



**COLEGIO SAN JORGE**

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y NORMAS DISCIPLINARIAS QUE LA REGULAN**

**2021**

## **Introducción.**

El siguiente es el reglamento de convivencia, que regirá las diversas relaciones que se establecen al interior de la comunidad escolar. El objetivo formativo es ser una fiel expresión del estudiante que se quiere formar, pero también, el de generar las condiciones necesarias, para facilitar el desarrollo integral y armónico de todas las facultades constitutivas, de las personas que forman parte de la comunidad escolar, en especial la de los estudiantes.

La primera parte, denominada “Proyecto Educativo Institucional. Una forma de vida basada en una tradición, prestigio, valores y liderazgo” presenta los lineamientos esenciales del proyecto Educativo Institucional, las normas de funcionamiento y de interacción escolar así como los derechos y deberes tanto de alumnos como de apoderados.

La segunda parte, denominada “Normas disciplinarias que regulan la Convivencia Escolar” muestra una categorización concreta de las faltas en que podría incurrir el alumno de acuerdo a su etapa de desarrollo y considerando la matriz valórica que sustenta el PEI. Se incluyen, además, las medidas de mejora que pueden adoptarse.

Las Tercera, Cuarta y Quinta partes presentan una matriz de normas de convivencia y disciplinarias para cada sub-ciclo de educación.

La Sexta parte presenta una serie de protocolos de acción e investigación ante diversas circunstancias que forman parte o pueden formar parte del accionar del establecimiento educacional.

## **CAPÍTULO 1**

### **Proyecto Educativo Institucional Una Forma de Vida Basada en una Tradición, Prestigio, Valores y Liderazgo**

## Un Estilo Educativo

El Colegio San Jorge de Arica, fundado el 10 de Marzo de 1976 y reconocido como Cooperador de la Función Docente del Estado por Resolución Exenta de Educación Pre-básica , General Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica , se fundamenta en el Humanismo Cristiano , en la Constitución Política de Chile y en las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.370 General de Educación, Ley 20.536 sobre violencia escolar, ley N° 19.638 sobre igualdad de culto y libertad de conciencia, Ley 18.962 que regula el estatuto de alumnas en situación de embarazo y maternidad, Ley 20.609 contra la discriminación.

Desde la perspectiva de nuestro Proyecto Educativo Interno , el Colegio San Jorge , tiene como objetivo y misión contribuir al desarrollo integral de los niños, niñas y Jóvenes , tanto en su proceso de integración a la vida social , como habilitándolos responsablemente para su proyecto de vida , siendo ciudadanos responsables , con sentido ético, con pensamiento reflexivo y crítico , donde la creatividad e innovación los haga personas líderes y emprendedoras , capaces de establecer relaciones interpersonales basadas en el diálogo, afecto , respeto , empatía y tolerancia . Una persona capaz de preservar los valores culturales propios de su comunidad, región y nación ; y que dentro de su estado de realización personal reconozca a Dios como centro y creador de todo lo conocido, y que sea capaz de proyectarlo y practicarlo en el convivir , aspirando al bien común .

Para ello asumimos como idea central que todos los integrantes tanto Directivos Docentes como Docentes , Padres , Madres , Apoderados y Niños ,están involucrados en este objetivo , que mediante la búsqueda de una visión consensuada respondamos a las necesidades de éstos, construyendo y definiendo normas y límites claros para lograr procedimientos justos en la resolución de conflictos interpersonales.

## Nuestro Estilo de Convivencia Escolar

Entendiendo que el convivir es una conducta que se aprende y se aprende en el compartir con otros, el colegio es un lugar privilegiado para ello . El contexto escolar es el primer escenario donde los estudiantes se vinculan con la sociedad y es el segundo modelo de convivencia , después de la familia, donde se forma como ciudadano y se ejercitan los valores de respeto, tolerancia , igualdad y no discriminación , que son valores fundamentales para el buen vivir . Por tanto, como Institución nosotros impulsamos y fomentamos procesos de reflexión y acción que permitan la vivencia y aprobación de estos valores en el ejercicio de la cotidianidad escolar que a corto y mediano plazo se refleja en los resultados de sus aprendizajes.

Para nosotros como Colegio adoptamos el concepto de **Convivencia Escolar** como un Proceso de interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, no se limita a la relación entre dos personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes elementos que conforman la comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad educativa. De manera que la participación de la Familia San Jorge es fundamental en la construcción de esta convivencia. Nuestro propósito actual está orientado a la participación y sentido de pertenencia de nuestros padres, apoderados y alumnos en comunión con los docentes, docentes directivos y paradocentes

## **Normativa de Convivencia Escolar: Autoridad Formadora**

El Colegio San Jorge posee una normativa de convivencia basada en un Clima Social de Convivencia y Autoridad Formadora , donde a partir de una conducta esperada , existen procedimientos generales que se definen según la gradualidad de la falta (leve, considerable y grave) y sus consecuencias acorde a las consideraciones anteriores , dentro de un marco consensuado , pertinente ,significativo , claro , justo y eficientes, que permitan la solución de la situación en conflicto, evitando la arbitrariedad y subjetividad por sobre todas las cosas.

Por cuanto, nuestra normativa de Convivencia Institucional establece límites, valores y procedimientos mediante un conjunto de normas sujeta a derecho (considerando al alumno como ser humano capaz, responsable y autónomo) , conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar, donde la participación de los actores educativos es fundamental tanto fuera como dentro del aula .

## **Disciplina y Normas en el Contexto Escolar**

La **Disciplina** es todo grupo de Hábitos Personales consensualmente aceptados que facilitan el cumplimiento de deberes y contribuye al bien común, regulado por un conjunto de normas de convivencia entre los miembros de un grupo para la promoción del autodomínio y responsabilidad personal.

La **Disciplina Escolar** tiene el objetivo de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y espacio común. De manera que es un instrumento educativo, en que los actores que la utilizan deben ser conocedores de las circunstancias personales de cada alumno, que promueva la reflexión , autoconocimiento y la responsabilidad personal y social.

## **Principios de una Adecuada Disciplina Escolar**

Para el Colegio San Jorge una Normativa de Disciplina Escolar es efectiva en la medida que se consideren algunos principios básicos como que :

- Debe ser formadora, clara y coherente.
- Debe representar a toda la comunidad educativa para que sea aplicable a todos los que participan en ella.
- Debe enseñar a respetar límites.
- Debe ser reconocido y reforzado cuando se cumplan.
- La arbitrariedad sólo genera quiebres en la convivencia social de la comunidad educativa.
- La sanción aplicable debe ser clara, proporcionada , que contribuya a la toma de conciencia y responsabilidad personal y social.
- Debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos del Colegio y sociedad.
- Debe estar basado en el diálogo para la resolución de conflictos.
- Estar basado en vínculos seguros y con modelos adultos positivos.
- Debe favorecer la integración del alumno(a) a la comunidad.

En el contexto escolar las normas disciplinarias son un punto de apoyo para el logro de una adecuada convivencia, porque se logra regular las conductas de los miembros hacia las conductas deseadas o esperadas por la Institución .

Las normas tienen dos propósitos fundamentales :

- a) Ser restrictivas para toda actividad y/o comportamiento no acordes al proyecto Educativo Interno .
- b) Ser protectoras de tal forma que garantice un trato digno y acorde dentro de la Institución .

