oficial (manga corta o larga) más una polera oficial de recambio, short (varones), calzas plomas (damas), calcetas blancas y zapatillas tradicionales y aptas para los deportes. Tanto en damas como en varones no se aceptará buzo ajustado a la moda "PITILLO".

11. En las damas estará permitido un anillo y un par de aros discretos usados exclusivamente en el borde inferior de la oreja. En los varones no estará permitido el uso de aros.

12. No estará permitido el uso de pearcing y expansores en las orejas y/o otras zonas visibles del cuerpo, tanto en damas como en varones.
13. Los cortes de cabello y/o peinados deben ser tradicionales, es decir sin tinturas, ni desniveles. Particularmente las damas deben usar el pelo tomado y los varones no pueden utilizar colas, extensiones, cortes estilo mohicano y sus derivados

14. Considerando que se utiliza un "uniforme" los varones deben asistir correctamente rasurados.

15. En época de invierno:

    Se podrá usar tanto para damas como para varones parka, polar, abrigo tipo Montgomery con los colores institucionales. Se permitirá el uso de accesorios como bufanda, gorro y guantes de lana de color negro, azul marino y/ o gris. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las ya especificadas.
    En caso que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse a Inspectoría General para analizar su situación de tal manera que el estudiante pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.

16. CHAQUETA PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO

    1. No constituye una exigencia del colegio; es una prenda absolutamente opcional y exclusiva para los alumnos de Cuarto año Medio, siendo un accesorio del uniforme. Considerando esto deben seguir las mismas exigencias de cualquier otro accesorio en cuanto a colores.
    2. Se permite su uso durante el año de egreso del curso. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
    3. El Proyecto del diseño de la chaqueta debe presentarse en la Dirección bajo firma del 80% de los alumnos del curso, profesor jefe, junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Sub-Centro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, los seudónimos respectivos si hubiesen, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
    4. El proyecto se debe presentar en el mes de julio del año escolar anterior al que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.

5. La Dirección deberá dar respuesta en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la entrega del proyecto.
6. La chaqueta sólo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando la dirección del establecimiento lo determine.
7. El alumno de Cuarto año Medio deberá asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.

8. La Dirección desestimará el proyecto cuando:

   a. Más del 80% del curso NO desea o NO pueda adquirir la chaqueta.
   b. Cuando no cuente con el apoyo de la directiva del sub centro de padres y apoderados.
   c. Cuando no cuente con el apoyo del Profesor Jefe.
   d. Cuando dentro del diseño la imagen(es) no se ajuste al sentido escolar de la prenda y contenga por ejemplo imágenes ofensivas, de doble sentido, de connotación sexual, discriminatorias que denoste al Colegio o comunidad educativa, y toda imagen que se considere atentatoria a la moral y las buenas costumbres.
   e. Cuando se usen en la prenda frases, leyendas o palabras ofensivas o que ridiculicen a cualquier integrante del curso o miembro de la comunidad escolar, asimismo que denoste al Colegio, o que vulgarice o exceda el sentido que la prenda tiene dentro del ámbito escolar.
   f. La Dirección del Colegio se reserva el derecho de prohibir su uso si la chaqueta no corresponde al diseño autorizado y/o a los colores estipulados en este reglamento.

9. La chaqueta está autorizada para ser combinado con el Uniforme Oficial y el Buzo Deportivo. Sin embargo, no podrá ser utilizado para realizar clases de educación física o talleres extraescolares.

C. RESPONSABILIDAD ESCOLAR

1. La entrada a clases es a las 08:00 horas.
2. El apoderado deberá solicitar personalmente al salida de su pupilo(a) antes del término de su jornada en caso de enfermedad, situación familiar de emergencia, citación médica o dental y otros de fuerza mayor; en Inspectoría General.
3. El (la) alumno(a) deberá asistir todos los días a clases. El apoderado debe justificar personalmente dentro de las 24 horas la inasistencia del alumno(a). En caso de inasistencia por enfermedad, deberá entregar un certificado médico.
4. Si un alumno(a) falta 5 días seguidos sin ningún aviso, se hará llegar una citación al Apoderado para que concurra a Inspectoría General a explicar esta situación. Si el apoderado no se presenta a este llamado y el (la) alumno(a) continúa ausente, se procederá a la cancelación de la matrícula.
5. El alumno(a) deberá ingresar puntualmente tanto a la jornada de mañana como de la tarde.
6. El apoderado deberá justificar personalmente a su pupilo(a) cumplido el tercer atraso, de no hacerlo será registrado en la hoja de vida del alumno(a) como una observación de carácter leve.
7. Todo alumno(a) que ingrese al establecimiento con un atraso mayor o igual a 30 minutos, deberá presentarse a justificar con su apoderado.
8. Cumplir oportunamente con trabajos domiciliarios y tareas.
9. La inasistencia a cualquier actividad de evaluación programada, deberá ser justificada personalmente por el apoderado con antelación o a más tardar el mismo día de la evaluación. El cabal cumplimiento de esto asegura que se le reprogramará dicha actividad de evaluación los días y horas que el colegio determine. Lo anterior deberá ser comunicado oportunamente. El no cumplimiento de esta disposición

significará que el alumno(a) será evaluado(a), inmediatamente se verifique su asistencia a clases.

10. Estudiar todos los días.
11. Traer oportunamente los materiales de trabajo, pues no se recibirán una vez iniciada la jornada.

Art. 16 : En el contexto de nuestra educación humanista, cada integrante de la comunidad Colegio San Vicente, tiene deberes como toda persona humana, ella con el propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, y de sus proyecciones e inserción en la vida comunitaria.

CAPÍTULO 6
DE LOS NO CUMPLIMIENTOS DE NORMATIVA ESCOLAR

Art. 17 : Son deberes de RESPONSABILIDAD de los estudiantes del Colegio San Vicente

a) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

El no cumplimiento de los siguientes aspectos en ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD serán constitutivas de la tipificación siguiente:	
FALTAS LEVES	
1	El estudiante debe ingresar al establecimiento, a lo menos 5 minutos antes de las 08:00 horas. A esta hora se tocará el timbre para dar inicio a la jornada.
2	El estudiante debe atender a la lista diaria formal y respetuosamente.
3	El estudiante debe ser puntual al inicio de cada hora de clases y actividades en las que participe.
4	En los cambios de hora el estudiante debe permanecer en su sala de clases o cambiarse en forma oportuna y responsable al lugar que le corresponda.
5	La asistencia a clases de Educación Física y participación a la clase práctica es obligatoria, la no participación deberá ser justificada por el apoderado o previo certificado médico de especialista.
6	El estudiante debe asistir y participar de todas las actividades organizadas en el Colegio y/o curso dentro del "horario de clases", sean estas de tipo pedagógico, festivas, de aniversario, etc.
FALTAS GRAVES	
1	Asistir a menos del 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual.
2	El abandono de la sala de clases durante una actividad académica sin autorización correspondiente de la Dirección o Inspectoría.
FALTAS GRAVISIMAS	
1	Engañar al Apoderado y al Establecimiento no presentándose a clases (hacer la cimarra), ocupando su horario de clases en otras actividades.
2	El abandono del colegio durante el día sin autorización correspondiente de la Dirección o Inspectoría.

b) PRESENTACIÓN PERSONAL

El no cumplimiento de los siguientes aspectos en PRESENTACIÓN PERSONAL serán constitutivas de la tipificación siguiente:	
FALTAS LEVES	
1	Todo estudiante del Colegio San Vicente deberá usar el uniforme y/o buzo establecido. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.
2	Durante la jornada de clases el alumno debe usar capa o delantal, limpio y sin rayar, según corresponda sin excepción.
3	En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se permitirá para clases de Educación Física, práctica deportiva (talleres) o cuando la Inspectoría lo autorice.
4	**En el caso de los varones**: la presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme y buzo del colegio. Además, deben presentarse con el **rostro debidamente rasurado** (si corresponde a su edad), **cabello corto con corte tradicional, sobre el cuello de la camisa**, limpio, peinado y ordenado. No se permitirá el uso de aros, collares, pulseras, colitas y/o corte de pelo no tradicionales, pelo teñido.
5	**En caso de las damas**: La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio; esto es falda de largo 4 cms. sobre la rodilla, blusa blanca, corbata correctamente ajustada al cuello, sweater. Además deben presentarse con el rostro sin maquillaje (delineador, lápiz de ojos, sombras, labiales, rubor, máscara de pestañas, etc.) corte de cabello tradicional, pelo limpio, peinado, no teñido y ordenado, manteniendo el rostro descubierto, sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores azul y/o gris. Con respecto a las joyas, se permitirá el uso de aros discretos (único y en el borde inferior de la oreja) y un anillo tradicional. No se permitirá el uso de collares, pulseras no tradicionales.
6	En época de invierno el estudiante podrá usar chaquetas de corte tradicional a la altura de la cadera (no ajustada), tales como parka, polar, abrigo tipo Montgomery color azul marino, y / o gris. Podrá usar además bufanda, gorro y guantes de lana de color azul marino y/o gris.
7	El buzo debe ser bien llevado y en forma completa: pantalón recto, polera del colegio, polerón institucional, zapatillas tradicionales y aptas para el deporte, calcetines blancos, short (no bermuda) de color gris del mismo material que el pantalón de buzo. No se permitirá el uso de sweater del colegio en reemplazo del polerón deportivo, pantalón a la cadera o pitillo, calcetines de colores, poleras que no sean del uniforme deportivo del colegio.
8	El buzo deportivo es de uso exclusivo para las clases de Educación Física y/o actividades que sean autorizadas por la Inspectoría del colegio.
FALTAS GRAVES	
1	Ningún estudiante debe usar piercing y/o expansores. Los varones no pueden usar anillo.
2	No debe usar el uniforme del colegio para actividades sociales particulares (asistencia a lugares públicos, de esparcimiento y otros) fuera del Establecimiento.
3	No se debe modificar el modelo y confección de las diferentes prendas de vestir que forman parte del Uniforme oficial del establecimiento, tanto el de uso diario como el de educación física.
4	En actos oficiales del colegio, licenciaturas, desfiles, premiaciones, representaciones del colegio, etc.) el alumno debe presentarse con el uniforme oficial y reglamentario del colegio.

c) **CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS PEDAGÓGICOS**

El no cumplimiento de los siguientes aspectos en CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS PEDAGÓGICOS serán constitutivas de la tipificación siguiente:	
FALTAS LEVES	
1	Presentarse sin sus actividades realizadas, materiales solicitados y útiles escolares necesarios para el trabajo diario.
2	No traer cuando corresponda firmadas las comunicaciones y citaciones.
3	No portar su agenda de comunicaciones y usarla adecuadamente como documento importante en su desempeño escolar.
4	No asistir a prueba programada de su curso. En caso de no hacerlo, el apoderado debe presentarse en Inspectoría para justificar la ausencia de su pupilo dentro de las 24 horas.
FALTAS GRAVES	
1	Reiteradas ausencias a evaluaciones programadas, el apoderado debe presentarse en Inspectoría para justificar la ausencia de su pupilo dentro de las 24 horas dada la gravedad de la situación.
2	Copiar trabajos escritos o engañar con tareas incompletas, ajenas y/o bajadas directamente de internet.
3	Engañar en pruebas, utilizar torpedo, soplar utilizando otros métodos tradicionales o tecnológicos durante la evaluación.
FALTAS GRAVISIMAS	
1	Adulterar, falsificar o borrar notas del Libro de Clases, pruebas, o cualquier otro documento, como tampoco provocar algún deterioro en él.
2	Engañar a un profesor o directivo exigiendo una nota por taller que no le corresponde.
3	Intentar sobornar a funcionarios del colegio para obtener beneficios académicos.
4	Faltar a la verdad, procediendo en forma deshonesta al entregar información falsa a funcionarios del establecimiento.

Art. 18: Son deberes **CONDUCTUALES** de los estudiantes del colegio San Vicente.

a) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN AL ENTORNO

El no cumplimiento de los siguientes aspectos en COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN AL ENTORNO serán constitutivas de la tipificación siguiente:	
FALTAS LEVES	
1	Arrojar basuras al suelo.
2	No responsabilizarse de mantener el orden, con respecto a los implementos deportivos, musicales y de otra índole, cada vez que sean utilizados (balones, conos, cuerdas, argollas, guitarras, flautas, etc.)
3	No mantener el aseo de su Sala de Clases.
4	No mostrar hábitos de limpieza en sus útiles escolares, y en los trabajos de las diferentes asignaturas.
5	Ocupar recintos destinados al Profesorado y Asistentes de la Educación sin las autorizaciones correspondientes.
6	No devolver oportunamente libros o materiales que se soliciten en el CRA u otras dependencias del colegio.
7	Traer y/o utilizar artefactos eléctricos (cargadores de diferentes elementos, alisadores de pelo, etc.) que alteren el uso normal de energía eléctrica por seguridad y respeto del lugar.

FALTAS GRAVES	
1	No respetar los bienes propios y ajenos provocando la destrucción de los mismos.
2	No utilizar correctamente materiales y utensilios de trabajo de uso común (laboratorio, tv, radio, etc.)
3	Hacer uso indebido de los medios audiovisuales (radios, tv, video, DVD, data, etc.) Sólo deberán ser usados ante la presencia de un profesor y cuando éste lo determine necesario o lo autorice.
4	No cuidar el entorno al desarrollar actividades, deteriorando y/o destruyendo la infraestructura del Colegio, espacios de trabajos, mobiliario y objetos que los constituyen
5	No respetar los bienes intelectuales del colegio y/o Docentes (materiales almacenados en la Red Computación, o en otros medios).
6	No es permitido usar el domicilio del Establecimiento o cualquiera de sus instalaciones para fines no autorizados y/o que atenten contra los principios y normativa interna.
FALTAS GRAVISIMAS	
1	Deteriorar y/o destruir cualquier espacio interno y/o externo al colegio.

b) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El no cumplimiento de los siguientes aspectos en COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN A LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA serán constitutivas de la tipificación siguiente:	
FALTAS LEVES	
1	Interrumpir el desarrollo de la clase o actividades de aprendizaje.
2	Masticar chicle, conversar, comer, jugar, maquillarse, usar o manipular el celular o dispositivos tecnológicos o realizar cualquier actividad que interrumpa el trabajo del profesor o de sus compañeros.
3	Desconocer y/o descalificar las actividades del Centro de Alumnos.
FALTAS GRAVES	
1	No atender las opiniones, sugerencias y acatar indicaciones o llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respeto y con ánimo de establecer un diálogo.
2	Expresar ideas y opiniones con pares y cualquier miembro de la comunidad educativa de una manera irrespetuosa.
3	Durante las clases no deberá hacer uso de celulares, reproductores de música u otro medio de comunicación visual o audiovisual.
4	Arrogarse la representación del centro de Alumnos.
5	Toda manifestación de relación de pareja o pololeo dentro del colegio y sus alrededores o estando en representación de él (desfile, actos, charlas, etc.), respetando el uniforme y los valores sustentados por el Establecimiento.
6	No manifestar una correcta conducta al estar en representación del Colegio (desfiles, actos oficiales, competencias deportivas y/o musicales, salidas a actividades culturales entre otras).
7	Portar elementos corto punzantes o elementos que pudiesen atentar contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa. (Cuchillos cartoneros, elementos corto punzantes, etc.)

FALTAS GRAVISIMAS	
1	Agresiones físicas y verbales entre sus pares y demás miembros de la Comunidad Educativa y la sociedad en general.
2	Uso del lenguaje verbal o no verbal descalificatorio, con miembros de la comunidad escolar.
3	No respetar los símbolos patrios, e institucionales.
4	Ingresar a archivos computacionales privados de sus Profesores, compañeros de curso o Colegio en general, como así mismo utilizar dicha información con o sin fines de lucro.
5	Realizar ventas particulares y/o de curso dentro de la sala de clases y/o Colegio ni tampoco recaudar dinero, organizar rifas u otras actividades, comercializar cualquier producto dentro del Establecimiento sin el correspondiente permiso de Inspectoría. En caso de sorprender esta situación, la mercadería será retirada por el adulto que presenció este hecho y citando el apoderado para entregar la mercancía, quedando registrada la observación en Libro de Clases.
6	Promover actividades extraescolares en nombre del Colegio sin autorización de la Dirección.
7	Realizar juegos y apuestas de dinero o de cualquier otra índole.
8	Promover desórdenes dentro del Establecimiento, en clases o durante el recreo.
9	No respetar la propiedad privada, pertenencias de otro estudiante, profesores, otros miembros de la comunidad educativa o del Colegio, apropiándose de éstas.
10	Impedir o dificultar, en cualquier forma, el ingreso a algún recinto del Establecimiento o la libre circulación en él, de las personas autorizadas.
11	Arrogarse, mediante simulación u otros engaños, la representación del colegio sin que medie delegación de autoridad competente.
12	No acatar toda normativa y/o medidas que este Reglamento establece en caso de incumplimiento de los deberes de los alumnos del colegio.

CAPÍTULO 7
DE LAS MEDIDAS Y SUS PROCEDIMIENTOS

Art. 19: Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los estudiantes, por lo que su incumplimiento, podrá hacerle incurrir en la siguiente categoría de faltas:

1. **Falta Leve**: Son aquellas faltas que no calificando como grave alteran la convivencia escolar y alejan al alumno(a) del PEI. Exceptuando la falta leve por impuntualidad, en la cual si alumno incurre en 6 atrasos al semestre constituirá una **FALTA GRAVE**.

2. **Falta Grave**: Son aquellas que alteran el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar, estas pueden ameritar desde la suspensión por dos o más días de clases hasta la condicionalidad de matrícula. También constituye la calificación de **falta grave**, la reiteración de 6 faltas leves en el semestre.

3. **Falta Gravísima**: Son aquellas que afectan o alteran los derechos fundamentales de la persona y de la sana convivencia escolar. Estas faltas ameritan desde la Condicionalidad de Matrícula hasta la cancelación de matrícula. **La reiteración de 2 faltas graves también constituye la calificación de Gravísima.**

Art. Nº 20: Para la aplicación del presente reglamento se han definido las siguientes medidas:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

2. **AMONESTACIÓN ESCRITA**: Es el registro de la falta en la hoja de Observación Personal del alumno, la cual deberá ser escrita por quien presencie la situación, ya sea, Director, U.T.P., Inspectoría, Orientador, profesores, siendo leída y firmada por el alumno. En caso que el alumno se niegue a firmar, se dejará constancia de este hecho. Al cumplir el alumno tres amonestaciones escritas en su hoja de vida de la índole que sea el apoderado será informado por el profesor jefe y deberá firmar el libro de clases.

3. **MEDIDAS FORMATIVAS:** Son aquellas tareas que tendrá que realizar el alumno sancionado en beneficio de la comunidad escolar y designada por Inspectoría General, a saber:

   Confección de diarios murales
   Preparación de efemérides de la semana
   Colaborar en el CRA
   Colaborar en actos y/o Licenciaturas
   Otras

4. **SUSPENCIÓN DE CLASES Y/O ACTIVIDADES:** Sanción que implica la no asistencia regular a clases y/o actividades, por dos o cuatro días de acuerdo a la gravedad de la falta. Con toma de conocimiento del apoderado y establecimiento de la condicionalidad de matrícula.

5. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Es aquella sanción semestral que condiciona la matrícula del alumno que ha incurrido en infracciones Graves o Gravísimas. Siempre será registrada en la hoja de vida con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno.
   Esto se hará efectivo con el Documento de notificación al Apoderado y Alumno, el cual especificará los aspectos a superar. Durante el período de Condicionalidad, el establecimiento realizará un proceso de acompañamiento formativo a cargo del Profesor Jefe y Asesorado por Orientación, Inspectoría o Unidad Técnica Pedagógica, según corresponda.

6. **CONDICIONALIDAD A LA ASISTENCIA DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA**: Esta sanción rige para los alumnos de 8º Básico y 4º Medio, condicionando su asistencia a la ceremonia de Licenciatura. Cuando algún educando se encuentre en situación de Condicionalidad de matrícula, durante el año escolar, deberán asumir el y su apoderado un documento en el que se comprometan a mejorar los aspectos solicitados en el escrito. El no cumplimiento de este compromiso faculta a la Dirección del colegio a la aplicación de la medida de no asistir a la ceremonia de Licenciatura.

7. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**: Se refiere a la medida que se aplica cuando el alumno, estando con matrícula condicional incurre nuevamente en una falta gravísima. Esta medida se hará efectiva una vez finalizado el debido proceso.

8. Toda medida disciplinaria aplicada, desde la suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula, será apelable en última instancia ante el Consejo Directivo.