Las normas se centran en:

**a) Normas de Funcionamiento** : Normas que regulan conductas asociadas a:

- Presentación Personal.
- Cumplimiento de Horarios.
- Uso y Mantenimiento de las instalaciones.
- Seguridad Escolar.
- De la entrada de apoderados al colegio.
- De la entrega de objetos en horarios de clases.
- De la salida de clases.
- De los estudiantes no retirados a la hora.
- De la atención en primeros Auxilios y de los alumnos enfermos o accidentados.
- De la alimentación

**Dentro de la Normas de Funcionamiento el Colegio San Jorge considera lo siguiente :**

#### **a.1.Presentación Personal**

1.1-Los alumnos y alumnas deben presentarse aseados , con sus zapatos lustrados (no con zapatillas que no sean totalmente negras y sin diseños) y con uniforme escolar correctamente empleados , limpios, sin roturas , debidamente marcados con sus nombres e iniciales , sin elementos ajenos a la tenida escolar, tales como aretes , piercing, collares y pulseras.

1.2.-Los varones con el pelo corto, peinados y afeitados y las damas con el pelo ordenado, sin tinturas, sin maquillaje ni uñas pintadas.

1.3-La tenida formal será de uso obligatorio, salvo que excepcionalmente se libere de su uso, por un tiempo previamente establecido por la Dirección del Colegio.

1.4- La tenida escolar consiste en :

#### 1.4.1 Tenida Formal

**Varones** : Zapatos negros ( no zapatillas); pantalón y calcetines grises; vestón azul marino , camisa blanca , corbata oficial suéter azul marino e insignia Oficial del Colegio; parka azul sin estampados o polar azul con insignia .Se permite el uso de gorro con los colores oficiales del Colegio **sólo en recreos y clases de Educación Física**

**Damas** : Zapatos negros( no zapatillas); calceta o panties azules , falda escocesa , camisa blanca cuello redondo; corbatín , blazer y suéter azul marino e insignia oficial. Se permite el uso de gorro ( para la protección solar)y bufanda con los colores oficiales del Colegio.

Para una mayor comodidad de los alumnos y alumnas se ha implementado una polera azul oficial que se utilizará con el uniforme formal en vez de la camisa blanca en los meses de mayor temperatura.

#### 1.4.2. Tenida Deportiva:

**Varones:** Buzo Oficial, short azul azulino con insignia , polera blanca oficial y calcetas o medias blancas .

**Damas:** Buzo Oficial; calza o short azul debidamente marcado, polera blanca oficial, calcetas o medias blancas. Por ningún motivo de colores. La polera deberá pasar 10 cm. bajo la cintura y no estar ceñida al cuerpo, el pantalón debe llegar a la cintura.

Para todos los efectos tanto la tenida formal como la deportiva constituyen el uniforme escolar, el que debe estar en buenas condiciones hasta el término del año escolar.

La adquisición de instrumentos, implementos deportivos, trajes de Gala, equipo deportivos y otros accesorios será responsabilidad de los apoderados o alumnos.

### **a.2.Cumplimiento de Horario/ Deberes Escolares**

2.1 El Horario de inicio de las actividades escolares es a las 8:00 Hrs. El profesor sólo aceptará el ingreso de alumnos atrasados 10 minutos después del inicio de la clase. En Pre-básica, considerando que el horario de ingreso del personal es a las 7:30 Hrs., sólo se recibirá a los niños a partir de las 7:35 Hrs.

2.2. Según Reglamento de Evaluación Escolar, el alumno debe asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades del año escolar. En caso contrario podrá repetir de curso.

2.3. Asistir regular y puntualmente a todas las clases.

2.4. Asistir obligatoriamente a todas las clases y a las actividades extraescolares en las que esté inscrito (a) o a las que el Colegio solicite su compromiso y su participación.

2.5. Traer todos sus útiles, materiales y tareas escolares y en particular su Agenda Escolar, firmada por apoderado en cada jornada.

2.6. Todo alumno(a) que por motivo de viaje al extranjero deba finalizar su año escolar anticipadamente deberá tener un promedio de notas igual o superior a 6.5 y un 95 % de asistencia como mínimo y cancelar la mensualidad hasta el mes de Diciembre.

2.7. Se debe justificar la inasistencia a evaluación, la cual se realizará en los días establecidos para ello.(miércoles y jueves de 15:00 a 16:30 Hrs.de quinto a cuarto medio) y de acuerdo a la planificación de los profesores en primer ciclo básico.

### **a.3. Uso y Mantenimiento de las Instalaciones**

3.1. Mantener limpio su lugar de trabajo y lugares de uso común (patio, baños comedores, etc)

3.2. Preservar las instalaciones del Establecimiento en buen estado, sin hacer daño a inmuebles, bancos, sillas , paredes del aula , etc.

### **a.4. Seguridad Escolar**

4.1. Informar de inmediato al profesor jefe, al profesor de asignatura o Inspectoría en caso de encontrarse con problemas de salud.

4.2. Ante la necesidad de comunicarse con su apoderado debe solicitar autorización al profesor si es en horario de clases o Inspector de ciclo.

4.3. Informar al profesor de la clase posterior en caso de tener que retirarse antes del término de la jornada escolar.

El retiro del alumno desde el aula se debe realizar por parte del inspector de ciclo.

4.4. No podrá comercializar o vender ningún artículo u otros , sin autorización de Inspectoría General .

4.5. Asistir sin objetos de valor tales como joyas, juegos electrónicos , dinero en exceso, equipos de música portátiles u otros ,ya que el Colegio no asume la responsabilidad por extravíos o pérdida de éstos.

4.6. No se permitirá el ingreso al establecimiento de alumnos conduciendo vehículos motorizados.

4.7. Los alumnos, en caso de terremoto, serán retirados únicamente por el apoderado, una vez que la situación en la Comuna esté totalmente normalizada.

4.8. El retiro del alumno desde el colegio debe ser personal por parte del apoderado.

**Las actividades externas a las dependencias del colegio** deben ser informados a UTP con 15 días de anticipación , contar con autorizaciones de los apoderados y no deben alterar los períodos de clases. Los alumnos serán acompañados por el Profesor responsable y apoderados. El alumno que no cuente con autorización deberá permanecer en biblioteca o en inspectoría a cargo de un funcionario del establecimiento.



#### **a.5 De la entrada de apoderados al colegio**

Todo apoderado debe dirigirse ante cualquier situación, consulta o tramite a la oficina de **recepción del establecimiento**

- a) Los apoderados no están autorizados a **concurrir a las salas, luego de iniciadas las clases.**
- b) Después de terminada la jornada escolar, sólo se permitirá el ingreso de alumnos a las salas, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados, acompañados por un inspector o profesor.
- c) Los auxiliares de aseo no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves.
- d) Los padres o apoderados citados a entrevistas por los profesores, deben esperar en el hall, para ingresar junto a ellos a las dependencias del colegio.

#### **a.6 De la entrega de objetos en horarios de clases.**

- a) Durante la jornada escolar solo se recibirá en inspectoría medicamentos, lentes y almuerzo. El personal de Inspectoría y recepción no están autorizados para recibir ningún tipo **de útiles, tareas o materiales** que el estudiante haya olvidado en casa.

#### **a.7 De la salida de clases.**

- a) A la salida de clases los alumnos de pre - escolar serán entregados desde su sala de clases a los apoderados y/o transportistas, por las educadoras y/o asistentes de párvulos.
- b) Los alumnos hasta cuarto básico que utilizan el transporte escolar, deberán esperar que el conductor del furgón o Inspector los retiren del interior del colegio.
- c) Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuándo será retirado por otra persona.
- d) Un(a) alumno(a) sólo podrá ser retirado del colegio durante la jornada escolar, por su apoderado titular o apoderado suplente en Recepción.
- e) Los alumnos que participan de las Academias quedan bajo la responsabilidad del Monitor hasta el retiro del estudiante por parte del apoderado.

#### **a.8 De los estudiantes no retirados a la hora.**

- a) El Colegio dispondrá de personal para la entrega de los alumnos en el horario de salida. Pasados veinte minutos del horario establecido, los alumnos quedarán en el Hall del colegio.
- b) Los apoderados de aquellos alumnos, que en forma reiterada, sean retirados después del horario establecido, serán citados a entrevista con Inspectoría para que comuniquen las razones, para así, evitar posibles accidentes y percances.

#### **a.9 De la atención en la Estación de Primeros Auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados.**

- a) La Estación de Primeros Auxilios del colegio brinda atención de Primeros Auxilios: “Auxilios técnicos y procedimientos de carácter inmediatos, limitados y temporales”, realizados por personal capacitado en primeros auxilios.
- b) Si el alumno(a) necesita utilizar algún medicamento psicotrópico por indicación médica, deberá ser avalado por un informe o certificado médico del especialista o una carta de autorización del apoderado.
- c) Frente a un accidente de cuidado, se brindarán los primeros auxilios, se informará inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y acordarán los pasos a seguir para trasladarlo al hospital regional o a otro servicio de urgencia médica, que haya registrado en la ficha de matrícula, siendo acompañado(a) por una asistente de pre-básica/ básica/media, hasta la llegada del mismo.
- d) Cuando un alumno sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios correspondientes. El profesor jefe informará al apoderado telefónicamente ( si el alumno es de primero y segundo básico) o vía inspectoría y se enviará una comunicación o nota tipo. Lo mismo ocurrirá frente a un dolor intenso o anormal.
- e) El alumno que se encuentre enfermo, debe permanecer en su casa. Si de igual forma asiste al Colegio, se llamará al apoderado a primera hora para que lo venga a retirar
- f) Se consignará en el Sistema y se informará a los apoderados la razón de la asistencia a la estación de primeros auxilios de sus pupilos de manera periódica.
- g) Cuando se requiera retirar a un alumno por enfermedad o lesión, el apoderado se dirigirá a enfermería. El inspector de ciclo o profesora se encargará de entregar sus pertenencias personales y el pase de salida.
- h) Los alumnos convalecientes, que no puedan realizar la clase de educación física o deporte, deberán asistir con su uniforme formal y acompañar al resto del curso a la clase o bien, realizando otras actividades dictaminadas por el/la profesor(a) de Educación Física.
- i) El/la alumno(a) que, luego de haber recibido atención en la estación de primeros auxilios, esté en condiciones de regresar a clases, deberá presentar un pase de Inspectoría de Ciclo para reingresar a clases.
- j) Cuando un/a alumno(a) requiera atención de la estación de primeros auxilios estando en clases, deberá solicitar al profesor de asignatura un pase de visita y presentarlo en Inspectoría para la toma de decisiones pertinentes. De lo contrario, será devuelto a clases.
- k) Los Apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo cuando éste se encuentre enfermo, deberán comunicarse con el profesor Jefe, quien avisará al o los profesores de asignatura y éste dejará las tareas en Inspectoría al día siguiente.

#### **a.10 De la alimentación (Almuerzo y colación)**

- a) El colegio dispondrá de un espacio para que los alumnos y funcionarios del establecimiento puedan realizar su colación, siendo de responsabilidad de cada uno el cuidado y respeto de normas de convivencia
- b) Los alumnos que almuerzan en el casino, serán acompañados por inspector.
- c) Los alumnos de 1° Básico a 4° básico que almuerzen en casino, podrán ser acompañados por su apoderado. El apoderado avisará de esta situación en secretaria de recepción para la entrega del pase de autorización.

**b) Normas de Interacción:** Normas que regulan conductas asociadas a:

- Respeto en las Relaciones que se establecen entre los participantes de la Institución Escolar.
- El buen trato entre alumnos, alumnas y docentes, asistentes de la educación y directivos docentes.

Dentro de las Normas de Interacción se describen las siguientes:

**b.1.Respeto en las Relaciones Interpersonales**

- 1.1. Expresarse con el debido respeto en todo momento y lugar, dentro y fuera del Colegio.
- 1.2. Manifestar en todo instante, tanto dentro como fuera del Colegio , una actitud de justicia , lealtad , honestidad y solidaridad .
- 1.3. Ser leal y respetuoso con todas las personas que conforman la comunidad escolar del Colegio.
- 1.4. Tener presente que encontrándose fuera del Colegio con uniforme escolar en horario de Colegio estará sometido a las normas disciplinarias que se establecen por un comportamiento que afecten su prestigio personal y pongan en entredicho la calidad educacional del Colegio.
- 1.5. Se prohíbe cualquier manifestación de pololeo (besarse, acariciarse ,sentarse en la falda de su compañero, etc.)por entenderse que éste es un lugar de estudio y no un lugar de coloquio amoroso.

**B.2.Buen trato entre alumnos, alumnas, docentes y directivos docentes.**

- 2.1. Permitir el normal desarrollo de la clase.
- 2.2. No realizar juegos bruscos y todo acto de violencia que atente contra su integridad propia y ajena, ya sea física o psicológica. (Descalificaciones, apodos, garabatos, insultos, etc.)
- 2.3. No usar celulares o equipos de audio durante el desarrollo de la clase o de una actividad escolar. Al momento de una evaluación los alumnos deberán apagar su celular y dejarlo en el escritorio del profesor.
- 2.4. Debe abstenerse de difamar, calumniar, burlar ridiculizar o levantar falsos testimonios ya sea en forma oral, escrita , pictográfica(por medio de cualquier forma de comunicación)a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro del Colegio.
- 2.5. Mostrar una actitud de respeto, participación y colaboración durante el desarrollo de todo acto o evento , y en especial frente a símbolos patrios.

## **Sanciones o Consecuencias de una Transgresión a las Normas Establecimiento**

Las **sanciones o consecuencias** de una conducta se definen como un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento. Deben ser proporcionadas y con carácter formativo donde los alumnos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, que se responsabilicen por ellas y desarrollen un compromiso genuino de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

Desde esta perspectiva es vista como un medio que sirve para el aprendizaje de conductas y la no repetición de la conducta inadecuada, ayudando a la reparación del daño y no deben afectar los estudios, integridad física ni psicológica del alumno.

Serán descritas entonces en función del tipo, gravedad de la falta y estadio de desarrollo del alumno.

Para que la consecuencia del incumplimiento de una norma sea efectiva, ésta debe ser:

- Explícita y clara
- Conocidas y compartidas por todos con anterioridad
- Proporcional su magnitud a la falta (justa) de acuerdo al reglamento de convivencia
- Consistente en el tiempo, es decir que se haga efectiva y se cumpla

Es importante que los procedimientos utilizados en la aplicación de las consecuencias o sanción de una conducta considere:

- Necesario conocer las versiones de las personas involucradas, considerando contexto o circunstancias de la falta. Por lo tanto el derecho de ser escuchado es fundamental para el reconocimiento, si hubo falta, reflexionar sobre ello y asumir su reparación.
- Las normas como medio efectivo para la reflexión ética de una adecuada convivencia.
- El diálogo, negociación y mediación como estrategias que privilegian la dignidad y derecho e invite a la reflexión.
- El respeto hacia los diferentes actores del proceso educativo.
- Criterios de gradualidad de las faltas (leve, moderada, grave)
- Factores atenuantes como la edad, rol que cumplen en el Establecimiento Educativo y la jerarquía de los involucrados. Al igual que el contexto donde suceden los hechos, los intereses y motivos.

Mientras mayor es la edad de o los involucrados en una situación problema, mayor es la autonomía y mayor por ende la responsabilidad de sus actos.