Art. 21 Las medidas para cada nivel son:

Nivel Escolar / Faltas	**LEVE**	**GRAVE**	**GRAVISIMA**
Pre kínder a 4º Básico	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Notificación y citación al apoderado.	Amonestación escrita. Notificación y citación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula.	Amonestación escrita. Notificación y citación al Apoderado. Cancelación de Matrícula.
5º Básico a 4° Medio	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Notificación y citación al apoderado. Medidas formativas	Amonestación Escrita. Notificación y citación al Apoderado. Suspensión de clases y/o actividades Condicionalidad de Matrícula. Condicionalidad a la Asistencia de la Ceremonia de Licenciatura.	Amonestación Escrita. Notificación y citación al Apoderado. Suspensión de clases y/o actividades Condicionalidad de Matrícula. Suspensión a la Asistencia de la Ceremonia de Licenciatura. Cancelación de Matrícula

Art. 22 : De los procedimientos

a) PUNTUALIDAD

1. Los alumnos deben ingresar 5 minutos antes del inicio de la jornada de clases.
2. En caso de llegar después de las 08:00 horas se registrará el atraso en la agenda del alumno.
3. Al cumplir un tercer atraso en el semestre, se citará al apoderado para firma el libro de clases donde se registrará la toma de conocimiento de esta falta y se acordará una solución mediante un compromiso firmado por apoderado y alumno(a). El alumno tendrá que cumplir trabajo comunitario dentro del colegio el día viernes de las 15:00 a 17:00 horas, según lo determine Inspectoría. El trabajo comunitario que deberá realizar el alumno será cooperar en Biblioteca o confección y/o preparación de diarios murales, según las necesidades del colegio.
4. Al sexto atraso semestral se citará al apoderado para firmar libro de clases e informar la falta de carácter grave.
5. Si el alumno(a) ingresa al colegio después de las **08:30** horas, éste deberá asistir con su apoderado para realizar la justificación e ingreso a clases.

b) RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

En caso que el alumno(a) deba retirarse necesariamente de clases por trámites, razones personales justificadas u hora médica, será retirado solamente por el apoderado titular o suplente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Ingresar a través de Secretaría y comunicar el retiro a Inspectoría.
2. Cada retiro de clases será registrado debidamente en el libro de clases.
3. No se aceptarán las solicitudes de retiro de alumnos por vía telefónica por parte de apoderados, ya que se transgrede la norma de no firmar el Libro de Salida exigido por la Superintendencia de Educación.
4. En caso de que el alumno tenga evaluación calendarizada su apoderado deberá dar aviso antes de 24 horas en Inspectoría personalmente para recalendarizar evaluación o ser evaluado antes de su retiro del colegio.

c) PRESENTACIÓN PERSONAL:

Es responsabilidad de todos los profesores del Establecimiento velar por la presentación personal de los alumnos. Los profesores jefes y de asignatura deben enviar a Inspectoría a los alumnos que se encuentren en este tipo de incumplimiento.

En caso de que el alumno(a) altere y no cumpla con las especificaciones del uso del uniforme aprobado, cabello, uso de maquillaje, tinturas de pelo, entre otros, el procedimiento será el siguiente:

1. Una persona de Inspectoría recibe a los alumnos cada mañana en la puerta de entrada y verifica presentación personal.
2. El alumno(a), al incurrir por primera vez en una falta: Se le solicita retirar accesorio o corregir vestimenta o presentación.
3. Al incurrir por segunda vez la falta: Se le retira accesorio si corresponde y se notifica por escrito al apoderado de la falta.
4. Al incurrir por tercera vez en la falta: Se cita a apoderado. En caso que el apoderado no asista a la citación, el alumno deberá presentarse al día siguiente con su apoderado, al inicio de la jornada escolar.
5. Para el caso de tinturas o corte de cabello se dará un máximo de 2 días para cumplir con el correcto uso del uniforme.
6. Inspectoría supervisará revisiones periódicas realizadas por el profesor jefe a los alumnos y alumnas en el cumplimiento de las normas de presentación personal de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento Interno.

d) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL ENTORNO:

Los alumnos deben colaborar y mantener el orden y limpieza de todos los ambientes del colegio, como así mismo cuidar la infraestructura, materiales de sala de clases y deportivos. Ante la ocurrencia de deterioro y daño de los aspectos mencionados se procederá de la siguiente forma.

1. Información a Inspectoría de lo sucedido tomando las medidas correspondientes al caso.
2. Identificar y entrevistar a él y/o los responsables del hecho.
3. Información al apoderado vía telefónica, comunicación en agenda o citación cuando lo amerite.
4. Reparación por parte del establecimiento del daño y envío de boleta para la cancelación de deterioro por parte del apoderado.
5. La situación quedará registrada en el Libro de clases por parte de quien presenció lo sucedido.

e) COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON LAS DEMÁS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo alumno del colegio debe mantener una conducta y respeto acorde a nuestro PEI, respetando las ideas y valores de cada persona, valorando la vida y manifestando amistad. En caso que el alumno transgreda las normas, se seguirá el procedimiento acorde al tipo de falta correspondiente al incumplimiento del deber del estudiante de acuerdo a este Reglamento.

En caso de ventas particulares y/o de curso dentro de la sala de clases y/o colegio, recaudar dinero, organizar rifas u otras actividades, comercializar cualquier producto dentro del Establecimiento sin el correspondiente permiso de la Dirección, al sorprender esta situación, la mercadería será retirada por el adulto que presenció este hecho y citado el apoderado para entregar la mercancía, quedando registrada la observación en Libro de clases.

Si un estudiante muestra una conducta o actitudes que alteren de tal manera su entorno escolar, que sea imposible realizar las actividades propias de los estudiantes o curso; debido a faltas de disciplina y/o transgresiones de la integridad física o moral de algunos de sus compañeros, profesores y/o asistentes de la educción, junto con la debida sanción de acuerdo al presente reglamento, se procederá de la siguiente manera:

1. **Inspectoría u Orientación** se comunicará telefónicamente con él o los apoderados del alumno y/o alumnos para solicitar su **retiro por el resto de la jornada escolar**.
2. El **Apoderado**, al momento de retirar al alumno, es **entrevistado por Inspectoría u Orientación** para informarle de los hechos sucedidos y solicitar **tomar las medidas respectivas** como padres para evitar que vuelva a ocurrir el hecho.
3. **Inspectoría u Orientación** entrevistarán al alumno o los alumnos involucrados para comenzar el **seguimiento** correspondiente.
4. Orientación informará de la situación particular del alumno a los profesores que correspondan para favorecer su proceso formativo.

f) USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Todos estamos comprometidos con la formación del buen uso y cuidado de los medios tecnológicos, propios y de los que pone a disposición el colegio.

El profesor al realizar una actividad pedagógica donde los alumnos deban utilizar estos medios, deberá supervisar su responsable manipulación para los fines que tiene su hora de clase.

En caso que el alumno no cumpla con lo establecido en el manejo de los aparatos tecnológicos, el docente o asistente de la educación deben realizar el siguiente procedimiento:

1. Retirar estos implementos, dejando constancia en la hoja de vida del alumno(a).
2. Entregar el objeto a Inspectoría en donde será retirado por el apoderado quien firmará carpeta de retiro del implemento tecnológico.

CAPÍTULO 8
MEDIDAS REMEDIALES

Art. 23: A los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas en este Reglamento, se les aplicará, medidas remediales procurando que, a través de los recursos educativos, estas medias se constituyan en experiencias positivas que contribuyan eficazmente en la formación de la personalidad del alumno y garantice el respeto de los derechos de sus compañeros, contribuyendo a la mejor convivencia de toda la Comunidad Educativa.

A razón de la heterogeneidad de edades de la Comunidad Escolar (párvulos a adolescentes), el nivel de conciencia, madurez neurológica, grado de discernimiento y aprehensión de la escala de valores, situación médica (psicológica o psiquiátrica), entorno social y familiar y otras variables psico-afectivas, cognitivas o familiares que moldeen su conducta; la calificación de las faltas en las que incurra y las medidas remediales que se adopten, estarán supeditadas a cada caso en especial y según requerimientos particulares, intervendrán en ellas Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector General, Orientador, U.T.P. y Dirección del Establecimiento, según corresponda.

No obstante, ante faltas graves que conlleven un delito, el colegio denunciará y entregará los antecedentes correspondientes a la Fiscalía, especialmente en temas relacionados con drogas, armas, conductas de agresión sexual: físicas o psicológicas, bullying y grooming (Art. 175 código Procesal Penal).

CAPÍTULO 9
DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS REPITENTES

Art. 24: Los alumnos que se encuentren en situación de repitencia del año escolar, podrán continuar sus estudios en el Establecimiento cuando:

1. No sea ésta la 2ª repitencia.
2. Existan vacantes en el nivel que le correspondería cursar.
3. No se encuentre en situación de **Condicionalidad** por cualquier causa.

Art. 25: Cuando el número de vacantes sea menor a la cantidad de alumnos que por repitencia debieran cursar el nivel correspondiente, la Dirección del colegio y el Consejo de Profesores analizarán cada caso y decidirán utilizando los siguientes criterios (en orden de prioridad):

1. Adhesión del Alumno y su Apoderado al Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Voluntad del Alumno y del Apoderado por continuar sus estudios en el Establecimiento.
3. Comportamiento histórico del alumno considerando cumplimiento de sus deberes y comportamiento en general.

CAPÍTULO 10
DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DESTACADOS

Art. 26: El colegio San Vicente considera los siguientes estímulos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Observaciones positivas en la hoja de vida del alumno, otorgadas por su profesor jefe y/o profesor de cada asignatura destacando su buen comportamiento y/o responsabilidad.
2. Reconocimiento por rendimiento académico anual, otorgado por el sub-centro de padres y apoderados a los alumnos de más alto promedio en cada curso.
3. Reconocimiento al "Mejor Compañero" de cada curso destacando sus cualidades solidarias con sus pares, este premio es entregado por sus compañeros y de manera anual.

4. Difusión de los reconocimientos de los talentos académicos – artísticos – musicales – deportivos que se destacan en forma pública, o a través de la publicación en nuestro Diario Mural.
5. Distinción adjuntando puestos de relevancia en la formación oficial del colegio (abanderados(as), portaestandartes, brigadieres).
6. Cartas de Recomendación que se entregan a los alumnos de 4º Medio destacados en su trayectoria escolar y que son requisitos en la educación superior para optar a los Ingresos Complementarios y/o Especiales, estas distinciones son entregadas anualmente a los alumnos que las requieran de parte del Departamento de Orientación, Profesores y Dirección.
7. Distinción a alumnos de 4º Medio que se destacan en las áreas humanista, científica y artística, estos reconocimientos son entregados a un alumno de la promoción en la licenciatura de 4º Año Medio.
8. Otras distinciones para alumnos de 4° Medio:
    a. **Trayectoria** a aquellos alumnos(as) por su permanecía ininterrumpida en el colegio de 1°Básico a 4º año Medio.
    b. **Premio Julio Riveros Soto**: al esfuerzo y la superación de las adversidades.
    c. **Premio Mónica Navarro Ramírez**: otorgado a un alumno/a que se destaque por su espíritu colaborador.
    d. **Premio San Vicente**, el cual es el máximo galardón otorgado a aquel alumno/a que encarne el Perfil del alumno del Colegio San Vicente.

CAPÍTULO 1 1
DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 27: El Colegio San Vicente para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los estudiantes y de asegurar sus derechos, cuenta con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

1) Conversación del estudiante afectado con el profesor jefe y/o profesor de asignatura.
2) Conversación del estudiante afectado con Inspectora, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar o Director, según sea el caso.
3) El profesor jefe apoyado por el orientador buscan métodos y técnicas para motivar y provocar en el estudiante actitudes positivas.
4) Seguimiento permanente con la familia a cargo de la instancia encargada del caso.
5) Se informa de la situación al apoderado, el cual hace compromiso de apoyo y asistencia periódica apoyando el seguimiento de su hijo(a).
6) Se sugiere un trabajo con especialistas cuando el caso lo requiera, remitiendo los informes pertinentes.
7) Compromiso del profesorado en general en incentivar y destacar las características positivas del estudiante que se encuentre en algún tipo de dificultad.

CAPÍTULO 12
DEL DERECHO DE APELACIÓN

Art. 28: Todo estudiante que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, el apoderado tiene derecho de presentar peticiones por escrito a la Dirección del Colegio, el apoderado tiene el deber de proceder en términos respetuosos. La Dirección por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

Art. 29: Para ejercer el derecho de apelación el apoderado deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 48 horas, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre las causales de la sanción, y la Dirección en un plazo no superior a 48 horas, para pronunciarse y comunicando por escrito la decisión adoptada.

Art. 30: El Colegio San Vicente establece los siguientes mecanismos de acogida y solución de reclamos y sugerencias de los estudiantes y apoderados.

1. Debe ser presentado en forma escrita, en carta con nombre y firma, cerrada y debe estar bien argumentado.
2. Debe seguir el conducto regular: ante la eventualidad de que un estudiante y/o apoderado que desee expresar sus opiniones u opciones ante materias relativas a su quehacer en el Colegio o personales, éstas deberán hacerse siguiendo el conducto regular que se señala:
   a) Situaciones de índole pedagógica:
      1º. Profesor de Asignatura – Profesor Jefe
      2º. Jefe U.T.P. – Orientador (según lo amerite).
      3º. Director
   b) Situaciones de índole disciplinario o de convivencia:
      1º. Profesor de Asignatura – Profesor Jefe
      2º. En el caso de Convivencia Escolar: Encargado de Convivencia Escolar.
      3º. En el caso de Disciplina: Inspectora General
      4º. Consejo de Profesores
      5º. Director
3. Al acoger la situación en Consejo General de Profesores, éste decidirá y deberá quedar estipulada la resolución de la petición en el Acta del Consejo.
4. El alumno y su apoderado deberán acatar la sanción determinada, lo que conlleva a reconocer que trasgredió el Reglamento Interno.

CAPÍTULO 13
RESPECTO DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. Nº 31: Se reconoce a la familia como primera Escuela del Humanismo y la invita a colaborar en la formación de su hijo y/o hija, comprometiéndose a:

1. Aceptar el Proyecto Educativo del establecimiento, favorecer la tarea educativa y formativa que el Colegio desarrolla facilitando el acatamiento de instrucciones y normas disciplinarias.
2. Acatar el compromiso adquirido hacia el establecimiento educacional y claramente especificado en el contrato anual de prestaciones de servicios educacionales, el cual es conocido y firmado en el momento de matrícula.

Art. Nº 32: Se reconoce en el personal Administrativo, Asistentes de la Educación, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, por tanto inmersos en el quehacer formador del establecimiento y por ello colaboradores en la propagación de los valores humanistas hacia el alumnado; esto más allá de su tarea contractual. Es así como deben velar por la disciplina, la integridad física y la sana interrelación entre todos y cada uno de los alumnos y alumnas del colegio, dando siempre imagen de laboriosidad, cortesía y disposición de atención.

CAPITULO 14
DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. N° 33 Las siguientes normativas tienen por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

a) Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
b) Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, desarrollo emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente nuestro proyecto educativo institucional.

Art. N° 34 Como **Comunidad Educativa** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art .N° 35: La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Art. N° 36 Encargado de Convivencia Escolar: Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes en conjunto con Orientación y/o con los involucrados, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Art. N° 37 Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

CAPÍTULO 15
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. Nº 38: Serán obligaciones de los integrantes de la Comunidad Educativa:

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

b) Manifestar una actitud de respeto en su comportamiento, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.

c) Desarrollar las actividades contenidas en los planes, programas, estrategias, campañas y acciones de convivencia escolar promovidas por el establecimiento, favoreciendo la solución pacífica de sus conflictos.

Art. 39: Todos los miembros de la Comunidad Educativa gozan de los siguientes derechos:

a) Expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en las situaciones anteriores será:

Profesor Jefe
Encargado de Convivencia Escolar
Orientador
Inspectoría General
Director

b) Presentar sus descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

CAPÍTULO 16
DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS O INFRACCIONES

Art. Nº 40: Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo. Las prohibiciones son las siguientes:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a profesores, asistente de la educación, funcionarios administrativos, inspectores, alumnos, padres, apoderados o autoridades públicas.
2. Agredir físicamente, o ejercer violencia, evidenciando intencionalidad de dañar a un alumno o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa.
4. Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, suplantar identidad, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales virtuales tales como: twitter, Facebook, chat, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan video

o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataque de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
9. Ignorar y desacatar las opiniones, sugerencias y llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respeto y con ánimo de establecer un diálogo.
10. Excluir en grupos de trabajo, discriminando al diferente o al que piensa distinto, o favorecer conductas individualistas que impidan la integración y el desarrollo de los demás.
11. Escribir textos en superficies y muros (dentro y fuera del colegio) que ofendan la dignidad de las personas o instituciones, utilizando un vocabulario soez y/o imágenes inadecuadas y/o groseras.
12. Promover o participar en actos de desorden y/o violencia física entre compañeros como riñas o agresiones, dentro o fuera del establecimiento, portando su uniforme escolar, en horario de clases o en representaciones del colegio.
13. Consumir o portar bebidas alcohólicas (por parte de los alumnos), drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
14. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
15. Vender, comprar o distribuir drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento educacional.

La transgresión de estas normas será causal de falta grave, gravísima y por tanto constitutiva de matrícula condicional o cancelación de matrícula.

Art. 41: Los alumnos que infrinjan las normas establecidas en el presente Reglamento serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado:

1. Dentro de los recintos del colegio.
2. En lugares ajenos al colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular de carácter permanente u ocasional.
3. Fuera del colegio y de actividades escolares oficiales, en la medida en que la conducta de un alumno afecte gravemente a otro alumno, o a un profesor, inspector u otro miembro de la institución, o que dañe sensiblemente el prestigio del colegio.

CAPÍTULO 17
SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. Nº 42: Las faltas de los estudiantes se clasificarán en: Leves, Graves y Gravísimas.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la falta, los siguientes criterios:

a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
b) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
Haber agredido a un alumno(a), apoderado, profesor o funcionario del establecimiento.
La conducta anterior del responsable.
El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
La discapacidad o indefensión del afectado.

Art. Nº 43: Se consideran faltas e infracciones **GRAVES** las siguientes:

1. Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
2. Ignorar y desacatar las opiniones, sugerencias y llamadas de atención que un adulto (profesor, asistente de la educación, etc.) le indique, con respeto y con ánimo de establecer un diálogo.
3. Excluir de grupos de trabajos, discriminando al diferente o al que piensa distinto, o favorecer conductas individualistas que impidan la integración y el desarrollo de los demás.
4. Escribir textos en superficies y muros (dentro y fuera del colegio) que ofendan la dignidad de las personas o instituciones, utilizando un vocabulario soez y/o imágenes inadecuadas y/o groseras.
5. Consumir o portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Art. Nº 44: Se consideran faltas e infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

1. Haber incurrido en 2 faltas GRAVES.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a profesores, asistentes de la educación, funcionarios administrativos, directivos, inspectores, alumnos, padres, apoderados o autoridades públicas.
3. Agredir físicamente, o ejercer violencia, evidenciando intencionalidad de dañar a un alumno o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. Agredir verbal psicológicamente evidenciando intencionalidad de dañar, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intento de soborno, intimidar, hostigar, acosar a un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa.
6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sus por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
7. Promover o participar en actos de desorden y/o violencia física entre compañeros como riñas o agresiones, dentro o fuera del establecimiento, portando su uniforme escolar, en horario de clases o en representaciones del colegio.
8. Amenazar, atacar, suplantar identidad, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales virtuales tales como: twitter, Facebook, chat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
9. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
10. Realizar acosos o ataques de connotación sexual.
11. Portar todos tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Vender, comprar o distribuir drogas o sustancias ilícitas, al interior del establecimiento educacional.
13. Tras dos anotaciones de carácter gravísimas, se procederá a la cancelación de la matrícula.

CAPÍTULO 18
DE LAS MEDIDAS

Art. Nº 45: Las sanciones para las faltas **Graves** y **Gravísimas** son.

Nivel escolar / Faltas	**GRAVES**	**GRAVÍSIMAS**
Kínder a 4º Básico	Amonestación Verbal y Escrita Citación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula.	Citación al Apoderado. Condicionalidad de Matrícula. Cancelación de matrícula.
5° Básico a 4° Medio	Amonestación Verbal y Escrita Citación al apoderado. Realizar acciones de trabajo comunitario dentro del colegio, que en su momento se requieran. Condicionalidad a la asistencia de la Ceremonia de Licenciatura. Condicionalidad de matrícula.	Citación al apoderado. Condicionalidad de matrícula. Suspensión a la Asistencia de la Ceremonia de Licenciatura. Cancelación de matrícula.

CAPÍTULO 19
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. Nº 46: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

a) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
b) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. Nº 47. El Protocolo de Actuación para **FALTAS GRAVES** será:

1. La persona que haya sorprendido al alumno en la falta debe comunicarlo a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia:
   a. Comunica el hecho al Profesor Jefe
   b. Entrevista a los alumnos involucrados.
   c. Entrevista con el o los apoderados

d. Ejecutar acciones de resolución del conflicto y supervisar medidas disciplinarias y pedagógicas correspondientes.
e. Las medidas serán coordinadas con el orientador.
f. Notificar al alumno y su apoderado.
h. Consignar en la Hoja de registro de situación de Convivencia Escolar y en la Hoja de Vida de cada alumno.

El encargado de Convivencia Escolar informará de la situación a los profesores que correspondan.

Art. Nº 48: El Protocolo de Actuación para **FALTAS GRAVÍSIMAS** será:

1. La persona que haya sorprendido al alumno en la falta debe comunicarlo a la brevedad al encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia:
   a. Comunica el hecho al profesor jefe.
   b. Entrevista a los alumnos involucrados.
   c. Entrevista con el o los apoderados.
   d. Exponer el caso a: Dirección, UTP y Orientador, quienes decidirán la sanción correspondiente, considerando la información aportada y los antecedentes de la vida escolar del alumno.
   e. Ejecutar acciones de resolución del conflicto y supervisar sanciones disciplinarias y pedagógicas correspondientes.
   f. Notificar junto a la Dirección del Colegio al alumno y su apoderado la resolución del caso.
   h. Consignar en la Hoja de registro de Convivencia Escolar y en la Hoja de Vida de cada alumno.

3. Si el responsable de la agresión fuese el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
   El Encargado de Convivencia Escolar informará de la situación a los profesores que correspondan.