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Al matricularme en el Colegio San Jorge, se me respetarán los siguientes Derechos:

1. A mi dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a mi edad y etapa de desarrollo, mi identidad, mi intimidad, mi libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
2. A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
3. A una formación integral en valores, orientada hacia, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico, y lo político.
4. A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
5. A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación a mi apoderado y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
6. A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de mis equivocaciones, asumiendo las consecuencias de mis actos y expresiones.
7. Tengo derecho a opinar y ser escuchado:
  - a). En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que mis profesores me escuchen al plantear mis opiniones, dudas e intereses.
  - b). A ser entrevistado por el Profesor Jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos, además por los Profesores de Asignatura, Inspector de Ciclo, Orientador, Encargado de Convivencia, Inspector General, Director.
  - c). En la aplicación de las normas de disciplina: Tengo derecho a que se escuche mi versión de los hechos, hacer mis descargos.
  - d). En el Centro de Alumnos: Tengo derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando mis opiniones a través de la directiva.
8. A la posibilidad de acudir personalmente o a través de mi apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares (Profesor de asignatura, profesor jefe, Inspector de Ciclo, Inspector General, Director), existentes en la institución.
9. A ser informado oportunamente sobre las normas que rigen las actividades extra-programáticas y consecuencias de su trasgresión, (acle, pastorales, salidas a terreno, seminarios, otros), por parte del adulto responsable.
10. A ser informado oportunamente sobre horarios y actividades que me competan.
11. A que se me informe, oportunamente, lo que se ha registrado en mi hoja de vida.
12. A que los profesores que guían mi proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos de evaluación debidamente revisados y calificados antes de una nueva evaluación (ver reglamento de evaluación), para que tome las medidas pertinentes en mi proceso de superación personal.
13. A que se respete en su totalidad el reglamento interno de evaluación.
14. A que los profesores respeten mis diferencias individuales.
15. A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Colegio.
16. A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece el Colegio, en los

tiempos previstos para ello.

17. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.
18. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
19. A ser acompañado en mi proceso de crecimiento personal por el (la) profesor(a) jefe, de asignatura, orientadora, inspector de ciclo, coordinador de convivencia, capellán.
20. A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto: expresados en el Proyecto educativo del colegio, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este Manual, y rendimiento académico satisfactorio.

## DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Al matricularme en el Colegio San Jorge, asumiré los siguientes deberes:
2. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí, como están indicados en el capítulo anterior como “Mis Derechos”.
3. Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales. Respetaré la pluralidad y el consenso.
4. Solucionar mis conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con mucha más razón, las agresiones físicas.
5. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
6. Ser solidario, poniendo a disposición mis potencialidades y cualidades al servicio de los demás estando atento a sus necesidades.
7. Comportarme con respeto en todo espacio y actividad organizada por el Colegio o que se desarrolle en sus dependencias: actos religiosos, culturales, convivencias, actividades en biblioteca, en salas de clases, laboratorios, patios, gimnasio, entre otros, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a mi colegio o vista su uniforme asumiendo con responsabilidad las consecuencias a la transgresión.
8. Respetar los Símbolos Religiosos, Patrios y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
9. Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio, cuidando de no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este Manual de Convivencia.
10. Respetar y ayudar a los organismos del Colegio.(Directivos, Cuerpo de Profesores, asistente de la educación, Inspectoría, Administración y Mantención)
11. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases, carpetas, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
13. Velar por mi seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
14. Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijan y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
15. No portar elementos corto-punzantes como cuchillos cartoneros, tirapiedras, pistolas de fogeo, balines u otros similares.
16. No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, tóxicas, sean éstas lícitas o ilícitas.
17. Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros, otros miembros de la comunidad educativa o del Colegio.
18. Entregar al Profesor Jefe, Inspector de Ciclo, Orientador, Inspector General, todo objeto que me encuentre y que no me pertenezca.
19. Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
20. Será mi responsabilidad o de mi apoderado ponerme al día cuando haya faltado a clases. (Ver reglamento de evaluación).

21. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo de cada asignatura, no importunando mi trabajo, ni el de mis compañeros, ni el de mi profesora o profesor con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan al grupo o a mí mismo.
22. Responder a mis obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas me demanden.
23. Presentarme con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
24. Llevar oportunamente a mis padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas o agenda.
25. Presentarme aseado y con el uniforme completo del Colegio.
26. Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
27. Cumplir con respeto con las normas, asistencia y procedimientos que correspondan a actividades de formación independiente a las creencias profesadas por el alumno y/o familia (Visitas Solidarias, Campamento de la amistad, Retiros y otros.). Estas serán debidamente informadas a los alumnos para que sepan el modo de proceder en caso de faltas o incumplimientos.
28. Mantener una actitud de respeto en las relaciones interpersonales y de género de tal manera que dentro del establecimiento no se observen conductas públicas de acercamiento íntimo-afectivo.
29. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (ley 20.536)

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

La acción educativa será particularmente eficaz en la medida que el Apoderado asuma el real compromiso con la educación de su hijo(a). El Apoderado deberá seguir en todo momento el conducto regular. (Profesor, Profesor Jefe, Inspector, Orientación, UTP, Inspector General, Dirección) En Pre-básica, Educadora a cargo del nivel, Coordinadora de Nivel, Dirección.

### **DERECHOS**

1. Recibir oportunamente toda información referida a su hijo(a) personalmente dejando registro de firma en el libro de clases o correo electrónico institucional.
2. Ser escuchado ante sus inquietudes por el profesional que corresponda.
3. Recibir en un plazo no mayor a 48 horas respuesta a la inquietud planteada.
4. Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo en la resolución de problemáticas presentadas por su hijo(a).
5. Su matrícula o contrato de servicios educacionales, es hasta el 31 de Diciembre.

### **DEBERES**

1. Cumplir y exigir el cumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar.
2. Desarrollar en su hijo(a) el interés y el hábito por el estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas u obligaciones escolares.
3. Supervisar que su hijo(a) se presente a clases con los materiales y útiles escolares correspondientes debidamente marcados y la colación en cada recreo.
4. Supervisar que su hijo(a) asista al Colegio correctamente presentado.
5. Fortalecer y estimular, en el niño o niña, la adquisición de los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, justicia y lealtad.

6. Mantener un permanente contacto con el Profesor Jefe, para informarse de la vida escolar de su pupilo (cada 15 días mínimo) en entrevista personal o correo electrónico institucional.
7. Respetar las directrices del Colegio establecidas en su Proyecto Educativo en relación a los aspectos técnico-pedagógicos referidos a sus objetivos, estrategias metodológicas y criterios de evaluación y los de carácter administrativo.
8. No emitir juicios u opiniones que descalifiquen a los profesores u otras personas, en forma verbal o escrita, a través del uso de celular u otro medio de comunicación.
9. Resolver las problemáticas de su hijo(a), respetando el conducto regular: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Dirección.
10. Respetar y ser leal con todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
11. Participar activamente en el quehacer educativo del Colegio.
12. Respetar el horario de entrevistas de los profesores de modo de no interrumpir el normal desarrollo de la clase y el horario de colación del profesor.
13. Estimular la puntualidad, la asistencia y permanencia en clases de su pupilo(a), en particular en períodos de pruebas, y justificar personalmente sus inasistencias antes de su reingreso a clases.
14. Presentar toda la información referida a su pupilo(a) y semestralmente un informe del tratamiento llevado a efecto por el especialista del alumno que está siendo sometido a evaluación diferenciada u otro tratamiento que afecte el proceso educativo del alumno.
15. Cumplir con el pago de la mensualidad en la fecha pactada de modo de evitar la cancelación del 2% de interés mensual por mora.
16. Matricular personalmente a su hijo(a) antes del término del año escolar.
17. No fumar dentro del establecimiento ni en ninguna actividad por decreto ley.
18. Responder por los bienes, del Colegio o de terceras personas, dañados por su hijo(a) en el plazo establecido.
19. No permitir que su hijo(a) traiga objetos de valor al Colegio, tales como: radios, CD, cámaras de videos o fotográficas, juegos electrónicos, celulares, Tablet
20. ,sumas importantes de dineros ya que el Colegio no se hace responsable por la pérdida o extravío de éstos.
21. Asumir la responsabilidad de la inasistencia a clases de su hijo(a).
22. No traer a su hijo(a) a clases o a rendir pruebas encontrándose enfermo.
23. Asistir a toda citación determinada por el Colegio en el horario indicado.



**Norma: RESPETAR Y VALORAR EL TRABAJO DE LOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE SERVICIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

Los padres y apoderados deben:

- a) Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa
- b) Entregar la información pertinente y real acerca de su pupilo.(solicitud de eximición o evaluación diferenciada al 30 de abril)
- c) Acceder a las instancias que el colegio le solicite para ir en ayuda de su pupilo(a)
- d) Utilizar los canales institucionales que tiene el colegio para resolver los conflictos que pudiera presentarse

**FALTA**

- a) Tener conductas irresponsables que dañen la honra de la persona, miembros de la comunidad educativa y/o establecimiento. (rumores, falsos testimonios, involucrar en sus acciones a terceros, uso inadecuado de redes sociales, etc.).
- b) Insultar en forma verbal, por escrito o a través de redes sociales de Internet a algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Entregar documentación adulterada o falsa para justificar acciones de su pupilo(a).
- d) Negarse a la necesidad de buscar ayuda externa para su pupilo(a).
- e) Agredir verbal o físicamente, con amenazas, manotones u otros a cualquier miembro de la comunidad.

**PROCEDIMIENTO**

Cuando un padre (madre) y/o apoderado(a) incurra en alguna de estas faltas se aplicarán sanciones como:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita
- c) Condicionalidad en su condición de apoderado
- d) Pérdida de condición de apoderado. Cambio de apoderado.
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento
- f) Denuncia a la Superintendencia de Educación
- g) No renovación de matrícula

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán motivo de análisis y resueltas por la Dirección del Colegio San Jorge en consulta al Consejo de Profesores.

## **Capítulo II**

### **Normas Disciplinarias que Regulan la Convivencia Escolar**

## **CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS**

Los procedimientos para cada una de estas faltas se determinarán según el ciclo donde esté cursando el alumno, su reincidencia y compromisos asumidos.

El Colegio San Jorge realizará al término de cada semestre un Consejo de Profesores a fin de determinar las medidas disciplinarias a adoptar para todos aquellos casos presentados según la matriz de Normas Básicas de Convivencia del establecimiento.

En este Consejo deben evaluarse todas aquellas situaciones reiterativas así como aquellas categorizadas como graves y sancionadas con suspensión y/o condicionalidad de matrícula

El Colegio San Jorge considera la transgresión de una norma como toda conducta incompatible con el Reglamento de Convivencia Escolar y que sea considerada por sus características como una falta . Estas faltas se categorizan de la siguiente forma:

### **a) Falta Leve**

Toda actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que por ende alteren el normal desarrollo del Proceso de Enseñanza aprendizaje, que no involucre daño físico y psíquico a otro miembro de la Comunidad Escolar.

### **b) Falta Considerable**

Toda actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que atente contra la integridad física y/o Psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común ,así como acciones deshonestas que alteren considerablemente el normal proceso de aprendizaje.

### **c) Falta Grave**

Toda Actitud o comportamiento que transgrede las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. A su vez, pese a los compromisos previamente asumidos con el alumno, reincide en su ejecución, alterando significativamente el desarrollo del proceso educativo.

**Circunstancias atenuantes:** Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida.

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento.
- c) La ausencia de intencionalidad.

- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e) La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta
- f) No haber incumplido las normas anteriormente.

**Circunstancias agravantes:** Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida.

- a) La alevosía y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del colegio, y/o miembros de la comunidad educativa.
- d) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Desconocimiento de la falta y/o de la gravedad de la falta.

De acuerdo a las actitudes propuestas como objetivos de nuestra formación integral se determinarán los procedimientos a seguir según edad, etapa del desarrollo y categorización de la falta.

## **MEDIDAS A ADOPTAR**

Según las faltas cometidas, se aplicarán una o más de las siguientes medidas.

**Llamado de atención verbal:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente manual. Se dejara constancia escrita indicando hora y falta.

- a) **Amonestación escrita (registro de la conducta inadecuada):** Los profesores y directivos, inspector de ciclo, pueden realizar amonestaciones escritas que quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, e informar al apoderado en la tercera observación vía agenda escolar, correo institucional y/o personalmente.
- b) **Trabajos especiales:** Los profesores o inspectores de ciclo pueden asignar trabajos especiales de acuerdo a la falta cometida en comunicación con el apoderado(a) fuera y/o dentro del horario de clases.
- c) **Suspensión de clases:** El Inspector(a) General puede suspender de clases a los estudiantes, entre uno y tres días, dependiendo de la gravedad de la falta cometida. Ante la ausencia, o por mandato de este(a), podrá aplicar dicha sanción el Orientador(a).

Además se podrá invocar esta medida cuando un alumno posea 3 anotaciones negativas en su hoja de vida. Para hacer efectivo esto último, el/la Profesor(a) Jefe (a) deberá haber entrevistado al/la apoderado(a) del alumno(a) previamente y dejar registro en la hoja de vida del alumno.

- d) **Carta de compromiso:** El Director(a), mediante el Consejo de Profesores, puede aplicar una carta de compromiso al estudiante, para que modifique sus actitudes negativas. El documento será entregado por el Profesor Jefe y Orientación

Descripción de conductas que pueden derivar en carta de compromiso:

- No cumplir con obligaciones académicas:
  - No traer materiales a clases
  - Faltas reiteradas a evaluaciones
  - Faltas de compromiso y responsabilidad ante sus deberes escolares -No prestar atención, ni trabajar en clases en forma reiterada.
- Faltas de tipo conductual:
  - Conflictos permanentes con pares y profesores.
  - No usar el uniforme escolar.
  - Atrasos reiterados (hora inicial e intermedio).
  - Reiteración de faltas menos graves.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

- a. El problema del estudiante
- b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos (un semestre), para su consecución (resultados deseados).
- c. Los compromisos de padres y apoderados.
- d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
- e. La toma de conocimiento a través de la firma del alumno, apoderado, profesor(a), Orientador y Director.
- f. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

- e) **Condicionabilidad:** Si no se cumplieran los compromisos contraídos por parte de alumno(a) y la familia, descritos en tiempo y forma, en la carta de compromiso, el Consejo de Profesores y/o la Dirección del colegio podrá dejar al estudiante con su matrícula condicional. La información será entregada al apoderado por la Dirección y Orientación

Además de lo anterior, el incurrir en faltas graves, por si sola, puede ser causal de condicionalidad de matrícula.

En esta instancia, el/la alumno(a) compromete su continuidad en el colegio, cuando después de trabajar y haber sido acompañado en su proceso por el profesor/a jefe, no se observan logros de compromisos adquiridos.

La condicionalidad será comunicada al apoderado y alumno por el Director(a) y Orientador, quedando registrado en su hoja de vida y en el archivador de entrevistas de Orientación

El/la apoderado(a) deberá firmar documento que explicita la condicionalidad de matrícula de su pupilo.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

- a. El problema del estudiante
  - b. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos ( un semestre), para su evaluación.
  - c. Los compromisos de padres y apoderados.
  - d. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al alumno (derivaciones, acompañamientos, otros).
  - e. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor(a), Director.
  - f. La negativa del apoderado a firmar el documento, será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.
- f) **No Renovación de Matrícula:** La Dirección del Colegio en consulta al Consejo de Profesores, podrá no renovar la matrícula al estudiante y/o su familia, cuando no se han cumplido los acuerdos de mejoras de conducta de instancias anteriormente descritas. Además de lo anterior, cuando se presenta una falta grave o muy grave por parte de el/la alumna/o. Este tipo de falta pueden por si solas conducir a la medida de cancelación de matrícula.