Art. Nº 49: Si el responsable de la agresión fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Art. Nº 50: El colegio San Vicente considera que los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En la medida que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas los uno de los otros, es inevitable que surjan conflictos en la convivencia cotidiana. Por lo tanto como establecimiento:

a) Abordaremos los conflictos a través del diálogo con las partes en que se ha presentado y si es necesario se acudirá a la ayuda y mediación de terceros que faciliten la comunicación y acuerdos entre las partes involucradas en el conflicto, ya sean estos: Alumnos/as – Alumnos/as; Profesor – Alumnos; Dirección – Alumnos, Apoderados – Profesores; Apoderados – Dirección; Apoderados – alumnos.

b) La estrategia de resolución de conflictos que se utilizará es la Mediación. El mediador o mediadora, será el encargado de Convivencia Escolar, quien asume el rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. Lo anterior no excluye la facultad del Encargado de Convivencia Escolar de aplicar y supervisar las sanciones correspondientes a cada caso.
c) En última instancia si no se puede llegar a un acuerdo en la mediación se llevará a cabo un Arbitraje. El Encargado de Convivencia Escolar nombrará a un “árbitro” que tomará la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como juez y

ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. Entre estas personas pueden estar: Orientador, UTP, Docentes (profesor jefe o de aula), Director.

Art. Nº 51: Las sanciones derivadas de la investigación practicada por la instancia que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la decisión, ante la Dirección del colegio.

Art. Nº 52: La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, Inspectoría General y la carpeta personal de los alumnos.

Art. Nº 53: En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del alumno o su irreprochable comportamiento anterior, Dirección podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

Art. Nº 54: Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Dirección previa consulta al Consejo de Profesores.

Art. Nº 55: El presente Reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo las siguientes medidas:

Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del Reglamento en la página web del establecimiento.

El Reglamento deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los alumnos, profesores, inspectores y demás miembros de la institución.

Deberá informarse a los alumnos sobre su contenido y alcance.

Art. Nº 56: **Obligación de denuncia de delitos**

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

Art. Nº 57: **Reclamos**

a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita, al Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
b) Se deberá siempre mantener la confidencialidad por ambas partes, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Art. Nº 58: **Deber de protección**

a) Si el afectado fuere un alumno(a) y/o apoderado, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art. Nº 59: **Medidas de reparación**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la Dirección determine.

CAPÍTULO 20
DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. Nº 60: **Definición**: La mediación escolar es un proceso voluntario en el que la intervención neutral de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución.

Art. Nº 61: Funciones de los mediadores:

Ayudar a que los alumnos en conflicto expresen sus posiciones, intereses y valores.
Contribuir a que se genere confianza entre ellos.
Facilitar la búsqueda de soluciones

Art. Nº 62: Características del mediador:

Es tolerante: porque acepta las diferencias de las personas, los respeta y no se burla de ellos.
Inspira confianza: porque mantiene la confidencialidad.
Líder positivo: promueve la convivencia pacífica y no la violencia, con el ejemplo.
Es empático: se pone en el lugar del otro, intentando imaginar cómo se siente, para así poder entenderlo mejor.
Es imparcial: intenta no tomar preferencia o tener favoritismo por ninguna de las partes en conflicto.
Sabe escuchar: respeta los tiempos de los demás, no interrumpe.
Acepta las críticas: porque sabe que sólo así podrá mejorar.
Ayuda a resolver conflictos: promueve el acercamiento entre los alumnos en conflicto.

Art. Nº 63: **Procedimiento**:

Los alumnos que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolver.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los alumnos en pugna lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.

CAPÍTULO 21
DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. Nº 64: El presente Reglamento Interno deberá ser conocido por toda la Comunidad Educativa, siendo obligatorio para todos ellos. Tendrá vigencia en todas las actividades y ámbitos, sean estos curriculares o extracurriculares, sean esto de índole deportiva, cultural, que desarrollen los estudiantes del colegio.

Art. Nº 65: El Colegio al momento de la matrícula hará entrega, tanto a padres y/o apoderado, de un CD de este, el que también estará disponible en la página del colegio www.colegiosanvicenteplayaancha.cl en Biblioteca del colegio.

En el primer consejo de curso en marzo el profesor jefe dará a conocer los puntos detalladamente a sus alumnos y/o alumnas. De la misma forma en la primera reunión de padres y apoderados se recordará este reglamento.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I PROTOCOLO CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

I. CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que apoyen desde la institución a sus alumnos que se encuentre en esta situación en particular.

II. LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

1. Informarán la fecha del parto para programar las actividades escolares.

2. Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.

3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos

III. DE LA COMUNICACIÓN DEL EMBARAZO.

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor(a) Jefe del colegio.

2. El Profesor(a) Jefe, comunica esta situación al Consejo Directivo.

3. Reunión con apoderado y conversación de profesor(a) Jefe y/o Consejo Directivo cita al apoderado dela estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registra la citación en la hoja de observación de la estudiante.

4. Observación: Si el padre es estudiante del establecimiento, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a controles médicos de la futura madre o del bebé.

IV. EL COLEGIO Y SUS COMPROMISO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS.

1. Si se cuenta con la información de un embarazo, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los apoderados, incluida la alumna, a buscar las precauciones de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando las facilidades del caso, tales como:

a) Facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

b) No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

c) Su condición por parte de las autoridades y personal y personal del colegio deberá ser respetada.

d) Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.

e) La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud dela joven y el bebé.

f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo(a).

g) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

h) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen.

i) Permitirles asistir a las clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

j) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante. Sin embargo, no podrán eximirse de la parte teórica de la asignatura.

k) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Aún cuando el colegio brinde todas las facilidades formativas y académicas la alumna no será promovida de curso, si no cumple lo estipulado en el Reglamento de Evaluación respectivo.

l) Se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

m) Se les otorgarán las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, según lo determine el especialista.

n) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno, tales como acompañar a control médico a la madre y/o el bebé.

II. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO EN EVENTOS EXTERNOS

I. Indicaciones Generales

1. Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso(s) deban salir del establecimiento para representarlo o realizar una visita, paseo excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

2. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectoría General y UTP. Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

3. Las actividades deberán ser informadas a los menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de Secretaría del Colegio.

   a) Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
   b) Documentos con autorización escrita de los apoderados.
   c) Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

II. Requisitos para ser parte de una delegación y/o equipo representativo del colegio

Todo estudiante que sea parte de una delegación y/o equipo representativo de nuestro colegio deberá acreditar su estado de salud mediante un certificado de un médico especialista. Además, deberá existir una autorización formal del apoderado para participar en dicho evento.

Los estudiantes que integren una delegación o equipo representativo de nuestro colegio, deben cumplir con:

1. Correcta presentación personal, lo que contempla el uso del uniforme oficial del colegio, sin uso de piercing ni cabellos teñidos.

2. No registrar en su hoja de vida ninguna observación con carácter de grave y/o gravísima contemplado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

3. En su hoja de vida no debe haber observaciones relevantes como faltas en el ámbito de la responsabilidad y/o convivencia: falta de deferencia y/o respeto con alguno de sus pares o funcionarios del colegio.

4. El estudiante convocado para representar al colegio, deberá registrar asistencia regular (mínimo 85%) al taller que representará.

5. Promedio general igual o superior a 5.0 al momento de representar al colegio.

III. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 30 días de anticipación, él o los profesores responsables de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.

2. Si el retorno de autorización es inferior a 85% de la matrícula del curso y/o grupo, la actividad no podrá realizarse.

3. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por lo menos un apoderado del curso (Pre Kinder a 8º Básico). Es decir, por cada curso deberá asistir un profesor y al menos un apoderado. En Enseñanza Media el acompañante podrá ser otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

4. Debe darse a conocer a Inspectoría General la hora de salida y retorno al establecimiento.

5. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

6. Ningún alumno podrá salir son contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

7. El día de la salida debe registrar en el libro de salidas la cantidad de alumnos más la firma de los profesores encargados.

8. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

9. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(a) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
10. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligroso (corta cartones, corta plumas, cuchillo o algún tipo de arma de fuego).

11. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

12. En caso que la visita tenga como destino u punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como la playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades no contempladas en la salida.

13. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol y/o cigarros.

14. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

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

16. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

III PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y DROGAS

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

I. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno(a) consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor , administrativo o cualquier personal de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumnos del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

2. El director del establecimiento en común acuerdo con Inspectoría General, citarán al apoderado del alumno(a) para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas dentro de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

4. El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.

II. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno(a) traficando alcohol y drogas, dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de trafico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondiente

2. El director del establecimiento en común acuerdo con Inspectoría General, citarán al apoderado del alumno(a) para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro

educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.4. El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor(a) jefe y/o Inspectoría General.

III. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

1. No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N° 19.419.
2. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave (Art. N° 24, letra B), el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 la consecuencia para esta falta va desde la "Matrícula condicional hasta Cancelación de matrícula". Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado, como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por Inspectoría General al apoderado, en entrevista personal.

IV PROTOCOLO DE PROCEDIMEINTOS PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Introducción

El presente documento tiene por objeto educar y orientar en términos procedimentales a toda la comunidad escolar, en torno a la temática de la violencia. Como una manera de proteger los derechos de los niños, y en atención a la "Convención Internacional de los Derechos de los Niños" que Chile ratificó en 1990, establecemos un protocolo que se refiere a la violencia escolar.

Como colegio buscamos cuidar la integridad de cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar mediante un Protocolo de Aplicación Interna para los casos en que se ejerce violencia. Frente a la violencia escolar cada uno de los miembros de la comunidad tenemos una importante responsabilidad en el cuidado delas relaciones interpersonales que establecemos con otros. Es de extraordinaria relevancia informarse respecto de estas materias, y compartir información actualizada, al tiempo que nos guiamos por acciones consensuadas.

Definiciones

Los conceptos siguientes son importantes referentes para mantener un criterio común al momento de definir causas y efectos de una acción educativa.

Convivencia escolar: la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. La convivencia escolar debe posibilitar el crecimiento de los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como de sujetos de cercho y responsabilidad, es decir ciudadanos responsables y comprometidos.

Acoso escolar: 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 dele estudiante afectado, que provoque en este último, mal trato, 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. (Ley 29.536)

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea detector, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (Ley 29536)

Bullying: es una manifestación de la violencia y el mal trato escolar, que se manifiesta como una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro al que escoge como víctima de repetidos ataques. Dentro del concepto de bullyng, se pueden clasificar los siguientes tipos:

Físico: empujones, patadas, agresiones con objetos, etc.

Verbal: insultos, sobrenombres, menos precios en público, resaltar defectos físicos, etc.

Social: acoso que pretende aislar al joven del resto del grupo y compañero.

Acoso encubierto: Comprende mentiras y difusión de rumores; gestos faciales y físicos negativos; miradas de amenaza o desprecio; el juego de malas bromas, para avergonzar y humillar.

Ciber acoso (ciberbullying): comportamiento abierto o encubierto a través del uso de tecnologías digitales. Incluye acoso por teléfono fijo y/o móvil, crear o utilizar un sitio web personal difamatorio o deliberadamente causar la exclusión de alguien en espacios de redes sociales.**Maltrato escolar**: acción u omisión intencional ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con dependencia del lugar en que se comete.

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural como forma de enfrentar situaciones de riesgo; esperado en personas que se ven enfrentadas a una amenaza.

Agresión física: se define como un comportamiento que pretende, mediante golpes, lesiones o vejaciones, dañar la integridad física de una persona. Por lo tanto una agresión conlleva una intención de hacer daño a alguien, para dejarla en un nivel inferior al nuestro o para obligarla a hacer algo que no quiere.

Agresión psicológica: conjunto heterogéneo de comportamientos tendientes a agredir, sin daño físico, a una persona y que lo lesiona gravemente dañando su bienestar biopsicosocial en general.

Conflicto: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses pre concebidos.

Acoso sexual: toda acción que realice una persona en forma indebida de requerimientos de carácter sexual, en contra de un estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión dele estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomado en cuenta su edad y condición.

Suplantación de identidad: robarle a algún miembro de la comunidad escolar, su clave de acceso a las redes sociales y hacer mal uso de estas, tales como; publicar información, realizar amenazas o agresiones hacia otros, crear cuentas o grupos en redes sociales con la identificación de otra persona, haciendo mal uso de estas.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR UNA DENUNCIA POR BULLYING.

PRIMERA ETAPA: SE CONOCE LA SITUACIÓN.

El objetivo de esta etapa es recepcionar la posible denuncia en el menor tiempo posible.

1. Recepción de la posible denuncia. Cualquier integrante de la comunidad puede recibir una posible denuncia dentro del colegio y dirigirse a una autoridad del establecimiento. Debe ser en forma escrita. Se sugieren: Un profesor con el que se tenga confianza, el profesor jefe, el Orientador, el Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar.

   Hay que garantizarle protección a la presunta víctima y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe informar al Encargado de Convivencia para llevar a la presunta víctima a un centro asistencial cercano y constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

   Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación. Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen.

2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia, Inspector General o al Director. Lo importante es informar al Equipo Directivo, quienes se deben coordinar para investigar el caso. El Encargado de Convivencia o Inspector General tienen la obligación de coordinar e investigar la situación preliminar, procurando separar al posible victimario de la posible víctima. El Encargado de Convivencia asigna a quien realizará la entrevista a la presunta víctima. Se recibe la denuncia y se deja evidencia de la misma por escrito.

3. El Encargado de Convivencia o Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma. Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

SEGUNDA ETAPA: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN.

El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de Bullying para evitar actitudes alarmistas en el menor tiempo posible.

1. Citar al posible victimario para que narre su versión de los hechos. Tiene derecho a que se considere su versión de los hechos como verosímil, razón por la cual se requiere una investigación preliminar de la situación denunciada, no obstante se deben tomar medidas cautelares.

   Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.

   Control: Mensaje claro "NO SE TOLERARÁ LA VIOLENCIA EN EL

   COLEGIO." Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan.

   Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

2. La Dirección del colegio puede establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima, también se puede vigilar los lugares donde es más factible que se produzca una situación de acoso, conversación con los cursos implicados sobre la importancia de la convivencia escolar y el peligro del Bullying. Se puede suspender al posible agresor en caso que ello evite un conflicto mayor, protegiendo tanto a la posible víctima como al posible victimario. Todo ello de manera preventiva y mientras se realiza la investigación preliminar. Estas medidas se informan a los apoderados respectivos.

3. Entrevista con los padres y/o apoderados de los involucrados. A los apoderados se les informará de los hechos que se investigan, de las evidencias que existen a la fecha, de las medidas adoptadas, del procedimiento legal que compete al colegio, de los pasos que se siguen en la ley de violencia escolar según la gravedad de los hechos. Se solicitará la colaboración de los apoderados de la víctima para realizar la denuncia en caso que se llegue a esa instancia y de los apoderados del posible victimario para colaborar en toda la investigación. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.

4. El Encargado de Convivencia o Inspector General asignará a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo: Orientador, Profesor jefe, el mismo Encargado de Convivencia, o todos a la vez). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad.

5. La persona encargada de recabar los antecedentes debe citar a posibles testigos dentro del establecimiento, todos aquellos que pudiesen conocer los hechos pero no participar directamente en ellos, por ejemplo puede citar al personal asistente de la educación, al personal administrativo, a los compañeros de curso, etc. Utilizar formato de entrevista vigente en el colegio, dejando evidencia por escrito en la carpeta de Inspectoría General.

6. Quien recopila la información se encarga de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no existencia de Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo.

TERCERA ETAPA: VERIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA POSIBLE DENUNCIA.

El objetivo de esta etapa es confirmar la gravedad de la denuncia, sabiendo que es un delito.

1. Si no se confirma la gravedad de la denuncia de Bullying: Se debe revisar el procedimiento establecido y las medidas preventivas existentes en el colegio. En este caso se debe dejar en claro a todos los implicados que la posible denuncia no constituye un hecho de gravedad de Bullying. Tanto la posible víctima como el posible agresor tienen derecho a solicitar que se revise la medida.

   Si se confirma la gravedad de la situación de Bullying: Se debe actuar en forma paralela resolviendo varias instancias.

2. Es necesario informar al Equipo Directivo, al Comité de Convivencia Escolar y a los profesores jefes respectivos para desarrollar los lineamientos generales que se presentarán al Consejo de profesores.

3. El Encargado de Convivencia o Inspector General debe citar al Consejo de profesores para informar de la gravedad de la denuncia y proponer las vías a desarrollar con los implicados. De este consejo se espera una determinación a seguir como colegio frente al caso.

4. Se debe informar a la posible víctima y al posible victimario de que la investigación confirmó la denuncia y de la determinación que se tomó como colegio. Ello se informa en presencia de los apoderados respectivos, cautelando la situación para evitar que se encuentren. En este momento se informa acerca del derecho que tienen los implicados para solicitar la revisión de la medida implementada.

CUARTA ETAPA: ORIENTACIÓN E INTERVENCIÓN.

1. Comenzar un trabajo de Orientación con todos los implicados en el caso. Conversación y reflexión, si es necesario hacerlo por separado.

Con la víctima:

Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
Derivación a Orientación.

Escuchar al agredido y ayudarle a visualizar si tuvo algo de responsabilidad, sin minimizar la gravedad del hecho. Sobre todo se debe creer al agredido, no obstante siempre es bueno educar al agredido para que sienta que puede evitar el conflicto siguiendo estrategias preventivas.

Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con el victimario:

Participación en un proceso de mediación.

Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.

Se debe establecer una sanción reparatoria. Se debe incluir algún acto frente al curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito.

Desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y de él a la de los demás.

Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.

Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede.

Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio, si la situación así lo amerita.

Medidas disciplinarias: Las que corresponden al Manual de Convivencia Escolar.

Con el curso o los espectadores:

Realizar una charla frente al curso. Si es necesario, separar a hombres de mujeres para hablar el tema puntual, luego hablarle al curso en su conjunto, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.

Los testigos mudos:

Ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.

Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.

Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.

Realizar un monitoreo permanente del curso.

Con los padres y apoderados(as) de víctima y victimario:

Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio, si la situación así lo amerita.

Se debe solicitar a los padres y/o apoderados sus propuestas para participar comunitariamente en la resolución del conflicto.

Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

Con los profesores y el personal del colegio:

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.

Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.
Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

2. El Profesor Jefe con apoyo de Departamento de Orientación debe realizar una intervención familiar.

   Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

Contención de la angustia de los padres

a. Ayuda a los padres a No culpabilizar a niño ni a ellos mismos.
b. Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes

   No consentir más agresiones por parte de su hijo
   Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.

c. Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.
   Pedir Perdón.
   No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

QUINTA ETAPA: CIERRE INVESTIGACIÓN

1. En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Orientador respectivo trabajará utilizando el método Pikas u otro similar de Resolución de conflictos: Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: A la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de Orientación El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso. El papel del Orientador será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

2. En el caso que este método, u otros similares no diesen el resultado deseado, o la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso. Será llevado ante el Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.

3. Elaborar un informe por escrito para que el Director determine si se hará la denuncia formal ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. En esta etapa se debe adjuntar la Pauta de Informe Concluyente y todos los antecedentes recopilados hasta el momento.

4. Se informa de la denuncia al Mineduc.

    4. El Colegio San Vicente desarrollará las medidas que por efecto de la denuncia le sean encomendadas.

V. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. Objetivo Fundamental:

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual, que deterioran la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas.

II. Objetivos Específicos:

- Sensibilizar y comprometer a todos los actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados) en la prevención del Maltrato y Abuso Sexual Infantil.
- Informar y clarificar acerca del fenómeno de Maltrato y Abuso Sexual por medio de la educación a todos los actores de la comunidad educativa.
- Asumir la responsabilidad que le atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención del Maltrato y Abuso Sexual: directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Fortalecer los factores protectores en los niños y niñas desde kínder a 4º Medio, por medio de la formación de habilidades de autocuidado y afectividad.
- Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Maltrato y Abuso Sexual infantil que identifique a los responsables, sus funciones, plazos y manejos de información de manera clara y oportuna.

Nivel Formativo:

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	RESPONSABLE	RECURSOS
1. Difusión de Protocolo de Prevención y Acción de Maltrato y Abuso Sexual	Alumnos, Padres, Apoderados, Funcionarios en General	Dirección Orientación Profesores Jefes	Presentación digital
2. Prestar atención a posibles cambios conductuales y/o actitudinales de los alumnos	Alumnos y Alumnas	Dirección Orientación Profesores Asistentes de la Educación	Presentación digital
3. Realización de Programa de Orientación Escolar basados en el PEI y los OFT. Temáticas de Sexualidad y Autocuidado.	Alumnos	Profesores Jefes Orientación	Módulos Materiales

Nivel de Infraestructura:

ACTIVIDAD	DESTINATARIOS	RESPONSABLE	RECURSOS
1. Los espacios físicos serán designados para cada nivel de enseñanza (patios, salas de clases, gimnasio, multi-cancha, comedor, etc.)	Alumnos y Alumnas	Inspectoría Profesores Asistentes de la Educación	Plano del colegio con la respectiva designación publicada en un lugar visible. Radios
2. La atención personalizada de los alumnos será realizada en espacios privados con visibilidad externa (ventana)	Alumnos y Alumnas	Dirección Inspectoría Orientador Profesionales Asistentes de la Educación Profesores U.T.P.	Salas de atención con ventanillas semitransparentes.
3. El uso de cada baño estará restringido para el nivel, género y/o estamento al cual esté designado.	Alumnos y Alumnas Profesores Asistentes de la Educación Apoderados	Asistentes de la Educación Inspectoría	Señalética para cada baño
4. Supervisión de las distintas dependencias del establecimiento por medio de turnos y rondas	Alumnos y Alumnas	Inspectoría Asistentes de la Educación Profesores	

III. Protocolo de Acción frente a un caso de Maltrato o Abuso Sexual. Procedimiento Interno.

IMPORTANTE

El Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

A. **Maltrato o Abuso Sexual por parte de un funcionario del establecimiento a un alumno del colegio:**

La Develación de la situación de Abuso y/o maltrato puede provenir de:

a. Un alumno relata la situación de abuso y/o maltrato del cual ha sido víctima a un funcionario del establecimiento quien debe en primer lugar escuchar, contener y acoger.
b. **Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros** notifica al establecimiento sobre una denuncia de abuso sexual y/o Maltrato de parte de un funcionario hacia un alumno.
c. **El apoderado, padre o familiar** asiste al establecimiento a notificar que su hijo o hija señala haber sido maltratado o abusado/a por parte de un funcionario.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN POST- DENUNCIA

1. Para todos los casos **DIRECCIÓN** es quien recibe la notificación. De no encontrarse en el establecimiento será atendido por **SUBDIRECCIÓN** quien sólo recibirá la notificación debiendo informar inmediatamente a **DIRECCIÓN**.
2. Si la Notificación es realizada por la PDI, Carabineros o Fiscalía, **DIRECCIÓN** deberá recibir al informante.
3. **DIRECCIÓN** debe entrevistarse con el **APODERADO** o el funcionario que está al tanto de la situación para tomar pleno conocimiento de los hechos, salvo que se sospeche que el apoderado podría tener participación en éstos.
   - En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
   - En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
   - Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
     - ✓ Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
     - ✓ Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
     - ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
     - ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
     - ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

4. **DIRECCIÓN** debe entrevistarse con el **FUNCIONARIO INVOLUCRADO** para tomar pleno conocimiento de los hechos.
5. **En el caso de Abuso Sexual y/o maltrato, DIRECCIÓN debe hacer la DENUNCIA a Fiscalía, PDI o Carabineros y Superintendencia de Educación.**
6. **DIRECCIÓN** junto con el **APODERADO** del **ALUMNO INVOLUCRADO,** acuerdan tiempo y tipo de permanencia del alumno en el establecimiento durante el proceso de investigación, para su protección y bienestar.
7. **DIRECCIÓN** notifica al **FUNCIONARIO INVOLUCRADO** tiempo y funciones a cumplir en el establecimiento o fuera del mismo, durante el proceso de investigación, en vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos.
8. **DIRECCIÓN** convoca a **CONSEJO ESCOLAR**: Docentes, Asistentes de la Educación, Centro

de Padres y Centro de Alumnos. Se da información general, clara y explícita, resguardando la integridad de los involucrados.