Esta instancia, será comunicada al apoderado por parte del Director

El apoderado, tiene derecho a apelar a la cancelación de matrícula; para esto deberán presentar una carta a Dirección, dentro de los cinco primeros días de informado sobre la situación. En caso de ser favorable la apelación, el/la alumno(a), quedará con condicionalidad y se aplicará dicho procedimiento.

El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la Ley de Responsabilidad Penal, en aquellos casos en que así lo ameriten y a aplicar otras medidas correctivas.

### **Actitudes del Alumno del Colegio San Jorge**

La Convivencia Escolar tiene como finalidad el Desarrollo de Actitudes coincidentes con el perfil del alumno del Colegio San Jorge vinculado al logro de una vida integral donde se refleje la honestidad, responsabilidad, respeto a sí mismo y al otro, y compromiso por su entorno. De acuerdo a estos ejes nos regimos para normar nuestro funcionamiento y relaciones interpersonales, incentivando y motivando en el quehacer cotidiano el desarrollo y práctica de éstos.

Entendemos por cada uno de estos ejes lo siguiente:

**a) Honestidad**

Implica promover e incentivar un trato veraz y asertivo entre pares y con adultos dando importancia fundamental a asumir las consecuencias de sus actos.

**b) Responsabilidad**

Implica promover e incentivar en el ejercicio diario el desarrollo de este eje que implica responder adecuadamente en el cumplimiento de las obligaciones como estudiante, puntualidad, capacidad de trabajo en grupo, tareas y evaluaciones preestablecidas. También hace referencia al cumplimiento de la normativa establecida en el Establecimiento.

**c) Respeto a sí mismo y a otros**

Implica promover e incentivar diariamente en el alumno su capacidad de reconocerse a sí mismo como un ser valioso, en constante crecimiento y perfeccionamiento y por tanto capaz de demostrar hacia los demás empatía, respeto por las opiniones distintas a las propias, igualdad, no discriminación, solidaridad. Los principios de justicia y tolerancia deben verse reflejados en el trato respetuoso, deferente y cortés en todo lugar y momento.

**d) Compromiso por su Entorno Social y Material**

Implica promover e incentivar sensibilidad frente a las problemáticas sociales desarrollando una actitud solidaria con las personas más desprotegidas.

De igual manera el estudiante del Colegio San Jorge tiene de preservar el buen estado del mobiliario de uso diario así como toda dependencia del establecimiento incluyendo las áreas verdes, iniciando la jornada dentro de un entorno limpio y ordenado.

De acuerdo a las actitudes propuestas como objetivos de nuestra formación integral se determinarán los procedimientos a seguir según edad, etapa del desarrollo y categorización de la falta.

**Descripción de las Conductas Esperadas según Etapa del Desarrollo**

Para que las normas sean acordes a la edad de los alumnos, según su capacidad de anticipación de las consecuencias de su conducta, autodominio y capacidad de reflexión ante sus actos, se ha descrito brevemente las etapas según su desarrollo moral, social y psicoemocional.

Posteriormente se establecerán los ejes descritos anteriormente, su indicador esperado y la transgresión correspondiente.

**1ª etapa**

**Edad y desarrollo 3 a 5 años**

De acuerdo a la teoría del desarrollo psicosocial de Erikson, los niños entre los 3 y 5 años, se encontrarían en la etapa llamada “niñez temprana”, donde comienzan a desarrollar su autoconcepto e identidad, adquieren roles de género y manifiestan interés por compartir juegos con sus pares.

Erickson realiza una segmentación del desarrollo psicosocial en estadios, que en el caso que nos interesa, corresponde al de iniciativa v/s culpa.

## -Iniciativa vs Culpa

desde los 3 hasta los 5 años aproximadamente.

El niño se desarrolla física e intelectualmente con gran rapidez, a la vez que se muestra interesado por relacionarse con otros niños, donde se generan escenarios propicios para ir experimentando y perfeccionando sus habilidades y capacidades. Además, es una etapa primordial para el desarrollo de la creatividad considerando la curiosidad innata que estos muestran.

Del mismo modo, la manera en que los padres y adultos significativos respondan a las preguntas de los niños o a la iniciativa de estos, juega un rol trascendental ya que ser negativa, podría generar culpabilidad.

Etapas					
Estadio (edad)	Crisis psicosocial	Relaciones significativas	Modalidades psicosociales	Virtudes psicosociales	Maladaptaciones y malignidades
I (0-1) infante	Confianza vs. Desconfianza	Madre	Coger y dar en respuesta	Esperanza, fe	Distorsión sensorial y desvanecimiento
II (2-3) bebe	Autonomía vs. Vergüenza y duda	Padres	Mantener y dejar ir	Voluntad, determinación	Impulsividad y compulsión
III (3-6) preescolar	Iniciativa vs. Culpa	Familia	Ir más allá jugar	Propósito, coraje	Crueldad y inhibición
IV (7-12) escolar	Laboriosidad Vs. Inferioridad	Vecindario y escuela	Completar, Hacer cosas juntos	Competencia	Virtuosidad Unilateral e Inercia

### 2ª Etapa

**EDAD DE DESARROLLO: 6-8 años**

**Etapa Moral:** La figura de autoridad es incuestionable para el niño (padres, profesores, etc.), responde a sus reglas cuando los adultos significativos están físicamente, controlando su cumplimiento. El niño ignora la intención de la persona. Obedece las normas debido a la consecuencia práctica y concreta que trae para él; la sanción o la pérdida de ciertos beneficios, etc. (Etapa de Orientación hacia el castigo y la obediencia. Kohlberg)



**Etapa Social:** en esta etapa se configura la separación entre el “Yo” personal y el “Yo” de los otros. Comienza a entenderse que los pensamientos o sentimientos personales pueden ser iguales o diferentes que los que experimenta el “otro”. (Etapa 1. Subjetiva de R. Selman)

**Etapa Psicosocial:** en esta etapa debe prevalecer el desarrollo de la iniciativa, deseo enérgico de intentar cosas nuevas y probar sus capacidades, por sobre la tendencia a generar un sentimiento de culpa, inhibición o temor con respecto a lo que quieren hacer. (Etapa de iniciativa v/s culpa. Erikson)

### **3ª Etapa**

#### **EDAD Y DESARROLLO: 9 a 10 años**

**Etapa Moral:** los niños tienen perspectivas diferentes, se ponen en el lugar de otros, sin embargo esta comprensión es muy concreta. Ellos aceptan las normas de acuerdo a su propio interés y considerando lo que los demás pueden hacerles a cambio. Acción correcta es aquella que satisface sus necesidades o da como resultado, un avance personal.