9. **DIRECCIÓN** nombra a uno o dos **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR** encargadas de brindar apoyo, manteniendo una comunicación continua, expedita y confidencia con el alumno involucrado y su familia.
10. El **DIRECTOR** cumplirá las funciones de **VOCERÍA** y será la única persona autorizada para prestar declaraciones en representación del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE INTERNO DEL COLEGIO

Para efectos de la investigación interna, el tiempo máximo de ésta, será de 15 días hábiles, considerando como primer día cuando se recepciona la denuncia.

1. Habiéndose comprobado un abuso sexual y/o maltrato, se informará a Fiscalía y Superintendencia de Educación el resultado de la investigación.
   a. El funcionario será separado de sus funciones de forma inmediata a la espera de la resolución judicial.
   b. Dirección emitirá un documento informativo de los pasos seguidos para clarificar los hechos que generaron la denuncia, destinado a los padres del estudiante vejado, centro general de padres, centro de estudiantes y consejo escolar.
   c. Se informará a la Superintendencia de Educación del resultado del proceso investigativo.
   d. Las acciones a seguir desde el punto de vista contractual del funcionario estarán supeditadas a las disposiciones que emanan de la legislación laboral vigente.
2. Habiéndose comprobado la inocencia del funcionario denunciado, se notificará de esta situación al Consejo Escolar, Superintendencia de Educación e involucrados.

Acciones transversales para todos los funcionarios durante el tiempo que dure el proceso:

a. La información deber ser tratada de forma Confidencial y Privada.
b. Ningún funcionario debe cuestionar la veracidad de los hechos y/o relatos.
c. Ningún funcionario debe investigar ni periciar los hechos, este procedimiento se realiza por las entidades externas competentes y autorizadas.
d. Ningún funcionario está autorizado para emitir declaraciones a menos que haya sido nombrado como VOCERO.

B. Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil a un alumno por parte de otro alumno del colegio:

La Develación de la situación de Abuso puede provenir de:

a. Un alumno relata la situación de abuso y/o maltrato del cual ha sido víctima a un funcionario del establecimiento quien debe en primer lugar escuchar, contener y acoger.
b. **Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros** notifica al establecimiento sobre una denuncia de abuso sexual de parte de un alumno hacia otro alumno.
c. **El apoderado, padre o familiar** asiste al establecimiento a notificar que su hijo o hija señala haber sido abusado/a y/o maltratado por parte de otro alumno.

POSTERIOR A LA DEVELACIÓN DE SITUACIÓN DE ABUSO

1. Para todos los casos **DIRECCIÓN** es quien recibe la notificación. De no encontrarse en el establecimiento será atendido por **SUBDIRECCIÓN** quien sólo recibirá la notificación debiendo informar inmediatamente a **DIRECCIÓN**.
2. Si la Notificación es realizada por la PDI, Carabineros o Fiscalía, **DIRECCIÓN** deberá recibir al infórmate.
3. **DIRECCIÓN** debe entrevistarse con los **APODERADOS** tanto del alumno que hace la acusación como del alumno acusado, para tomar pleno conocimiento de los hechos.
   - En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
   - En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo,

esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

- Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
  - ✓ Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
  - ✓ Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
  - ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
  - ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  - ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

4. **DIRECCIÓN debe hacer la DENUNCIA a Fiscalía, PDI o Carabineros.**
5. **DIRECCIÓN** asesorada por **ORIENTACIÓN**, entrevista por separado a ambos **APODERADOS**, del **ALUMNOS QUE HACE LA ACUSACIÓN** como del **ALUMNO ACUSADO**, para acordar tiempo y tipo de permanencia de los estudiantes en el establecimiento.
6. **DIRECCIÓN** convoca a **CONSEJO ESCOLAR**: Docentes, Asistentes de la Educación, Centro de Padres y Centro de Alumnos. Se da información general, clara y explícita, resguardando la integridad de los involucrados.
7. **DIRECCIÓN** nombra a uno o dos **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR** encargadas de brindar apoyo, manteniendo una comunicación continua, expedita y confidencia con el alumno involucrado y su familia.
8. El **DIRECTOR** cumplirá las funciones de **VOCERÍA** y será la única persona autorizada para prestar declaraciones en representación del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE INTERNO DEL COLEGIO

Para efectos de la investigación interna, el tiempo máximo de ésta, será de 15 días hábiles, considerando como primer día cuando se recepciona la denuncia.

1. Habiéndose comprobado un abuso sexual y/o maltrato, se informará a Fiscalía y Superintendencia de Educación el resultado de la investigación.
   a. El estudiante agresor será suspendido de clases y alejado de la víctima a la espera de la resolución judicial.
   b. Dirección emitirá un documento informativo de los pasos seguidos para clarificar los hechos que generaron la denuncia, destinado a los padres de los estudiantes involucrados, centro general de padres, centro de estudiantes y consejo escolar.
   c. Se informará a la Superintendencia de Educación del resultado del proceso investigativo.
   d. Las acciones a seguir desde el punto de vista de la matricula con el estudiante agresor estarán supeditadas a las acciones que emanen de la justicia. Siendo la medida máxima a aplicar por el establecimiento será la expulsión.
2. Habiéndose comprobado la inocencia de el o los estudiantes denunciados, se notificará de esta situación al Consejo Escolar, Superintendencia de Educación e involucrados.

Acciones transversales para todos los funcionarios durante el tiempo que dure el proceso:

a. La información deber ser tratada de forma Confidencial y Privada.
b. Ningún funcionario debe cuestionar la veracidad de los hechos y/o relatos.
c. Ningún funcionario debe investigar ni periciar los hechos, este procedimiento se realiza por las entidades externas competentes y autorizadas.
d. Ningún funcionario está autorizado para emitir declaraciones a menos que haya sido nombrado como VOCERO.

IV. Contacto de Instituciones relacionadas

149	Fono Familia de Carabinero de Chile
147	Fono niños de Carabineros de Chile
32 3132098 **32 3132102**	1ª Comisaría Sur de Playa Ancha
32 2171365	Fiscalía Local de Valparaíso. Calle Molina Nº 150 - Valparaíso
32 2217023 **32 2233584**	PDI: Brigada de Delitos Sexuales y Menores Valparaíso. Calle San Francisco Nº 261 - Valparaíso

V. Referencias:

- Programa Mi Sol: Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual desde la Comunidad Educativa. MINEDUC – UNICEF 2009
- Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil. ONG Paicabí. Valeria Arredondo Ossandón 2002.
- Guía Educativa Abuso Sexual. Ministerio de Justicia.

VI Protocolo de violencia en el Pololeo

1. **Fundamentos:**

Como comunidad educativa comprendemos la importancia del respeto como elemento articulador de los procesos de sociabilización, es por ello que la problemática del la violencia en el pololeo será abordada mediante los mecanismos acordes al proyecto institucional y las pautas que definen los organismos de educación nacional respecto a esta materia.

2. **Aspectos a considerar.**

a. Consideremos como violencia en el pololeo toda aquella acción que involucre una conducta violenta, ya sea física o psicológica de alguna de las partes involucradas en la relación.

b. Como violencia física entenderemos golpes, zamarreos, empujones o cualquier uso del cuerpo como herramienta de violencia.

c. Como violencia psicológica, entenderemos insultos, amedrentamientos, descalificaciones y cualquier otra acción ligada al uso de la palabra que signifique el humillar o violentar a alguna de las partes en la relación.

3. **Acciones.**

a. Fomentar redes de protección entre el alumnado y el equipo escolar, promoviendo la alerta, la cual si el declarante lo solicita será de manera anónima.

b. Generar actividades en el área de orientación, al menos una vez al semestre, fomentando la discusión en torno a la violencia en relaciones de pareja. Para así concientizar al alumnado en torno a la problemática.

c. En caso de reconocer a una víctima de violencia, se generará un plan de intervención desde el área de Convivencia Escolar, la cual solicitará la presencia de apoderados y estudiantes involucrados para generar una estrategia en conjunto. De reiterarse la situación, se pondrá en alerta a los apoderados de la recurrencia del hecho y además, si la situación lo amerita, se generará una constancia en Carabineros o PDI.

VII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A PROFESORES(AS) U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. El profesor o funcionario que haya sufrido una agresión, física, verbal, psicológica, injurias, calumnias, trato vejatorio, deberá realizar la Denuncia al Encargado de Convivencia Escolar quien informará al Director, y realizará la recopilación de os antecedentes y registrará dicha información para evaluar la toma de acción frente a los hechos y gravedad, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si la situación escapa de las normativas y reglamentos dispuestos por la institución, se debe realizar denuncia a: Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía o Carabineros de Chile.

2. Se deberá otorgar el permiso para que le profesor u otro funcionario, si es necesario constate lesiones.

3. El profesor (a) deberá registrar el incidente en el libro de clases describiendo los hechos y aportando testigos si los hubiera.

4. El funcionario deberá informar al Jefe de Personal, quien firmará el registro del funcionario en el libro de clases, lo anterior validará la información registrada por el funcionario.

5. Se deberá convocar al Comité de Convivencia para evaluar sanciones acordes a los hechos y otorgar tiempos y espacios para la tramitación adecuada de las gestiones que requiera el afectado.

6. ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR.

Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

El funcionario tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Dirección, Inspectoría General, Orientación.

Será el Director quien cite al apoderado y al funcionario de manera separada, para relatar lo sucedido.

El apoderado y el funcionario deberá dejar por escrito lo ocurrido.

El Director o quien por esta instancia sea designada, se comunicará con los afectados luego de realizadas las averiguaciones del caso para informar a estos los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda.

VIII PROTOCOLO AL INTERIOR Y/O FUERA DE LA SALA DE CLASES

Procedimientos para actuar frente a las siguientes situaciones:

1. ENTRE ESTUDIANTES, DENTRO DE LA SALA DE CLASES

a) Todo profesor(a) será el responsable de resolver conflictos durante su clase. b)
No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.
c) Si el/la profesor(a) no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector para que éste colabore derivando al directivo que corresponda.
d) El profesor debe registrar en el libro de clases la situación, e informa al profesor jefe de acuerdo a la gravedad del hecho.
e) Debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal

2. ENTRE ESTUDIANTES, FUERA DEL AULA.

a) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del Colegio: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, debe ser supervisado y resuelto por el profesor de turno, o derivado a Inspectoría de ser necesario.
b) Toda persona que colabora con la educación, como asistentes, debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente

3. ENTRE UN PROFESOR Y UN ESTUDIANTE, DENTRO DEL AULA.

a) Todo profesor(a) y/o persona que se encuentre a cargo de un curso durante la clase, es el responsables de resolver los conflictos que se generen dentro de ésta.

b) No se puede enviar estudiantes fuera de la sala de clases, como castigo.

c) Si no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicita a un inspector para que este colabore calmando al menor y si este no pudiese derivará inmediatamente a Inspectoría General.

d) El profesor(a) que forme parte del conflicto debe registrar en el libro de clases la situación, citar apoderado e informa al profesor(a) jefe.

.

e) El profesor(a) jefe deberá contactarse con Inspectoría General para informarse de la situación y conocer las medidas que se aplicarán para remediarla.

f) No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar en forma separadas.

g) El/la Inspector General, es quien debe mediar de manera equitativa el conflicto, escuchar ambas partes involucradas por separado, es decir, al o la estudiante y luego al o él profesor(a).

h) Inspectoría General u Orientación, deberán citar al apoderado(a) para entrevista personal e informar de las medidas que se aplicarán si fuese necesario.

IX PROTOCOLO TUTORÍAS 3º a 6º Básico

I. DEFINICIONES

Tutoría: Acompañamiento que brinda a los estudiantes atención personalizada o grupal durante su proceso formativo, con el propósito de apoyar de manera oportuna y clara los factores de riesgo que pueden afectar el desempeño académico de los estudiantes.

La tutoría contempla la realización de actividades planificadas y responsables que en suma busquen:

Mejorar el proceso de aprendizaje, generando actitudes de conocimiento crítico y participativo.
Trabajar el proceso de crecimiento personal del alumnado, sin dejar de lado las problemáticas y experiencias particulares.

Docente-tutor: Profesor que tiene por función acompañar a los estudiantes en su proceso de enseñanza y apoyo en aquellas áreas que se encuentran en riesgo y que pueden afectar el desempeño académico de los estudiantes.

II. GENERALIDADES

1. Niveles que se atenderán

Entre 3º y 6º año Básico.

2. Número de estudiantes por nivel

Asistirán a Tutoría un máximo de 6 estudiantes por curso.

3. Tiempo de permanencia

Los estudiantes permanecerán en Tutoría durante dos semanas, pudiendo extenderse por un periodo mayor, siempre y cuando tengan descanso de al menos dos semanas.

4. Asignaturas adscritas a Tutoría

Lenguaje, Matemática, Historia y/o Cs. Naturales

5. Criterios de selección de estudiantes

A inicio de cada año deben asistir los estudiantes nuevos de cada nivel.
Estudiantes descendidos en una asignatura.
Estudiantes que no han logrado los objetivos propuestos en una asignatura.
Estudiantes que aun cuando se esfuerzan en clases no logran satisfactoriamente los objetivos.

6. Días y horarios de funcionamiento

Tutoría comenzará en marzo de cada año, junto con el inicio de la Jornada Escolar Completa, terminando la última semana de noviembre. Los días y horarios de funcionamiento serán:

Día	Horario
Lunes	16:25 a 17:10 hrs.
Martes	16:25 a 17:10 hrs.
Miércoles	15:30 a 16:15 hrs.
Jueves	15:30 a 16:15 hrs.

7. Obligaciones del Estudiante

Asistir a Tutoría.
Llegar a la hora a la sala.
Mantener un comportamiento adecuado para trabajar en Tutoría de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

III. DE LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES A TUTORÍA

1. Asistencia

Los estudiantes serán informados los días viernes, si deben asistir a Tutoría durante las siguientes dos semanas.
Será obligación de los estudiantes citados asistir a Tutoría.
Si un estudiante no puede asistir un día determinado, será el apoderado el responsable de informar vía agenda al profesor jefe que no se quedará ese día a Tutoría.
Si durante un periodo de Tutoría un estudiante falta, sin justificación, se enviará comunicación apoderado.
Si un estudiante, estando en clases decide por voluntad propia no presentarse a Tutoría, se consignará una observación de carácter grave en su hoja de vida. De persistir en tal falta, se le comunicará al apoderado y se registrará una observación de carácter gravísima en su hoja de vida.
Los estudiantes deberán permanecer en la sala asignada para Tutoría, bajo ninguna circunstancia podrán hacer abandono de ésta sin la debida autorización del docente-tutor responsable de los estudiantes.

2. Permanencia

Los estudiantes permanecerán en Tutoría el tiempo que el docente de asignatura, junto con el profesor jefe lo determinen, sin embargo un estudiante no podrá estar más de dos semanas seguidas sin el descanso respectivo.

IV. REGRISTRO DE TUTORÍAS

1. Leccionario

Será responsabilidad del profesor jefe y/o profesor de asignatura dejar consignado en el leccionario, cada dos semanas, los contenidos a reforzar con los estudiantes.
Cada Tutor-docente, llevará un registro en el leccionario de las actividades realizadas con los estudiantes. Junto con lo anterior se registrará la asistencia de los estudiantes a Tutoría.

2. Lista Estudiantes

Cada profesor jefe dejará los días viernes o último día de clases de la semana, en secretaría del colegio la nómina de estudiantes que asistirán a Tutoría. Enviará además a cada apoderado, de los estudiantes citados, la información necesaria para coordinar la asistencia de hijo(a) a Tutoría.

V. DEL APODERADO Y TUTORÍA

1. El apoderado debe comprometerse a dejar a su hijo(a) a Tutoría cada vez que el docente lo solicite.
2. Apoyar la labor desarrollada por el docente-Tutor.
3. Debe ser informado vía agenda cuando su hijo(a) es citado a Tutoría.

4. Justificar las inasistencias del estudiante a Tutoría.

VI. RENUNCIA Y/O DADA DE BAJA A TUTORÍA

1. Renuncia a Tutoría

Si un apoderado solicita la no asistencia de su hijo(a) a Tutoría, deberá documentar por escrito el que asume la responsabilidad de las consecuencias académicas que podrían derivarse del hecho.

El profesor jefe citará al apoderado, para que éste firme la renuncia a Tutoría de su hijo(a), explicándole además que el estudiante:

Necesitará apoyo adicional para lograr los objetivos no alcanzados en clases.

No será reincorporado a Tutoría durante el año escolar.

2. Dada de baja de Tutoría

Si un estudiante se ausenta a Tutoría sin justificación durante tres días seguidos o cuatro no consecutivos durante su permanencia en Tutoría, será dado de baja por ese período, informando vía a agenda al apoderado la determinación.

Cuando un estudiante ha sido dado de baja durante dos periodos será dado de baja de forma permanente durante el año escolar en curso, información que se hará llegar al apoderado vía entrevista por parte del profesor jefe.

RENUNCIA A TUTORÍA

Yo, _____ apoderado de _____ estudiante de _____, solicito que mi pupilo(a) no sea considerado en el futuro para asistir a Tutoría.

Entiendo que esta renuncia implica que como apoderado:

Asumo las consecuencias académicas que esta renuncia podría significar en el rendimiento de mi hijo(a).

Debo reforzar y apoyar a mi pupilo(a) en aquellas asignaturas donde no ha alcanzado los objetivos propuestos en las clases.

No podré solicitar durante el año escolar, la reincorporación de mi pupilo a Tutoría.

_____

Nombre, Firma y RUT

Apoderado

Valparaíso, _____

X PROTOCOLO DE ACCION USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

Procedimientos para alumnas y alumnos:

1. Las clases de Educación Física y/o Actividades Curriculares de Libre Elección ACLE, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un(a) docente o monitor(a) a cargo o grupo.

2. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. En el inicio de la clase se conversará sobre el uso responsable de materiales, autocuidado y prevención de accidentes para alumnos y alumnas. Se evitarán las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. Nuestro Establecimiento cuenta con materiales livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud de alumnos y alumnas.

4. El docente de Educación Física o Monitor del Taller A.C.L.E. es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.) que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Además realizan una revisión.

5. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividades a los cuales no están destinados.

6. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.

7. En todas las actividades deportivas son los profesores responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan. Está prohibido que los alumnos(as) del establecimiento muevan, por sí solos, dichos implementos.

8. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación, dirigida hacia el acuerdo comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres ACLE y/o Recreativos.

9. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar a Inspectoría.

10. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres ACLE deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

11. En caso de accidente escolar en las clases de Educación Física y/o actividades extra-programáticas, se procederá según protocolo de Accidente Escolar.

XI PROTOCOLO ACTUACIÓN PARA NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. DE LA AUSENCIA A LA JORNADA ESCOLAR

1.1 La ausencia por enfermedad u otra causal del estudiante, deberá ser justificada mediante la presentación del respectivo certificado médico o una comunicación escrita que señale las razones de la ausencia.

1.2 La justificación debe ser entregada en Inspectoría.

2. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

2.1 La asistencia a clases involucra que el estudiante concurra provisto de útiles y materiales de trabajo que sean necesarios para el buen desarrollo de la jornada.

2.2 Cada vez que llegue un estudiante enfermo se llamará telefónicamente a su apoderado para que retire a su pupilo(a).

2.3 Es responsabilidad de los padres y apoderados enviar puntualmente a sus hijos/as a clases e incorporarlos de la misma forma a todas las actividades escolares.

3. DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

3.1 Los niños deben ser retirados en el horario establecido por el colegio en forma puntual. (jornada mañana 12:45 horas; jornada tarde 18:00 horas).

3.2 Si el retiro lo realizan los encargados del transporte escolar, los apoderados tendrán que dejar registro del nombre y teléfono del encargado del furgón que retire a su hijo o hija.

3.3 Los niñas(as) sólo pueden ser retirados por su apoderado y en situaciones justificadas por un adulto autorizado presentando carnet de identidad y previamente informada, no se entregarán a menores de edad.

3.4 Si alguno de los padres (padre – madre) se encuentra en proceso de demanda familiar por visitas u orden de alejamiento, se solicitará conversar la situación con la Educadora correspondiente, además de presentar una copia de la demanda en cuestión.

3.5 El retiro del estudiante en casos justificados, se debe realizar de forma que no se interrumpa el correcto desarrollo de la clase, respetando la rutina establecida en el colegio.

3.6 El apoderado tendrá que firmar el libro de retiros.

4. DEL USO DE LOS ESPACIOS DE NIVEL PARVULARIO.

4.1 Los estudiantes del nivel parvulario podrán hacer uso exclusivo de los baños, patio techado, gimnasio, patio descubierto durante la jornada escolar y bajo la supervisión de la Educadora de Párvulos y/o Asistentes.

4.2 Los apoderados dejan y reciben a su pupilo en donde el colegio lo establezca, patio techado del nivel o aula siempre y cuando sea invitado o citados a una actividad especial (disertación, charlas, celebraciones, reuniones, entrevistas u otros).

4.3 El colegio se reserva el uso de los espacios de nivel parvulario por los motivos que estime conveniente, teniendo en cuenta el normal funcionamiento de la jornada de nivel parvulario.

5. USO DEL UNIFORME EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

El uso del uniforme es obligatorio y constituye una medida que nace del acuerdo de los padres y apoderados del establecimiento educacional, a su vez la presentación personal de los estudiantes refleja la preocupación de los padres y el respeto y cariño que sientan nuestros educando por su colegio.

5.1 UNIFORME PRE KINDER

NIÑOS	NIÑAS
Buzo institucional	Buzo institucional
Polera institucional	Polera institucional
Zapatillas negras o blancas	Zapatillas negras o blancas

5.2 UNIFORME KINDER

Para uso diario	
NIÑOS	**NIÑAS**
Sweater institucional	Sweater institucional
Blusa blanca	Blusa blanca
Corbata institucional	Corbata institucional
Pantalón color gris	Falda institucional azul marino
Zapatos negros	Panty o calceta color gris
Cotona color café marcada con su nombre	Zapatos negros
	Delantal cuadrille azul con nombre
Para clase de Educación Física	
Buzo institucional	Buzo institucional
Polera institucional	Polera institucional
Zapatillas negras o blancas	Zapatillas negras o blancas
Short institucional	Calzas institucionales

6. DE LA HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES.

Los párvulos de los niveles Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional,

se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlo en el respeto del mismo y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y asistentes deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

6.1 Los párvulos deben ser autónomos en su control de esfínter.
6.2 Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
6.3 La educadora y su asistente deben guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
6.4 La educadora o asistente debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
6.5 Los párvulos deben ingresar solos a los cubículos del baño.
6.6 Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene.

7. DEL CAMBIO DE ROPA.

En caso que el estudiante se orine y/o defeque, moje con agua o barro y vomite su uniforme correspondiente al nivel, se aplicará el siguiente protocolo:

7.1 Se avisa telefónicamente al apoderado sobre la situación ocurrida ya sea que el estudiante se haya orinado, defecado, mojado y/o vomitado.

7.2 El apoderado tiene dos opciones:

7.3 Traer una muda, cambiar de ropa al estudiante y éste seguir en clases normales.
7.4 Traer una muda, cambiar de ropa al estudiante y hacer el retiro justificando del por qué en Inspectoría y firmar el libro de retiros.

7.5 En caso que el apoderado no pudiese acudir al establecimiento por motivos justificados, el estudiante solo puede ser cambiado de ropa por un adulto autorizado presentando carnet de identidad y previamente informado, no se entregarán a menores de edad.

8. DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

8.1 El apoderado comunica a la Educadora de nivel la posibilidad de que su hijo/hija pueda recibir tratamiento medicamentoso mientras asiste al colegio.

8.2 La Educadora del nivel solicita receta extendida por médico que señale claramente la identificación del niño, nombre del medicamento, dosis a entregar, frecuencia y período por el cual debe ser suministrado.

8.3 No presenta receta médica y se coordina la posibilidad de que sea suministrado por el apoderado durante la jornada.

8.4 Verificar que el medicamento este rotulado con el nombre del niño/niña y la dosis-horario.

8.5 Guardar medicamento en espacio destinado.

8.6 Administrar medicamento según indicación.

8.7 El medicamento es entregado al apoderado al momento de retirar al niño/niña.

9. ENFERMEDAD DE LOS ALUMNOS DENTRO DE LA JORNADA.

9.1 Frente a cualquier malestar que presente el estudiante tales como, dolor de oído, dolor de estómago, se observe decaído, fiebre, se dará aviso inmediato por vía telefónica al apoderado, para ser retirado y llevarlo al médico.

9.2 El apoderado deber firmar libro de retiro indicando el motivo

10. SOLICITUD Y ATENCIÓN DE APODERADOS.

10.1 Padres y apoderados que requieran una entrevista con la educadora, debe solicitarlo por escrito con una semana de anticipación, para organizar horario de acuerdo a la disponibilidad de la docente.

XII PROTOCOLO USO APARATOS TECNOLÓGICOS

Para efectos de este protocolo serán considerados como aparatos tecnológicos, entre otros, los celulares, notebook, netbook, Tablet, MP3, MP4, cámaras digitales, juegos portátiles, videocámaras, relojes inteligentes, etc.

1. La presente normativa rige para todos los alumnos del Colegio, el uso de los celulares, así como de cualquier aparato electrónico particular, se permitirá sólo en hora de recreo, una vez retirado del colegio o cuando el docente a cargo lo autorice.

2. Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán estar apagados durante el desarrollo de las actividades de aula, incluyendo evaluaciones.

3. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del apoderado con el alumno, deberá utilizarse las líneas telefónicas del Colegio o en última instancia informar al docente de la situación para que el alumno pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.

4. El profesor informará la normativa del uso del celular durante la clase y podrá llamar la atención del alumno que lo utilice en el aula una vez. El reiterado desacato de la instrucción de apagar el equipo será motivo para el retiro y entrega de este a Inspectoría General, registrando en la hoja de vida del/la estudiante la anotación correspondiente.

5. Los alumnos tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.

6. Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.

7. Los alumnos pedirán autorización previa a sus profesores para utilizar el celular o equipo electrónico, cuando requieran buscar alguna información de carácter académico.

8. A nivel de Preescolar, si el alumno lleva algún aparato electrónico, la educadora tendrá la facultad de retirarlo entregando el aparato a su apoderado.

9. Es deber de la Institución mantener informados a los padres y apoderados de esta normativa. Esto se hará en las reuniones de inicio del año escolar y estará disponible en la página Web del colegio.

10. El personal docente deberá cumplir con esta Normativa del uso del celular, puesto que es modelo a seguir en el aula.

11. Serán consideradas faltas las siguientes situaciones

    11.1 FALTAS LEVES

    a. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos.
    b. Realizar o atender llamadas, sin permiso de la autoridad a cargo. c. Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo. d. Chatear o postear.
    e. Escuchar música en momentos que no corresponda.
    f. Jugar en momentos que no corresponda.
    g. Acceder a internet para usar el facebook, twitter, whatsapp, etc.
    h. Hacer uso del equipo móvil en general, en momentos que no corresponda.

11.2 FALTAS GRAVES

a. Recibir y/o enviar mensajes, durante una actividad evaluada.
b. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
c. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
d. Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
e. Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
f. Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
g. Trasgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas.

XIII. PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

I. OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Artículo N° 58 letra c del Reglamento Interno de Evaluación y Promoción escolar del Colegio San Vicente.

En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar" de un estudiante en nuestro establecimiento.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

II. PROCEDIMIENTOS

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida a la Dirección del establecimiento.

2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia a UTP, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar"

3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante.

4. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, la Unidad Técnica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido dos trimestres del año respectivo y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar y cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.

6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

7. Si la respuesta a la solicitud de cierre anticipado de año escolar no fuese favorable, el apoderado podrá apelar de la Resolución Interna a la Dirección, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

8. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia como se indica en el punto 5, precedente.

9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

10. La documentación que certifica que un estudiante ha cumplido los requisitos para ser promovido o repetir curso, serán entregados en la fecha correspondiente al cierre regular del año lectivo del Colegio San Vicente.

SOLICITUD CIERRE ANTICIPADO AÑO ESCOLAR

Yo, _____ apoderado de _____ estudiante de _____, solicito que a mi pupilo(a) se le cierre anticipadamente el año escolar _____, las razones por las que solicito esto son:

_____

_____

_____

_____

Junto con las razones antes mencionadas, se adjunta la siguiente documentación que certifica lo antes aludido.

_____

_____

_____

_____
Nombre, Firma y RUT
Apoderado

Valparaíso, _____

ANEXO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2019

COLEGIO SAN VICENTE

INDICE

I. Introducción 03

II. Objetivos 04

III. Antecedentes Generales 05

IV. Capacidades y Recursos 06

V. Amenazas y Vulnerabilidades 07

VI. Constitución Comité de Seguridad 07

VII. Organización 08

VIII. Sistema de Alerta y Alarma 11

IX. Protocolo Actuación ante Emergencias 12

X. Programas 13

XI. Programas de Respuesta ante Emergencias 18

1. Plan de evacuacion interno (amenaza sismica) 19
2. Incendio 30
3. Emergencia sismo de gran intencidad con riesgo de tsunami 31
4. Alerta de tsunami 33
5. Plan de evacuacion hacia el exterior (incendio, fuga de gas, gases toxicos en el ambiente) 34
6. Plan de respuesta a Accidente escolar 36
7. Plan de respuesta a Fuga de Gas 39

XII. Protocolo de Retiro de Estudiantes ante Emergencias y catastrofes 40

XIII. Planes de prevención 42

A. Plan de prevención de accidentes y autocuidado 42
B. Plan de Prevención de Accidente y autocuidado en actividades de Ed. Física, recreación y talleres deportivos 44
C. Protocolo de prevención para salas de clases y espacios pedagógicos cerrados 45
D. Prevención de incendios 47

XIV. Vigencia y actualizaciónbdel plan 49

I. INTRODUCCIÓN

El presente plan consiste en una serie de acciones preestablecidas, planificadas, difundidas e informadas a la Comunidad Educativa (Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Apoderados) que permitirán reaccionar en forma organizada y controlada, ante la ocurrencia de catástrofes naturales (sismo, tsunami, derrumbes) u otros fenómenos provocados (incendio, gases tóxicos, inundación, desordenes públicos, robos y asalto) que puedan amenazar la integridad física de los miembros de la comunidad educativa y dañar el patrimonio físico de la infraestructura del establecimiento.

El Plan de Administración de Emergencias, considera información relevante obtenida de organismos como ONEMI, BOMBEROS, CARABINEROS, MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO y profesionales del área de Prevención de Riesgos. Además fue realizado siguiendo las etapas y metodología sugerida en el Manual de Seguridad Escolar de la ONEMI, MINEDUC y GOBIERNO DE CHILE (Resolución numero Nº51 exenta, Santiago 4 de enero 2001)

II. OBJETIVOS

Objetivos Generales:

1. Incorporar en la Comunidad Educativa una cultura de prevención y autocuidado e instalar habilidades que permitan enfrentar situaciones de crisis y emergencia.

2. Planificar eficientemente la seguridad de toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración las capacidades, recursos, amenazas y vulnerabilidad de esta.

3. Proporcionar a los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa un ambiente seguro, mientras cumplen con sus actividades escolares y formativas.

Objetivos Específicos:

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

2. Sensibilizar a la comunidad educativa en la necesidad de incorporar conductas de autocuidado y prevención de accidentes en todas las actividades.

3. Convertir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y entorno.

4. Comprometer a los diferentes actores de la comunidad escolar a asumir responsablemente diversos roles en la tarea de seguridad escolar.

5. Promover e interactuar con nuestro entorno, para mejorar aspectos de seguridad, utilizando el principio de colaboración mutua.

III. ANTECEDENTES GENERALES

Nuestro establecimiento educacional cuenta con una matrícula de alrededor de 450 estudiantes (Pre - Kínder a 4º Medio), más 50 adultos que conforman el personal correspondiente a Docentes y Asistentes de la Educación, lo cual hace un grupo humano de 500 personas. La construcción del colegio es de tipo sólida en su planta baja y material liviano en su segundo piso, (casa Sierra). El edificio de República es de 4 pisos, todos de concreto, en donde se encuentran ubicadas la mayoría de las salas de clases. El edificio de Levarte es de material sólido en su primer piso y material liviano en su segundo piso.

El establecimiento se encuentra en una superficie de 1.530 m2 y su superficie construida es de 1.577,82 m2.

El Colegio se encuentra ubicado en Sierra 68, Playa Ancha, en la ciudad de Valparaíso, nos encontramos fuera del sector de riesgo de tsunami, según plano de la ONEMI.

(Imagen Nº1)Vista Aérea del Colegio.

IV. CAPACIDADES Y RECURSOS

Capacidades y Recursos:

1. En los ejercicios y simulacros realizados, la Comunidad Educativa, ha mostrado un comportamiento serio, responsable y de colaboración durante todo el procedimiento.

2. Los diferentes integrantes de Comunidad Educativa han demostrado un alto compromiso en asumir los roles y responsabilidades que les corresponden de acuerdo al Plan de Seguridad.

3. El tiempo en que se lleva a cabo la evacuación hasta la zona de seguridad interna (patios) es de 3 minutos 30 segundos a 2 minutos.

4. Las zonas de seguridad de los patios, se encuentran debidamente demarcadas. Además en los ambientes (salas de clase, laboratorio, comedor etc.) existe señalética que indican las vías de evacuación y las zonas de seguridad.

5. Los estudiantes tienen internalizado el plan de evacuación y reaccionan en forma inmediata aun en horarios fuera del periodo normal.

6. El establecimiento cuenta con Red Húmeda y extintores de acuerdo a normativa.

7. Se cuenta con un Equipo de Seguridad conformado por estudiantes, asistentes y profesores(as).

8. El Equipo de Seguridad se distingue con chalecos refractantes.

V. AMENAZAS Y VULNERABILIDADES

Amenazas:

Sísmica,
Incendio estructural (casas vecinas).

Vulnerabilidades:

Puerta emergencia de evacuación hacia calle Levarte, tiene tránsito importante de bajada desde Playa Ancha hacia el centro de Valparaíso.
Casas colindantes al sector del patio Sierra, no habitadas.

VI. CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ACTA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director	**Victor Sanhueza Soto**
Coordinador/a de Seguridad Escolar:	**Susana Placencia Cáceres**
Fecha de constitución :	**04 de septiembre del 2018**

Nombre	**Estamento, Profesion u Oficio**	**Nivel, Area o curso**	**Rol que desempeña en el plan**
Victor Sanhueza Soto	Director	Director	Responsable legal
Susana Placencia Cáceres	Profesora	Inspectora General	Coordinador Seguridad
Carmen Vivanco Gunckel	Profesora	UTP	Encargada Zona 1
Cristian Rojo Díaz	Profesor	Sub director	Encargado Zona 2
Roxana Baeza Mardonez	Profesora	Representante docentes	Coordinadora estudiantes
Cecilia Molina Jara	Secretaria	Representante apoderados	Logista
Viviana Núñez Véliz	Asistente de la	inspectora	logistica

	educación		
Javiera Vallejos Rojas	Estudiante	3º Medio	Equipo Seguridad
Benjamín Ogalma Campillay	Estudiante	3º Medio	Equipo Seguridad
Felipe Poblete Meza	Estudiante	3º Medio	Equipo Seguridad

VII. ORGANIZACIÓN

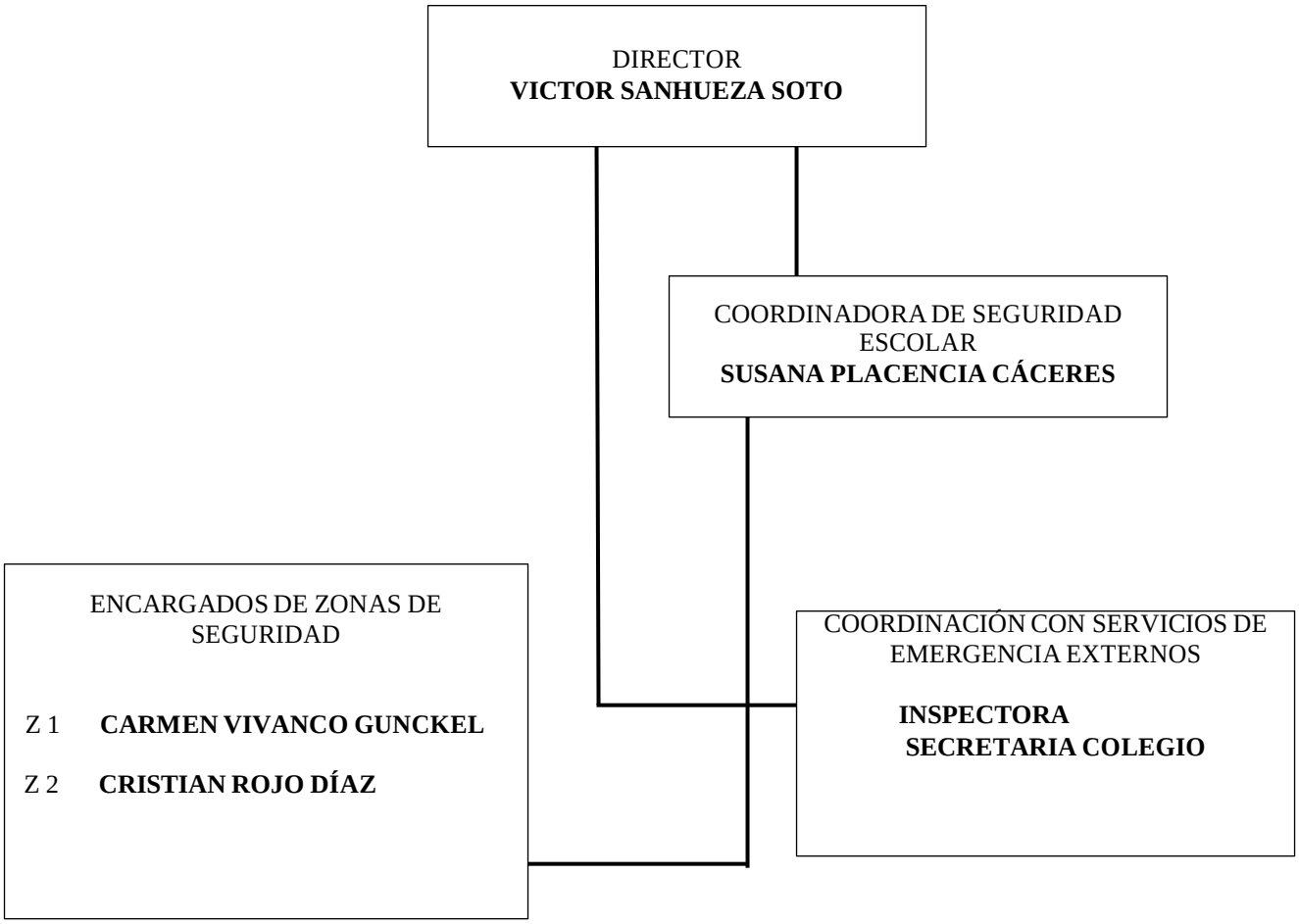
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reunión Comité de Seguridad Escolar	X		X		X		X			X	
Semana de la Seguridad Escolar			X								
Difusión de Procedimientos	X	X									
Reunión Apoderados monitores de Seguridad Escolar (cursos)			X		X		X			X	
Práctica del Plan Simulacros	X		X				X		X		
Inducción PISE Pre-Kinder, Kinder y personal nuevo	X	X									
Evaluación y Reformulación del Plan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

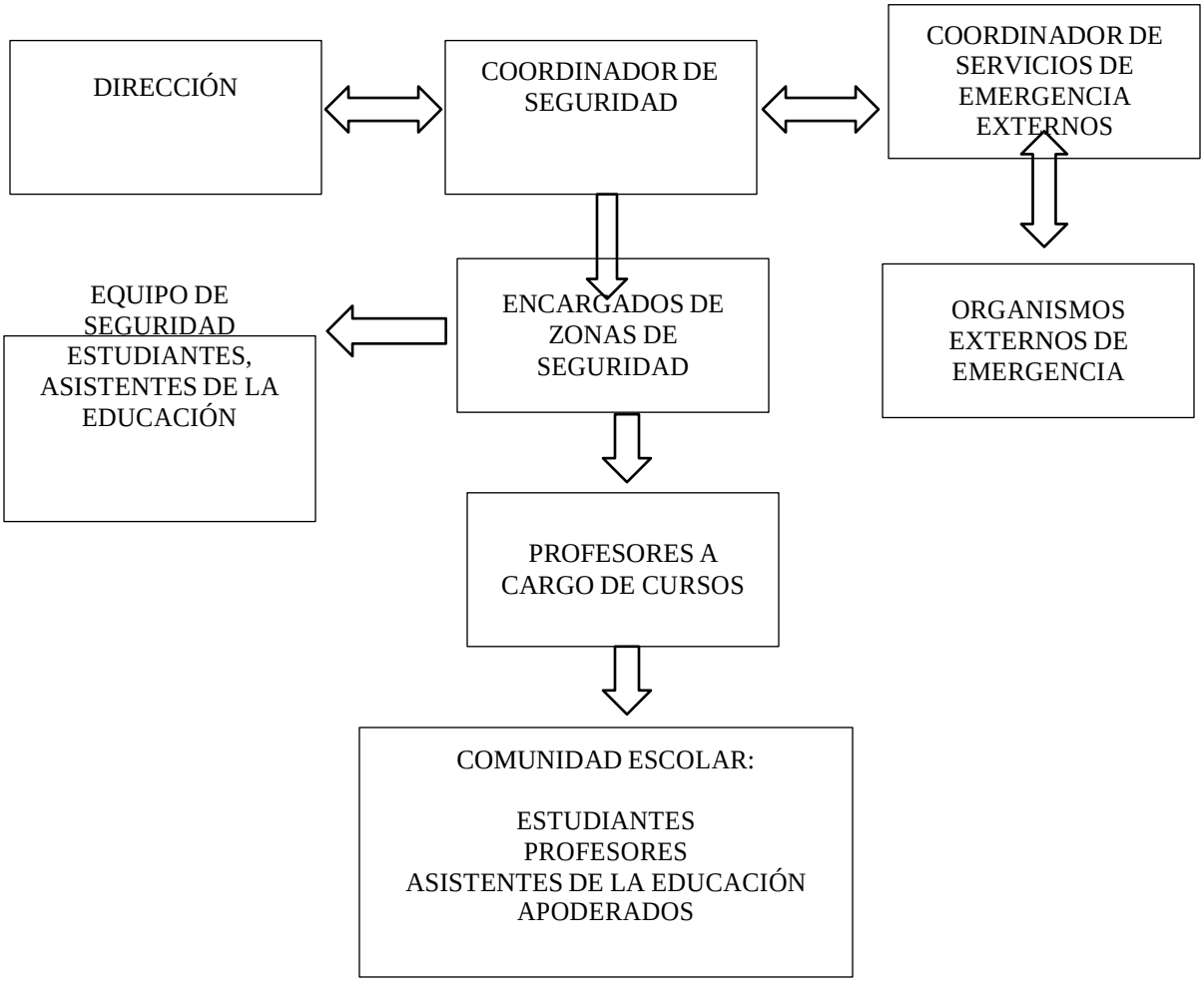
ORGANIGRAMA

PISE ROLES, MANDO Y FUNCIONES

Para una mejor organización, el plan contempla una cadena de mando para la toma de decisiones y coordinación de las acciones establecidas para enfrentar emergencias. En la figura del Organigrama, se establece la cadena de mando de acuerdo a los roles que cumplen las personas mencionadas, además estas personas constituyen el Equipo de Mando Conjunto Interno para las Emergencias.