( Etapa, de propósito instrumental e intercambio. Kohlberg)

**Etapa Social:** en esta etapa se percibe que las ideas y sentimientos personales pueden proyectarse sobre otras personas e influir en ellas. (Etapa 2. Autoreflejada de R. Selman)

**Etapa Psicosocial:** en esta etapa debe prevalecer la productividad (capacidad o destreza que un niño debe desarrollar para realizar un trabajo productivo), por sobre la tendencia a generar sentimientos de inferioridad cuando no se sienten competentes frente a lo que realizan.( Etapa de productividad v/s inferioridad. Erikson)

De acuerdo a estos parámetros las normas descritas se regirán de la siguiente forma :

### **4ª Etapa**

#### **EDAD Y DESARROLLO: 11 a 13 años**

**Etapa Moral:** entre los 10/11 y 12 años, los niños comienzan a tener una incipiente perspectiva social, la cual le da a su razonamiento, una apertura a los derechos del otro, especialmente de aquellos otros que son más significativos. Desean mantener el afecto y la aprobación de amigos y familiares y ser considerados “buenas personas.; comprende ahora que hay “buenas intenciones”, que él puede practicar y serán aprobadas como tales para quienes conforman su mundo social. El niño supera el periodo pragmático de la etapa anterior.( Etapa de moralidad de la cooperación interpersonal. Kohlberg)

Entre los 12/13 y 14 años, los niños toman en cuenta una perspectiva social mayor. Las elecciones morales ya no dependen de lazos íntimos con otros. Las normas se deben hacer cumplir de la misma forma para todos y cada miembro de la sociedad tiene un deber personal para mantenerlas. Las normas no se pueden desobedecer porque son vitales para mantener el orden social (etapa de moralidad orientada al mantenimiento del orden social. Kohlberg)

**Etapa Social:** en esta etapa se puede asumir el punto de vista de una tercera persona y desde éste analizar e interpretar la relación del Yo con los otros. Desde el nuevo punto de vista el joven logra apreciar que las personas (Yo – tú – él) pueden ser simultáneamente conscientes de la subjetividad mutua y que todas pueden influenciarse mutuamente entre sí. (Etapa 3. Mutua de R. Selman)

**Etapa Psicosocial:** entre los 10/11 y 12 años debe prevalecer la productividad (capacidad o destreza que un niño debe desarrollar para realizar un trabajo productivo), por sobre la tendencia a generar sentimientos de inferioridad cuando no se sienten competentes frente a lo que realizan.

Entre los 12 y 13/14 años se espera que el niño haya logrado la virtud de la competencia por sobre el sentimiento de inferioridad para enfrentar el comienzo de la adolescencia de una manera adecuada (etapa de productividad v/s inferioridad)

## 5ª etapa

### EDAD Y DESARROLLO: 14 a 18 años (1º a 4º Medio)

**Etapa Moral:** los adolescentes logran subordinar sus intereses personales en pos de una meta social más amplia. Piensan en términos racionales, valoran la voluntad de la mayoría y el bienestar de la sociedad, aunque reconocen que, en ocasiones, la necesidad humana y la ley se ven en conflicto; consideran que, a largo plazo, es mejor para la sociedad obedecer la ley. Se enfatizan los procedimientos justos para cambiar las leyes, para proteger los derechos individuales y las necesidades de la mayoría (etapa de la moralidad de contrato social. Kohlberg)

**Etapa Social:** en esta etapa desde la perspectiva de la tercera persona la conciencia avanza progresivamente hacia la comprensión y valoración de los grupos mayores con los cuales el Yo – y los otros – se encuentran ligados (familias, pares, sociedad), asumiendo como propios los principios y normas que ordenan la vida social y supeditando las formas de la relación interpersonal a las exigencias de dichas normas y principios. (Etapa 4. Societal de R. Selman)

**Etapa Psicosocial:** en esta etapa el adolescente deberá determinar su identidad y el rol que desempeñara en la sociedad, superando la incertidumbre o confusión que pueda tener respecto de sí mismo. De esta manera surgirá la virtud de la fidelidad (etapa identidad v/s confusión de identidad. Erikson)

### **Capítulo III**

## **Normas de Convivencia y Disciplinarias Educación Parvularia**

ACTITUD: HONESTIDAD		EDUCACIÓN PARVULARIA		
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Es veraz en el decir y el hacer	1.1. Faltar a la verdad.	<p>1.1.1 La educadora(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del niño , dialoga con él con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de honestidad. Si corresponde, el alumno deberá pedir disculpas a la o las personas afectadas por su falta. Se informa a los apoderados.</p> <p>1.1.2 De presentarse reincidencia, se cita al apoderado, se establecen compromisos y se comunica sanción.</p>	<p>Leve</p> <p>Considerable</p>	<p>Amonestación verbal y registro en hoja de vida</p> <p>Amonestación escrita y registro en hoja de vida</p>

2. Valora y reconoce las pertenencias de los demás	2.1.- El alumno toma para sí y conserva objetos que no le pertenecen	2.1.1 La educadora que constata el hecho, procede a conversar con el niño con el fin de promover una actitud honesta y recordar la importancia de no apropiarse de materiales del jardín o pertenencias de sus pares.	Considerable	Amonestación verbal y Registro en la hoja de vida.
		2.1.2 Si la conducta se reitera, se informa al apoderado para establecer compromisos. El niño deberá pedir disculpas a las personas afectadas y retornar el objeto tomado.	Grave	Amonestación escrita y Registro en hoja de vida.

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD: EDUCACIÓN PARVULARIA</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Se presenta con uniforme ordenado y completo sin elementos ajenos a la tenida oficial	1.1No usar el uniforme oficial del colegio y elementos ajenos a este.	1.1.1. La educadora recuerda a los padres la importancia del uso del uniforme.	Leve	Amonestación verbal
		1.1.2. De mantenerse la situación, la encargada del nivel cita al apoderado estableciéndose un compromiso al respecto.	Considerable	Amonestación escrita y registro en hoja de vida.

2. Cumple con los horarios establecidos durante la jornada	2.1. Ingresa al colegio fuera del horario establecido.	2.1.1 La educadora recuerda al apoderado la importancia de respetar los horarios establecidos.	Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
		2.1.2 De mantenerse la situación, se cita al apoderado estableciendo un compromiso al respecto	Considerable	Amonestación escrita y registro en hoja de vida
	2.2. Ingresa a la sala atrasado	2.2.1. educadora recuerda al niño el cumplimiento del indicador.	Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
		2.2.2 De mantenerse la situación, se cita al apoderado estableciendo un compromiso al respecto.		
3. Cumple puntualmente con sus deberes escolares.	3.1 No cumple con sus trabajos en aula y/o tareas para el hogar	3.1.1 La educadora recuerda a los padres la importancia y el sentido de cumplir con las actividades propuestas o solicitadas (disertaciones, tareas para la casa, otros)	Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
		3.1.2 de reiterarse la falta, citación al apoderado, se establecen compromisos nuevamente.	Considerable	Amonestación escrita y registro en hoja de vida.
4. Vela por la seguridad propia y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo	4.1 El alumno asume una actitud de riesgo para sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa	4.1.1. La educadora constata el hecho y recuerda al niño la importancia del autocuidado y del cuidado de los demás	Considerable	En el caso de tratarse de alumnos de kinder, se solicita a los padres firmar una carta de compromiso respecto a la
		4.1.2 Cuando la conducta es reiterativa, se cita al apoderado a una reunión con la	Grave	

		<p>educadora para establecer compromisos.</p> <p>5.1.3 Si no se observan avances, se cita a reunión con presencia de la coordinadora del nivel preescolar para analizar la situación. En el caso que se considere necesario, se solicita evaluación de profesionales externos que acrediten que el niño está apto para participar dentro de un contexto como el de nuestro jardín.</p> <p>5.1.4 Se realizan reuniones con los padres de monitoreo cada 15 días.</p>	Grave	superación de las faltas del alumno.
--	--	---	-------	--------------------------------------

ACTITUD: RESPETO		EDUCACIÓN PARVULARIA		
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Respeta los diferentes espacios de trabajos, actos y eventos internos así como externos al representar al colegio.	1.1. Conversar o reírse en la sala de clases, actos o eventos, interrumpiendo el normal desarrollo de estos.	1.1.1. Se conversa con el niño respecto a la importancia de ser respetuoso con los demás pares y adultos.  1.1.2 De reiterarse la conducta, se cita a sus padres para informar de la situación.	Leve  Considerable	amonestación verbal y registro en la hoja de vida.  Amonestación escrita y registro en hoja de vida