ORGANIZACIÓN DE COMUNICACIONES



VIII. SISTEMA DE ALERTA Y ALARMA

1. **SISTEMA DE ALERTA:** El sistema de ALERTA contempla los siguientes medios:

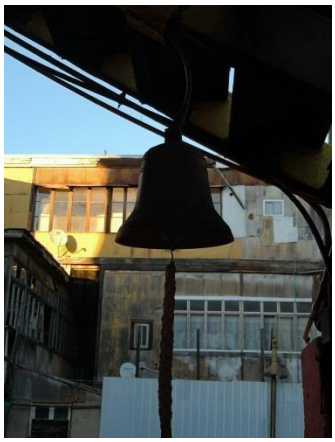
   a. Sistema auditivo de sirenas del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso (Incendio y Tsunami)
   b. Información escucha de frecuencia de bomberos.
   c. Sistema SAE celulares.
   d. Análisis e interpretación de características de los eventos. Ej. sismo que no permite mantenerse de pie, gases y humo en el ambiente etc.

2. **SISTEMA DE ALARMA INTERNO:** El establecimiento cuenta con un sistema de megáfonos y campana.

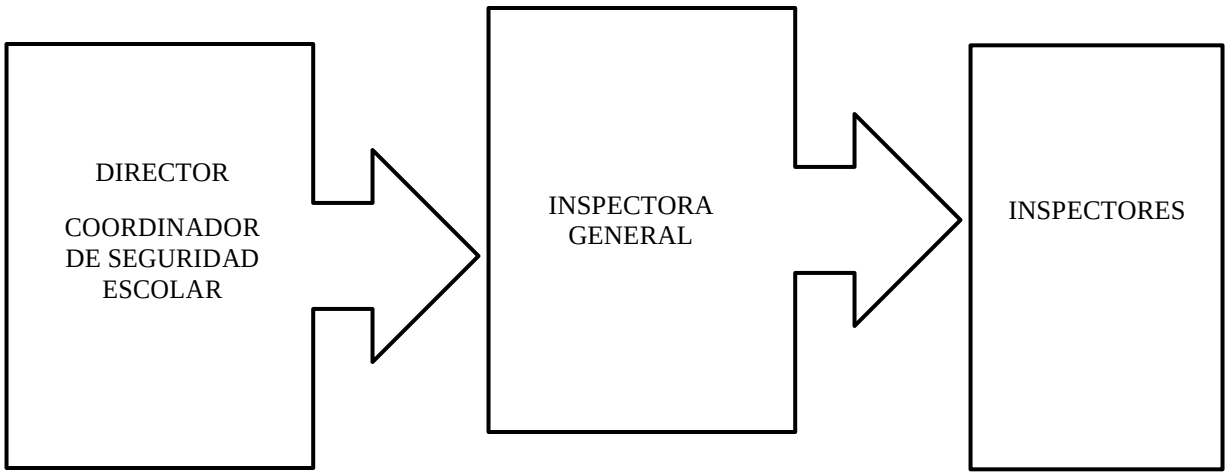
Sistema de alarma

Megáfonos

Campana



3. **ACTIVACION DE LA ALARMA:** La decisión de la activación de ALARMA, se efectuara en el orden que indica el cuadro e informando de inmediato a Dirección acerca de la determinación.



IX. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

Ante cualquier emergencia que se detecte, se deberá seguir el presente procedimiento:

a. Si un miembro de la comunidad escolar detecta una emergencia como (fuga de gas, incendio, amenaza de artefacto explosivo, emergencia sanitaria, etc.) debe informar inmediatamente al adulto responsable más próximo (Inspectoría, profesor, asistente de educación, etc.).

b. Aislar el lugar alejando a las personas del foco de riesgo.

c. Informar a Inspectoría y Coordinador de seguridad Escolar.

d. Informar a Dirección e iniciar protocolo de acuerdo al tipo de emergencia.

X. PROGRAMAS

1. Equipo de seguridad estudiantes

Nombre del programa

Equipo de Seguridad Estudiantes

Objetivos:

1. Contar con un grupo de estudiantes voluntarios, que promuevan aspectos de autocuidado y prevención de accidentes entre sus pares.

2. Contar con un grupo de estudiantes organizados y con capacidades instaladas; que apoye los planes de respuesta ante emergencias.

Responsable Sra. Susana Placencia (Coordinadora de Seguridad)

Actividades

Reuniones mensuales para coordinación y capacitación en temas de seguridad.
Talleres instructivos de utilización de equipos de emergencia
Inspección de zonas de seguridad (demarcaciones y señaléticas)
Detección de condiciones inseguras.
Taller de Primeros Auxilios.
Observadores y evaluadores en simulacros.

Participantes: Estudiantes interesados en participar en el equipo y que cumplan con la condición de no temer a catástrofes.

Meta: Capacitar y contar con un grupo de estudiantes comprometidos con la seguridad del colegio.

Recursos materiales: Chalecos refractantes, sala de clases, proyector.

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

2. Taller de Seguridad Escolar Obligatorio para Séptimo Básico

Nombre del Programa

Taller de Seguridad Escolar Obligatorio para Séptimo Básico

Objetivos

Objetivo General

1. Desarrollar en los estudiantes una cultura de prevención de riesgos y autocuidado.

Objetivos Específicos

1. Instalar en los estudiantes una cultura de autocuidado y prevención de accidentes
2. Transmitir conocimientos y habilidades, respecto a prevención, autocuidado y reducción de riesgos y desastres en su hogar y entorno.
3. Instalar capacidades y habilidades que permitan a los estudiantes actuar ante catástrofes.
4. Reconocer e identificar, amenazas de origen natural propias de nuestro país y la región en donde vive.
5. Respeto, valoración de la vida y del cuerpo humano.
6. Capacitar estudiantes para integrar el Equipo de Seguridad del establecimiento.

Responsable: Sra. Roxana Baeza M.

Actividades:

Red de contenidos
Trabajos de investigación y Exposiciones por parte de los estudiantes
Actividades de taller

Participantes: Todos los estudiantes de Séptimo

Duracion : 45 Minutos

Cronograma:

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

3. Programa De Prácticas De Simulacros

Nombre del Programa

Programa de Prácticas de Simulacros

Objetivos:

1. Programar y evaluar las prácticas de simulacros de evacuación.
2. Probar la efectividad y eficiencia de la planificación existente.
3. Readecuar la planificación existente en los aspectos que la evaluación del ejercicio indique.

Responsables: Dirección, Comité de Seguridad, Coordinador de Seguridad, Equipo de Seguridad de Estudiantes.

Actividades:

Programar fechas de simulacros
Coordinar con Dirección y UTP
Realizar guion y pautas de evaluación
Evaluar prácticas de simulacros
Realizar reuniones para análisis de evaluación

Participantes: Comunidad educativa.

Meta: Programar y evaluar los ejercicios de simulacro.

Recursos materiales: Sala de clases proyector, computador**.**

Cronograma:

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X		X		X		X		X		

4. Programa Apoderados Delegados de Seguridad Escolar

Nombre del Programa

Programa de Prácticas de simulacros

Objetivos:

1. Participar de manera activa en la Gestión de Seguridad Escolar, sensibilizando y socializando aspectos del PISE de nuestro establecimiento al estamento de apoderados.
2. Integrar equipo de Seguridad Escolar del colegio, en actividades, emergencias y catástrofes que en las cuales sean requeridos y que afecten a nuestro colegio

Responsable Coordinador de Seguridad

Actividades

Reuniones de coordinación
Talleres
Exposiciones en reunión de apoderados
Evaluar prácticas de simulacros
Realizar reuniones para análisis de evaluación

Participantes Comunidad educativa

Meta: Ser agentes difusores y sensibilizadores del PISE para los apoderados.

Recursos materiales: Sala de clases proyector, computador

Cronograma

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X		X		X		X		X		

5. Difusion del Plan de Seguridad Escolar

Nombre del Programa:

Difusion del Plan de Seguridad Escolar

Objetivo

1. Difundir, explicar y sensibilizar a la comunidad respecto al plan de seguridad.

Responsables: Monitor de Seguridad, Profesores Jefes, Inspectoría, Equipo de Seguridad de estudiantes

Actividades:

Dar a conocer el presente plan en los cursos.
Realizar reconocimiento y desplazamiento hacia zonas de seguridad
Organizar al curso nombrando responsables de ejecutar acciones como (apertura de puertas, ayuda a compañeros, etc.)
Publicación y actualización en la página web del colegio.

Participantes: Comunidad educativa.

Meta: Que la comunidad educativa conozca el plan de seguridad y las zonas de seguridad que les corresponden de acuerdo a su ubicación.

Recursos materiales: Sala de clases proyector.

Fecha de inicio:Marzo de cada año

Fecha de Término: Diciembre de cada año

Cronograma:

ACTIVIDADES	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

XI. PROGRAMAS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. Plan de evacuacion interno (amenaza sismica)
2. Incendio
3. Emergencia sismo de gran intencidad con riesgo de tsunami
4. Alerta de tsunami
5. Plan de evacuacion hacia el exterior (incendio, fuga de gas, gases toxicos en el ambiente, etc.)
6. Accidente escolar
7. Fuga de gas

1. PLAN DE EVACUACION INTERNO (AMENAZA SISMICA)

La Evacuación es la acción más recurrente en los Planes de Respuesta, ya que se constituye en la forma más recomendable de alejarse en forma organizada y segura del peligro.

Objetivo

1. Desplazar y evacuar en forma ordenada y segura a la comunidad escolar, hacia las zonas de seguridad establecidas ante la ocurrencia de una emergencia.

El plan contempla las siguientes FASES:

FASE 1

ZONAS DE SEGURIDAD

FASE 2 (EVALUAR Y DECIDIR) VOLVER A ACTIVIDADES O A ZONA SEGURIDAD

a. Interior
b. Exterior

FASE 3
EVALUACIÓN SECUNDARIA

a. Mantener zona de seguridad
b. Retiro controlado de estudiantes

Descripción del Plan

Recomendaciones Generales

ANTES DEL SISMO

Dentro de las salas de clases, el profesor, estudiantes o personal a cargo, deben preocuparse de mantener los pasillos y accesos de las salas despejados de mochilas, muebles u otros objetos que impidan el libre desplazamiento.

En los ambientes como gimnasio, multicancha, comedor, o salas especiales el profesor o adulto responsable se encargará de dar a conocer y señalar las rutas de evacuación y zonas de seguridad correspondientes al sector. Esta acción debe ser realizada antes de comenzar la clase o actividad.

Las puertas de los ambientes (salas de clase, gimnasio, etc.) que se encuentren con personas en su interior, deben permanecer sin seguro, sin pestillos y listas a abrir.

Se debe nombrar un alumno encargado de abrir la puerta o accesos.

Los muebles de las dependencias del establecimiento (salas de clases, oficinas, etc.) no deben mantener objetos pesados ni de gran tamaño en altura.

El profesor Jefe, designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de evacuación o para contener a los que tengan dificultades para mantener la calma. Se sugiere tener un registro de estos.

Mantener las cortinas de las salas de clases u otras dependencias cerradas, para prevenir caída de vidrios al interior.

DURANTE EL SISMO

El profesor o personal a cargo y los estudiantes deben suspender cualquier actividad que estén realizando.

Es **fundamental** que el profesor o personal a cargo conserve la **calma**. Su tranquilidad infunde confianza a sus estudiantes y los mantiene en orden.

Ayude a controlar los brotes de pánico que se puedan generar.

Con voz serena y pausada **debe** seguir hablando a fin de llevar la tranquilidad a sus estudiantes, recordar mantener el **silencio y el orden.**

Por ningún motivo dejar a los estudiantes solos, sin supervisión.

El profesor, personal a cargo o el estudiante más cercano a la puerta de salida, debe abrirla completamente para preparar la evacuación.

En caso de sismo de alta intensidad se adoptará la posición corporal de seguridad practicada y recomendada por ONEMI (AGACHATE – CUBRETE– AFIRMATE).

Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR LA SALA.**

ANTES DE ESCUCHAR LA ALARMA

El curso permanece en silencio a la expectativa del sonido de la campana.

El profesor o personal a cargo mientras tanto recuerda a sus estudiantes la zona designada de acuerdo a la dependencia, en caso de evacuación.

La orden de evacuación, será dada por personas señaladas en organigrama de cadena de mando.

ALARMA

En caso de evacuación la orden será dada a través de **megáfonos y campana (repiques constantes)**.

Al sonar la campana de evacuación:

Se debe proceder a la evacuación total de los edid¡ficios hacia las Zonas de Seguridad asignadas por dependencias.

El profesor o personal a cargo debe tomar el libro de clases y proceder con la evacuación siendo el último en salir, verificando que no queden estudiantes en la sala de clase.

Los estudiantes deben:

- **Salir en silencio**
- **Mantener el orden en su recorrido a la zona de seguridad.**
- **Caminar rápidamente, pero sin correr, evitando producir aglomeraciones.**

Los estudiantes que integran la **partida de evacuación (nombrados por profesor jefe)** ayudan a sus compañeros más necesitados.

De presentarse personas accidentadas tomar las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperán los estudiantes del curso que forman la “Partida de Evacuación”.

Nota: Si alguna Zona de Seguridad presenta riesgo de incendio, humo, gas, colapso, etc. Se procederá a evacuar hacia una zona segura. La determinación la efectuara la Dirección asesorada por el comité de Seguridad o si las circunstancias lo ameritan, el profesor o asistente más próximo a la zona comprometida.

PERMANENCIA EN LA ZONA DE SEGURIDAD

La permanencia en la zona de seguridad debe ser por cursos o grupos reunidos en círculo con su profesor o encargado, dentro del lugar delimitado.

El profesor o personal a cargo debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en: **SILENCIO, ORDEN Y CALMA**

El profesor o personal a cargo debe verificar la cantidad de estudiantes de acuerdo al registro del libro de clases (pasar la lista) o contar a los estudiantes.

El profesor o personal a cargo debe verificar el estado físico y emocional de los estudiantes, para dar aviso a los encargados de zona.

El encargado de Zona coordina las acciones con el centro de mando.

En caso de desplazamiento hacia otra zona de seguridad (interna o externa) la acción será coordinada desde el puesto de control hacia los encargados de zonas de seguridad quienes seguirán las instrucciones que se entreguen.

DESPUES

Evaluación Secundaria

Después que se haya verificado las condiciones estructurales de los edificios, se evaluará la conveniencia de reanudar o suspender las actividades. Esta decisión la debe efectuar la Dirección asesorado por el equipo de seguridad y solicitar en caso de ser necesario, apoyo a instituciones externas (bomberos, carabineros, Municipalidad, salud, empresas de servicios básicos etc.)

Retorno a Actividades

De no existir riesgo y previa evaluación se dará la señal de retorno para que los estudiantes vuelvan a sus salas de clase u actividades en otras dependencias lo cual se efectuará de manera ordenada y bajo la supervisión de su profesor o personal a cargo.

El regreso debe hacerse en:

Completo silencio
Orden
Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

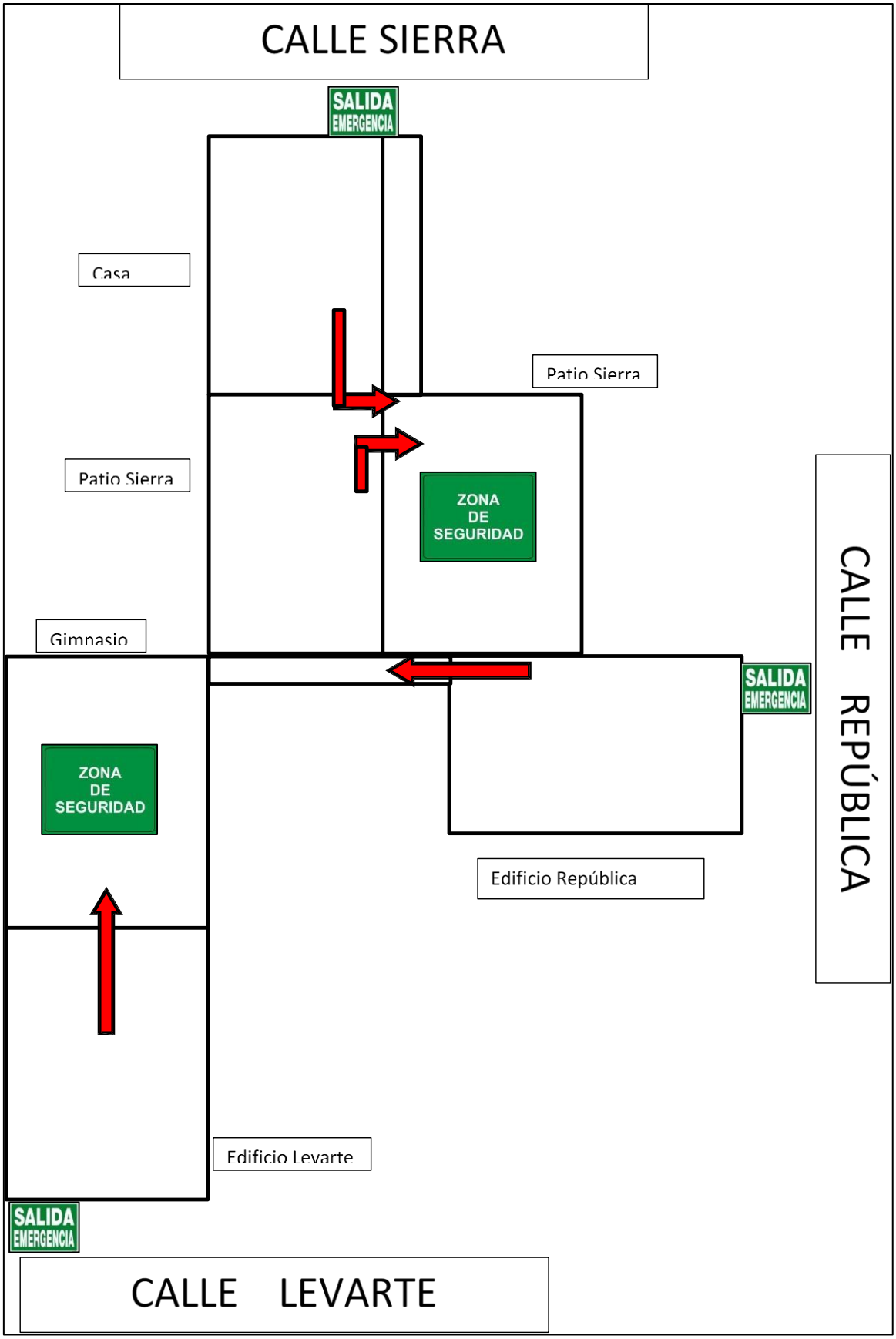
En la sala de Clases:

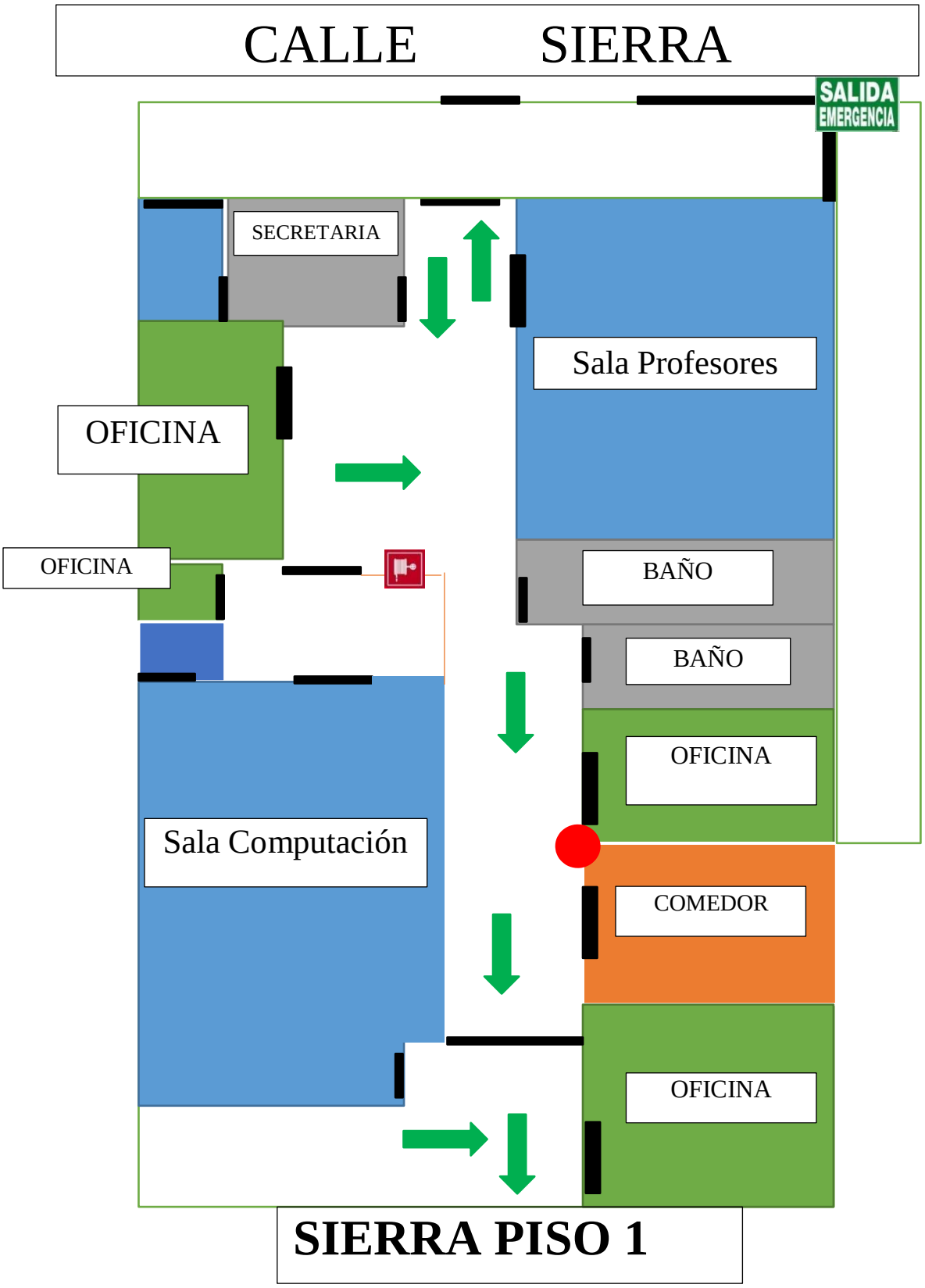
El profesor o personal a cargo debe destinar algunos minutos de su clase o actividad para analizar el resultado del Plan de Evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor éxito.

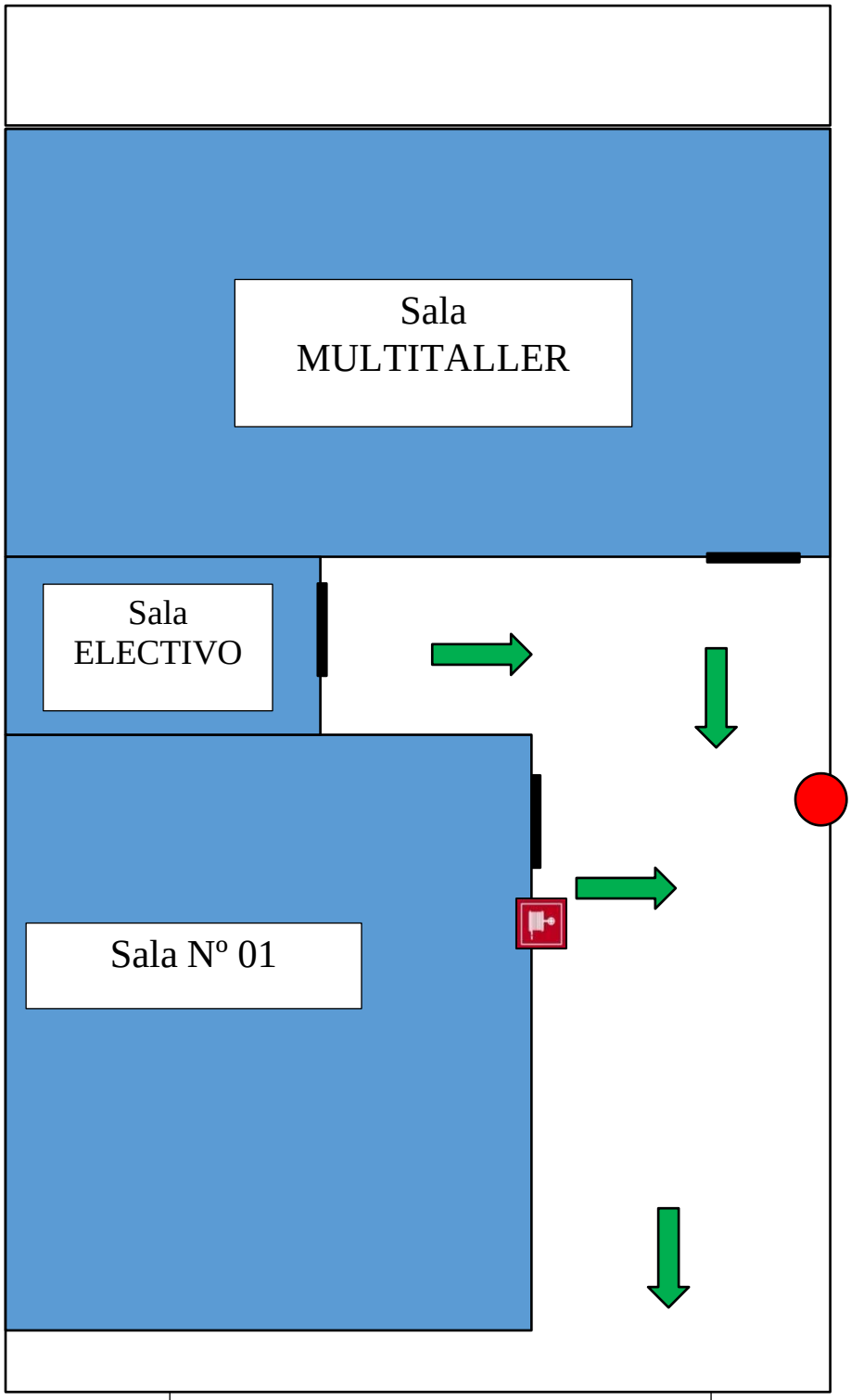
MAPAS DE EVACUACIÓN

SIMBOLOGÍA

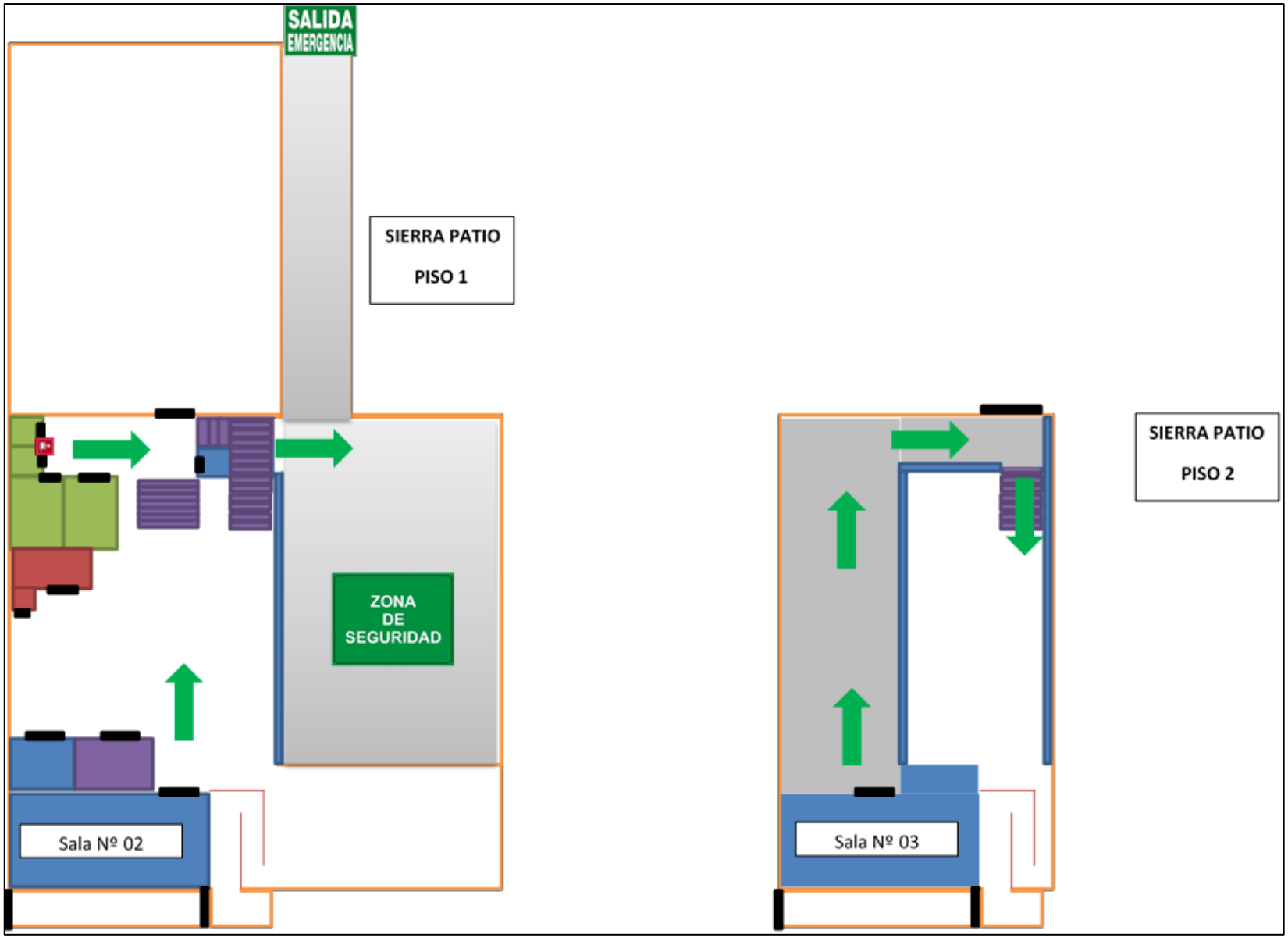
SIMBOLO	Elemento
	Extintor
	Vía de evacuación
	Red Húmeda
	Salida Emergencia
	Zona de Seguridad


CALLE SIERRA
SALIDA EMERGENCIA
Casa
Patio Sierra
Patio Sierra
ZONA DE SEGURIDAD
CALLE REPÚBLICA
Gimnasio
SALIDA EMERGENCIA
ZONA DE SEGURIDAD
Edificio República
Edificio Levarte
SALIDA EMERGENCIA
CALLE LEVARTE

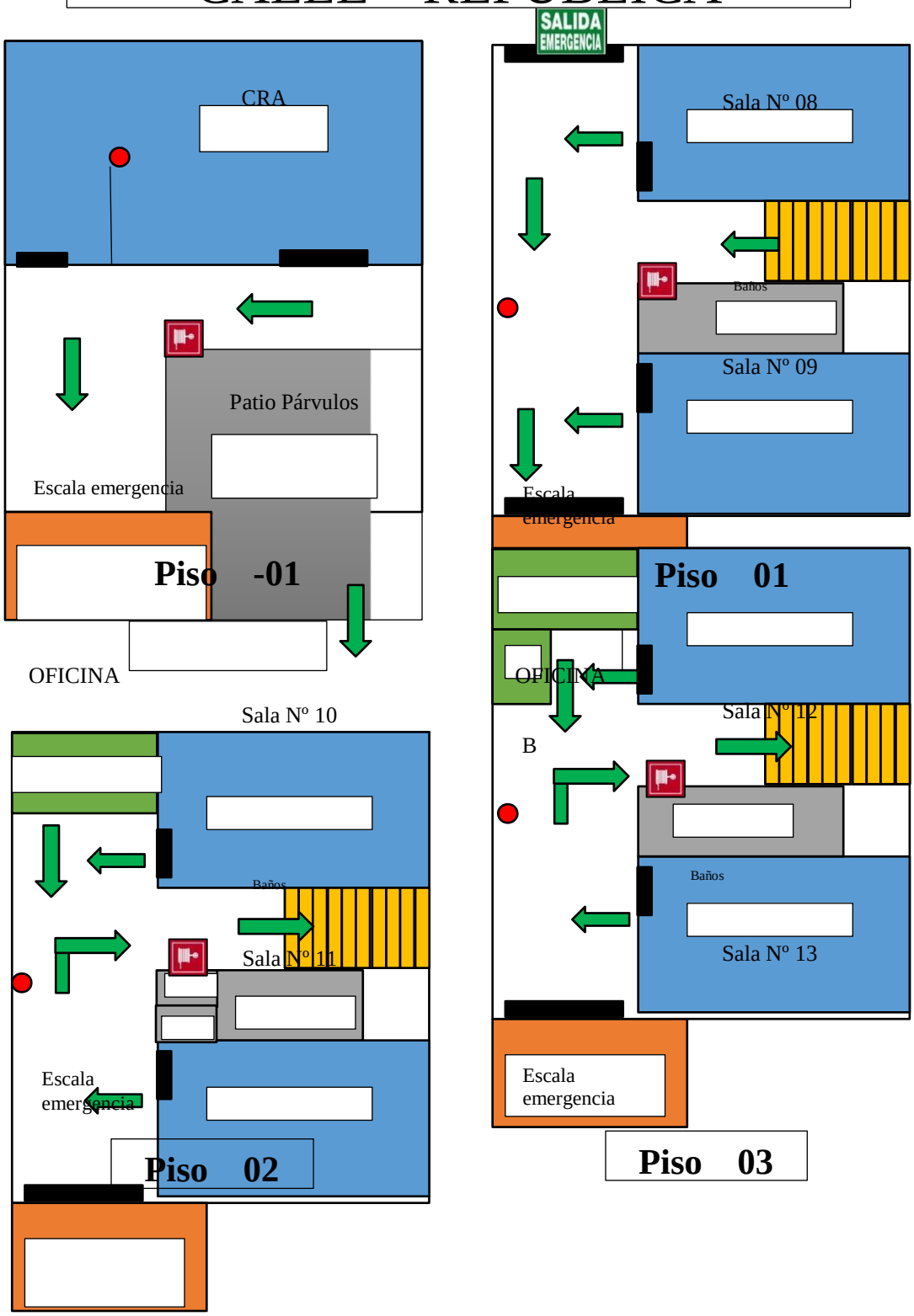

CALLE SIERRA
SALIDA EMERGENCIA
SECRETARIA
Sala Profesores
OFICINA
OFICINA
BAÑO
BAÑO
OFICINA
Sala Computación
COMEDOR
OFICINA
SIERRA PISO 1

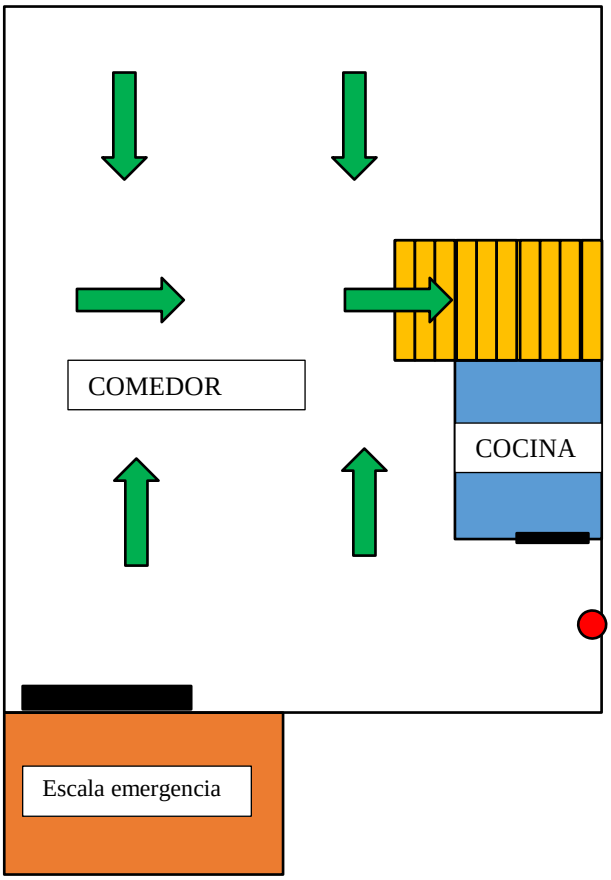


SIERRA PISO 2


SALIDA
EMERGENCIA
SIERRA PATIO
PISO 1
ZONA
DE
SEGURIDAD
Sala Nº 02
SIERRA PATIO
PISO 2
Sala Nº 03

CALLE REPUBLICA





Piso 04

2. INCENDIO

El presente plan tiene como primer objetivo proteger la integridad física de las personas que conforman la comunidad educativa del Colegio San Vicente, por lo cual la evacuación y alejamiento del foco de incendio se transforma en la acción más importante de este plan de respuesta. El combate del fuego con medios propios (extintores, red húmeda) solo se efectuará en los primeros momentos y solo si es posible.

ANTES

Quedan prohibidos en los alumnos, el porte y uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar y generar inflamación o combustión de materiales.

Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.

Está prohibido el ingreso de sustancias químicas en forma líquida, sólida o estado gaseoso.

Se prohíbe el ingreso y uso de electrodomésticos (hervidores, microondas, hornos eléctricos, planchas, tostadores etc.), artículos eléctricos de belleza (alisadores de pelo u otros) a la sala de clases y/o cualquier dependencia del colegio.

Capacitar en uso de extintores y red húmeda, a profesores y personal asistente de la educación.

DURANTE

Ante un foco de incendio se debe Informar a Dirección, Inspectoría, Coordinadores de seguridad, profesor(a), asistente de la educación, o adulto más cercano. Siempre que sea posible y de no afectara la seguridad de las personas, se podrán usar elementos de extinción (extintores , red húmeda) los cuales solo deben ser manipulados por personas con capacitación y entrenamiento.

Se debe proceder de inmediato a cortar energía eléctrica y suministro de gas. Se debe activar la alarma de evacuación teniendo presente el lugar del foco y la magnitud del siniestro, factores que determinarán el sentido y dirección de la evacuación. En la evaluación primaria se debe considerar la posibilidad de **PLAN DE EVACUACION AL EXTERIOR.**

Se informará en forma inmediata a bomberos **(132)**, carabineros y empresas de servicios básicos vía telefónica.

La Dirección asesorada por el comité de seguridad, definirán la salida de los alumnos y personal hacia una zona de seguridad externa para facilitar el trabajo de Bomberos.

DESPUÉS

a. Evaluación secundaria.
b. Reinicio o suspensión de actividades

3. EMERGENCIA DE SISMO DE GRAN INTENSIDAD CON RIESGO DE TSUNAMI

Nuestro colegio geográficamente se ubica en una zona segura, por lo que no deberíamos efectuar evacuación por un posible riesgo de tsunami. A continuación se adjunta el mapa oficial emanado desde la ONEMI. La ubicación del colegio está identificado con una estrella.

VALPARAÍSO
V REGIÓN DE VALPARAÍSO
PLAN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
SIMBOLOGÍA
LAGUNA VERDE
N
O
E
S

4. ALERTA DE TSUNAMI

ANTES

Se debe estar atento a las alertas, usando como medio de información los medios de comunicación existentes (RADIO, TV) y sitios web internet , se prestará especial atención a la página oficial de ONEMI.

La información será verificada y validada por la Dirección del colegio. En caso de ausencia se seguirá la cadena de mando establecida en organigrama.

Se determinará la necesidad de evacuación de acuerdo a los factores de estado (ALERTA-EMERGENCIA) y tiempo de llegada.

Las familias deben establecer PLAN DE ACTUACION e informar a los estudiantes quiénes los retirarán.

DURANTE

En caso de que la ALERTA TSUNAMI tenga un tiempo superior a 6 horas de espera, se podrá dejar los estudiantes en las salas con sus profesores y se efectuara el retiro desde este punto siguiendo el protocolo.

DESPUES

El retiro de estudiantes se efectuará de acuerdo al PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS ANTE EMERGENCIAS Y CATASTROFES.

5. PLAN DE EVACUACION HACIA EL EXTERIOR

La evacuación hacia el exterior del colegio, se determinará a partir del tipo de emergencia, es preciso recordar que contamos con salidas por las calles Sierra, República y Levarte.

Objetivo General

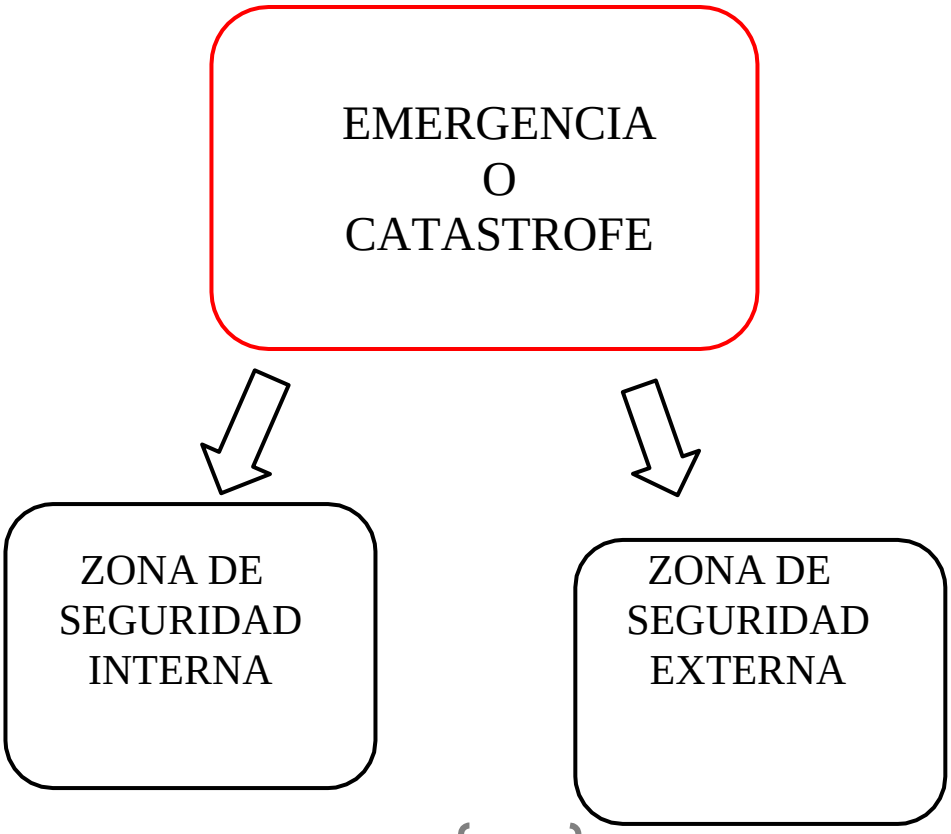
Establecer acciones, planificadas y organizadas, que permitan la evacuación segura de los edificios hacia el exterior, ante una alarma preventiva (alerta sismo mayor, artefacto explosivo etc.), incendio, riesgo químico, humo y gases tóxicos, daño severo estructural del edificio, inundaciones, catástrofe u otros.

Objetivos Específicos

1. Determinar las vías de evacuación y reevaluarlas en forma periódica antes de las emergencias.
2. Difundir el presente plan a los padres y apoderados informando las modificaciones.

Para efectuar la evacuación total del establecimiento se seguirá las siguientes indicaciones:

Seguir FASES o etapas del Plan General de Evacuación.



Evaluar las vías de evacuación internas y externas.

Organización de los grupos de Estudiantes

Los grupos de estudiantes se desplazarán organizados por cursos con profesores y agrupados de acuerdo a las zonas de seguridad establecidas en el plan de evacuación.

Criterios para iniciar la evacuación del establecimiento al exterior

Los criterios utilizados para dar inicio a la evacuación total de los edificios son los recomendados por la ONEMI (sismo de alta intensidad con dificultad para mantenerse de pie, daño estructural severo del edificio , incendio, riesgo por gases tóxicos o químicos y cualquier fenómeno que ponga en riesgo a la comunidad educativa). Respecto a los procedimientos, es la Dirección del establecimiento apoyado por el Comité de Seguridad Escolar quien coordina y da la orden para iniciar la evacuación.

Encargados de Zonas de Seguridad

El presente plan cuenta con encargados en cada la zona de seguridad, los cuales tienen la función de estar en comunicación con el MANDO Y CONTROL, transmitir las instrucciones de forma clara y con calma, liderar el desplazamiento hacia el exterior.

.

Partida de Evaluación de Vías de Evacuación

Estará integrada por un profesor e inspector. Su Función será:

1. Desplegar antes de iniciar la marcha con los estudiantes.
2. Evaluar el estado de las posibles vías de Evacuación Externas, informando posibles obstáculos y riesgos en esta.

Desplazamiento del Grupo en el Exterior

El desplazamiento se efectuará en orden por zonas de seguridad compuestas por los cursos quienes al recibir la indicación por parte del encargado de la zona, procederán a iniciar la marcha en filas y por cursos.

Los alumnos de Pre- Kinder, Kinder, Primero y Segundo Básico se movilizarán ayudados por alumnos de 4° y 3° medio.

6. PLAN DE RESPUESTA ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Objetivo

Orientar y coordinar las acciones internas ante la ocurrencia de un accidente escolar siguiendo las normativas legales existentes.

Definición de Accidente Escolar

Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto que le produzca incapacidad o muerte.

PROCEDIMIENTO

Ante la ocurrencia de un accidente escolar se actuará de la siguiente forma.

El adulto miembro de la comunidad escolar más próximo debe tomar el control de la situación y avisar por el medio más rápido a inspectoría.

Solo si tiene conocimientos, el adulto prestará los primeros auxilios y de ser posible trasladará al accidentado a la oficina multipropósito para su evaluación.

El traslado se debe realizar acompañado por adulto y solamente si las condiciones lo permiten.

Ante lesiones consideradas como graves o de cuidado, no se debe realizar movilización o traslado sin apoyo de elementos de primeros auxilios.

Si la o las lesiones del accidentado tienen características que indican RIESGO VITAL se procederá a llamar al servicio de urgencia.

Se utilizará la agenda, para verificar antecedentes importantes consignados por el apoderado, quien tiene la obligación de llenar, modificar y actualizar la información requerida (Enfermedades, alergias, medicamentos, números telefónicos de emergencia, etc.).Será de exclusiva responsabilidad del apoderado actualizar los números telefónicos de la agenda.

Se completara la Ficha de Declaración de Accidente para Seguro Escolar de

Accidente.

Se debe informar a Inspectoria y Dirección para visar y firmar el documento anterior.

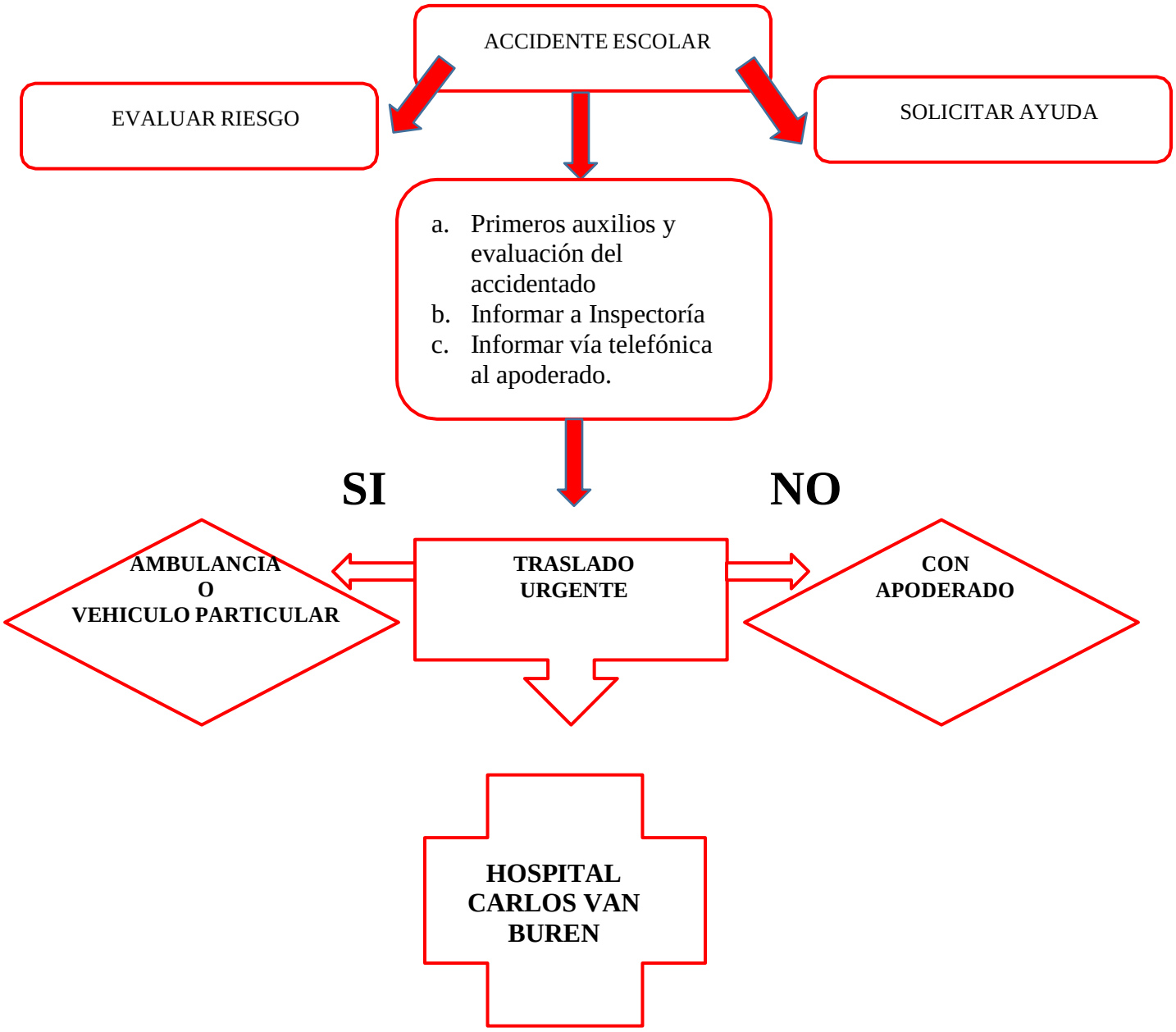
Se efectuará llamada telefónica al apoderado para informar el accidente, solicitando su concurrencia al establecimiento para entregar antecedentes y realizar traslado para control médico con Declaración de Accidente Escolar el cual debe hacerse efectivo en Servicio de Urgencia Hospital Van –Buren.

Solamente en caso de que no sea posible el desplazamiento inmediato del apoderado y la integridad física del estudiante corra riesgo, será trasladado por personal del establecimiento.

En la carpeta del estudiante deben quedar anotados los siguientes datos: Hora, número y nombre de la institución o servicio de urgencia al cual se llamó Nombre y cargo de la persona que entregó instrucciones para el traslado. Instrucciones entregadas por médico, enfermero(a) o paramédico.

En caso de accidentados RIESGO VITAL se solicitará asistencia y traslado por parte de Servicio de Urgencia (Hospital Van – Buren)

Solo en caso de no tener posibilidad inmediata de ambulancia y previa información al Servicio de Urgencia del Hospital Van – Buren , se considerará traslado del accidentado en vehículo particular siguiendo las recomendaciones del REGULADOR del Servicio de Urgencia.


ACCIDENTE ESCOLAR
EVALUAR RIESGO
SOLICITAR AYUDA
a. Primeros auxilios y evaluación del accidentado
b. Informar a Inspectoría
c. Informar vía telefónica al apoderado.
SI
NO
AMBULANCIA O VEHICULO PARTICULAR
TRASLADO URGENTE
CON APODERADO
HOSPITAL CARLOS VAN BUREN

7. PLAN RESPUESTA FUGA DE GAS

Debido a que nuestro establecimiento se abastece en de gas, existe el riesgo de fuga de este elemento. La respuesta ante esta emergencia se efectuará siguiendo las recomendaciones que indican las instituciones especialistas (ONEMI, GASVALPO, SEC)

Ante la presencia en el ambiente de olor al odorante que contiene el gas, se debe informar de inmediato a Inspectoría y Coordinador de Seguridad Escolar.

Determinar de inmediato la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia el exterior utilizando vías alejadas del punto de la posible fuga.

Cortar el suministro eléctrico.

Prohibir el uso de teléfonos celulares u otros artefactos eléctricos.

Realizar llamado telefónico desde el exterior a Bomberos (132) GASVALPO , SAMU (131), CARABINEROS(133) Y ONEMI.

Mantenerse en zona de seguridad externa hasta que los organismos determinen las acciones a seguir. Se debe solicitar la identificación de las personas responsables de las determinaciones.

Se debe pensar en el retiro de alumnos desde la misma zona de seguridad externa siguiendo el protocolo de retiro de alumnos.

XII. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES ANTE EMERGENCIAS Y CATASTROFES

Objetivo

Determinar acciones y formas de retiro de estudiantes desde el colegio, ante Catástrofes y/o Emergencias.

Procedimientos

Proporcionar un punto seguro de ingreso para apoderados en caso de retiro de estudiantes en emergencia sísmica y amenaza de Tsunami.

Realizar una entrega segura, ordenada y controlada de los estudiantes a los apoderados.

Proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes ante crisis de pánico por parte de apoderados o familiares que retiran.

Establecer protocolos de retiro de estudiantes considerando los siguientes factores:

- **Tipo de Amenaza** (Derrumbe, Inundación, Sismo, Terremoto con riesgo de Tsunami, Incendio, Gases Tóxicos, Desorden Público, Fenómenos climáticos u otros)
- **Condiciones Estructurales del Edificio**
- **Evacuación interna o hacia el exterior**
- **Instrucciones y Recomendaciones de Organismos de Emergencia**

Funciones y obligaciones de los apoderados

Apoyar el presente protocolo, comprometiéndose a respetar las decisiones y acciones que contempla el presente plan.

Reconocer que el lugar más seguro ante una emergencia, es el colegio.

Conocer e informarse acerca del presente plan.

Llenar hoja de personas autorizadas para el retiro de estudiantes en caso de emergencia y catástrofe.

Planificar y conversar con el estudiante la situación de retiro (tiempo de espera por trabajo o distancia, rutas, medios de comunicación etc.) e informar las personas designadas en la hoja de retiro.

Informarse acerca de las rutas y accesos para llegar al establecimiento.

No se permitirá el retiro de estudiantes solos, de educación básica o en transportes escolares.

Estacionar a distancia prudente para no obstaculizar vehículos de emergencia o producir tacos u obstrucciones de tránsito.

RESPETAR AL PERSONAL DEL COLEGIO Y ACTUAR CON CALMA, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES ENTREGADAS.

CIRCUITO DE RETIRO DE ESTUDIANTES SISMO DE MEDIANA O ALTA INTENSIDAD SIN RIESGO DETSUNAMI DESDE LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

Ingreso por acceso principal calle Sierra

Retiro desde la zona de seguridad

Informar a profesor a cargo del curso.

Firma respaldo de retiro de estudiantes en hoja anexa libro de clases.

Salida por portón de calle Sierra

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES ANTE INCENDIO

Debido a que los incendios se pueden presentar en diferentes lugares y su origen puede ser interno o externo. La zona de seguridad y punto de retiro de alumnos se decidirá de acuerdo a las condiciones que se presenten.

El retiro de alumnos se efectuará de la misma forma que se indica en los protocolos anteriores

Se dirigen al curso, informa el retiro al profesor o adulto encargado del curso y firma la lista de retiro.

XIII. PLAN DE PREVENCIÓN

A. Plan de prevención de accidentes y autocuidado

Objetivo

Incorporar y desarrollar una cultura de prevención de riesgos, accidentes y autocuidado; en la Comunidad Educativa del Colegio San Vicente.

El Plan de Prevención de Accidentes y Autocuidado considera como relevante abordar tres aspectos, estos son:

GESTION PEDAGOGICA O FORMATIVA
GESTION INSTITUCIONAL
GESTION INTERSECTOR: Redes de Apoyo instituciones colaboradoras (Carabineros, PDI, Bomberos, Consultorio Plaza Justicia, SENDA, etc.)

1. GESTIÓN PEDAGÓGICA

Considera el desarrollo de contenidos en las diferentes asignaturas, siguiendo las recomendaciones del MINEDUC , los cuales promueven la formación e incorporación de hábitos y conductas de Prevención y Autocuidado en los estudiantes a través de la Bases Curriculares.

2. GESTION INSTITUCIONAL

Considera la identificación de amenazas. Detección y corrección temprana de condiciones inseguras y la prevención y corrección de acciones inseguras.

A. Identificación de Amenazas

Los factores que representan diversas amenazas los cuales están descritos en el PISE del establecimiento:

Origen humano: riesgo de incendio exterior y/o interior, protestas, etc.

B. Detección y modificación de CONDICIONES INSEGURAS

El colegio cuenta con un plan de acción para detectar condiciones inseguras en los diferentes ambientes el cual contiene los siguientes elementos:

Notificación inmediata de CONDICION INSEGURA (Inspectoría):

Ante la detección de CONDICIONES INSEGURAS que puedan poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y adultos de la comunidad educativa, se debe actuar de la siguiente manera:

- Aislar el sector
- Dar aviso inmediato a Inspectoría o Encargado de Seguridad
- Informar de inmediato a Dirección
- Informar a organismos externos (ESVAL, CHILQUINTA, GASVALPO, BOMBEROS, MUNICIPALIDAD) u otros si es necesario.
- No intentar reparaciones sin tener conocimientos y herramientas adecuadas.
- No se deben realizar reparaciones temporales.

Plan de Prevención y Autocuidado

La elaboración desarrollo y aplicación de normas de seguridad se encuentran divididas por Actividades, Áreas de trabajo, Espacios y Ambientes:

Actividades de Educación Física, Recreación y Talleres Deportivos
Periodos de recreo y patios
Salas de clases y espacios pedagógicos.

B. PLAN DE PREVENCION DE ACCIDENTES Y AUTOCUIDADO EN ACTIVIDADES DE EDUCACION FÍSICA, RECREACION Y TALLERES DEPORTIVOS

Para la implementación de estas normas, se hace necesario determinar y reconocer los riesgos, éstos son los siguientes:

Lugar o espacio físico donde se realiza la actividad.
Material utilizado en clase.
Tipo de Actividad
Control del grupo

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

Indicar lugar de reunión
Pasar lista de asistencia
Comprobar estado de salud de todos los estudiantes.
En caso de duda verificar certificados de estudiantes con restricciones y prohibición de actividades deportivas por salud en Inspectoría.

NORMAS DE SEGURIDAD DEL RECINTO O LUGAR DONDE SE REALIZA LA CLASE O ACTIVIDAD

Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad para pesquisar condiciones inseguras.
Acondicionar el espacio para la actividad privilegiando el orden y limpieza.
Verificar ventilación, iluminación, riesgo de exposición solar y, frio.
Considerar distancia a baños y agua potable para hidratación.
Presencia y operatividad del sistema de comunicación para emergencia.
Botiquín y elementos de primeros auxilios.

NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL MATERIAL UTILIZADO EN LA CLASE DE EDUCACION FÍSICA

Comprobar el material que se va a utilizar, antes de que los niños lo manipulen.
Prestar en todo momento atención a los implementos deportivos durante la actividad. A veces el material puede fallar.
Recoger y guardar el material que no se utilice, para evitar accidentes.
Explicar al estudiantado el uso del material antes de ser manipulado.
Explicar al estudiantado modo de transporte del material antes de iniciar la clase.
Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión (colchonetas, colchonetón etc.).

C. NORMAS DE PREVENCION PARA SALAS DE CLASES Y ESPACIOS PEDAGOGICOS CERRADOS

El profesor o adulto responsable debe verificar e informar de inmediato las condiciones inseguras que presenten un riesgo inmediato para los estudiantes (vidrios quebrados, luminarias sueltas, cables eléctricos sin aislamiento, etc.) a Inspectoría.

Los estudiantes deben dejar libres de objetos los pasillos y la sala debe estar limpia, esta condición la deben supervisar los profesores de asignatura en cada periodo.

Las mochilas y loncheras deben ubicarse al final de la sala, de manera que no obstruyan pasillos ANTE UNA EVACUACIÓN.

La distribución de los estudiantes y sus bancos será efectuada por el Profesor Jefe considerando espacios suficientes para una EVACUACIÓN.

El profesor debe conocer y recordar las vías de evacuación y la zona de seguridad, hacia la cual deben evacuar. Esta acción se debe realizar cuando los estudiantes se encuentren en salas que no sean la propia.

Los estudiantes no deben correr o realizar juegos dentro de la sala.

No se deben obstaculizar los accesos a la sala de clases.

Los estudiantes se deben sentar en forma correcta en sus sillas, evitando balancearse en ellas.

En cada periodo de recreo, los estudiantes deben salir de la sala para efectuar un periodo de ventilación abriendo puertas y ventanas.

No se pueden almacenar o guardar elementos inflamables dentro de la sala de clases.

Los armarios y muebles deben estar ordenados y limpios, el profesor Jefe debe supervisar el cumplimiento de esta condición.

Las puertas deben estar siempre listas para abrir y sin pestillos.

Se debe nombrar un estudiante encargado de abrir la puerta en caso de emergencia.

La manipulación de equipos electrónicos y eléctricos debe ser efectuada o supervisada por el profesor a cargo de la actividad o adulto responsable.

Está prohibido el ingreso de sustancias químicas en forma líquida, sólida o estado gaseoso.

Se prohíbe el ingreso y uso de electrodomésticos (hervidores, microondas, hornos eléctricos, planchas, tostadores etc.), artículos eléctricos de belleza (alisadores de pelo u otros) a la sala de clases.

En las clases se deben utilizar solo materiales y útiles que cumplan con las normas y estándar de seguridad recomendados por MINEDUC y MINSAL.

D. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Clases de Fuego

Clase A:
Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B
Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C
Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D
Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO_2)	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

MODO DE USO DEL EXTINTOR

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.

2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.

3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.

1

2

3

XIV. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de septiembre del 2018 y será revisado anualmente, durante el mes de febrero de cada año.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta Nº 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular Nº 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Última Actualización septiembre 2018