<p>2. Se relaciona fraternalmente con pares o adultos</p>	<p>2.1. Se relaciona física y /o verbalmente en forma agresiva y ofensiva con pares y /o adultos, utilizando cualquier medio de comunicación.</p>	<p>2.1.1 La educadora o profesora a cargo, conversa con el niño procurando ayudarlo a tomar conciencia de sus actos y consecuencias.</p> <p>2.1.2 Si la conducta es reiterativa, se cita a los apoderados para informar de la situación y buscar en conjunto posibles estrategias para abordar el problema.</p> <p>2.1.3 En los casos que el tema de la agresión sea frecuente, se solicita a los padres contar con apoyo profesional externo, haciendo llegar al establecimiento educativo, un informe que describa la condición en que se encuentra el niño y el plan de trabajo a seguir.</p> <p>2.1.4 De no presentar progreso el caso ingresa al Equipo Directivo del Colegio</p>	<p>Leve</p> <p>Considerable</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal y Registro en hoja de vida</p> <p>Amonestación escrita y registro en hoja de vida</p> <p>Condicionalidad de matrícula</p> <p>No renovación del contrato de prestación de servicios</p>
<p>4 Respetar los símbolos patrios, religiosos e institucionales.</p>	<p>4.1 Adopta una actitud de irrespeto a símbolos patrios, religiosos y/o institucionales.</p>	<p>4.1.1. Se conversa con el niño con la intención de ayudarlo a tomar conciencia de la importancia de ser respetuoso de los símbolos patrios, religiosos e institucionales.</p> <p>3.1.2 De reiterarse la actitud la educadora cita a entrevista al apoderado para establecer compromisos.</p>	<p>Leve</p> <p>Considerable</p>	<p>Amonestación verbal y Registro en hoja de vida.</p> <p>Amonestación escrita Y registro en hoja de vida</p>

ACTITUD: COMPROMISO CON EL ENTORNO		EDUCACIÓN PARVULARIA		
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Manifiesta Interés y preocupación por el cuidado del entorno.	1.1. Destrozo accidental de material escolar.	1.1.1.La educadora constata el daño y conversa con el niño respecto a la importancia de ser cuidadoso con los materiales del colegio y las pertenencias propias y de sus pares. Se informa al apoderado.	Leve.	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
	1.2. Deterioro Intencional de Material escolar: rayar, cortar, romper ; sillas, bancos, ventanas, estantes, artículos de deporte, libros, baños, áreas verdes, etc.	1.2.1 Si el daño es intencional, la educadora constata la situación y cita al apoderado para informar respecto al daño causado.	Considerable	Amonestación escrita y registro en hoja de vida  Se solicitará reparación de los daños por parte del apoderado.
		1.2.2. De reiterarse la situación, se cita a los apoderados para establecer compromisos.	Grave	Amonestación escrita y registro en hoja de vida  Se solicitará reparación de los daños por parte del apoderado.
		1.2.3. Ingreso del caso al Equipo Directivo		No renovación de contrato de prestación de servicios

<p>2. Mantiene limpio y en orden su lugar de trabajo.</p>	<p>2.1. Ensuciar su lugar de trabajo, común, del otro o cualquier espacio del entorno escolar.(patio, gimnasio, etc.</p>	<p>2.1.1 La educadora fomenta y recuerda la importancia de mantener los espacios de juego y trabajo limpios y ordenados, favoreciendo una actitud activa de los niños en el proceso.</p> <p>2.1.2 De reiterarse la situación se cita al apoderado y se establecen compromisos.</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal Registro en hoja de vida</p> <p>Amonestación escrita y registro en hoja de vida</p>
---	--	--	----------------------------------	--

ACTITUD: COMPROMISO CON EL ENTORNO		EDUCACIÓN PARVULARIA		
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
3. Cuida sus útiles escolares	3.1. Deteriora Útiles escolares propios y de otros.	3.1.1 La educadora que constata la situación, conversa con el niño respecto a la importancia de ser cuidadoso y respetuoso con los materiales propios y de los demás.	Considerable	Amonestación verbal y registro en hoja de vida. Se le solicita al apoderado del alumno reparar el daño ocasionado a las pertenencias del compañero
		3.1.4. Si la conducta persiste en el tiempo de citará a apoderado para que hable con el niño y tome medidas reparatorias.	Grave	Amonestación escrita Y registro en hoja de vida Se le solicita al apoderado del alumno reparar el daño ocasionado a las pertenencias del compañero

## **Capítulo IV**

### **Normas de Convivencia y Disciplinarias 1° a 4° Básico**

<b>ACTITUD: HONESTIDAD (1° a 4° Básico)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Es veraz en el decir y el hacer	1.1. Faltar a la verdad.	1.1.1 El profesor(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del alumno, dialoga con él con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de honestidad. Si corresponde, el alumno deberá pedir disculpas a la o las personas afectadas por su falta. Se informa a los apoderados. 1.1.2 De presentarse reincidencia, se cita al apoderado, se establecen compromisos y se comunica sanción.. 1.3.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores	Leve  Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida  Suspensión interna
	1.2. Copiar en evaluaciones.	1.2.2. El profesor(a) que constata el hecho, dialoga con el alumno con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honestidad. Se informa a los apoderados.  1.2.1 De presentarse reincidencia, se cita al apoderado, se establecen compromisos y se comunica sanción.. 1.2.2 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.	Considerable  Grave	El alumno debe completar su evaluación en Inspectoría.  Se revisa el instrumento de evaluación y se califica con la nota obtenida hasta un máximo de nota 4.0

2. Valora y reconoce las pertenencias de los demás	1.3.-Firmar sin autorización comunicaciones y evaluaciones	1.3.1.-El profesor(a) que constata el hecho, dialoga con el alumno con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honestidad. Se informa a los apoderados.  1.3.2.-De presentarse reincidencia, se cita al apoderado, se establecen compromisos y se comunica sanción.. 1.3.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.	Considerable  Grave	Registro en hoja de vida y citación de apoderados.  Suspensión por un día
	2.1.- El alumno toma para sí y conserva objetos que no le pertenecen	2.1.1 El profesor(a) que constata el hecho y el nivel de responsabilidad del alumno, dialoga con él con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud honesta. 2.1.2 Citación al apoderado para informar y establecer compromisos 2.1.3 El alumno deberá pedir disculpas a la o las personas afectadas por su falta y entregar el objeto tomado o, en su defecto, devolver uno igual.  2.1. 4. Si la trasgresión se reitera, el profesor jefe presenta la situación del alumno al equipo profesional del ciclo, el cual diseñará las estrategias a seguir (observación, entrevistas, seguimiento, derivación, etc.) 2.1.5 Se presenta el Caso al Consejo de Profesores.	Considerable  Grave	Registro en hoja de vida y suspensión externa de clases, según la gravedad de la situación.  Suspensión externa y Condicionalidad de matrícula

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD (1° a 4° Básico)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Se presenta con uniforme ordenado y completo sin elementos ajenos a la tenida oficial	1.1 No usar el uniforme oficial del colegio y elementos ajenos a este.	1.1.1 El profesor recuerda al alumno la importancia del uso del uniforme correcto (identidad y orden).	Leve	Inspectoría registra y amonesta verbalmente
		1.1.2. El profesor(a) envía a Inspectoría del nivel, por incumplimiento del alumno.	Considerable	Registro en hoja de vida
		1.1.3. De mantenerse la situación, Inspectoría cita al alumno y al apoderado estableciéndose un compromiso al respecto.	Grave	Suspensión interna.
		1.1.4 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		
2. Se presentan los varones con pelo corto y peinados, las damas con pelo ordenado y tomado.	2.1. No respetar el indicador	2.1.1 El profesor recuerda al alumno el indicador y cita al apoderado para establecer compromisos.	Leve	Inspectoría registra y amonesta verbalmente
		2.1.2 De reiterarse el hecho, el profesor envía al alumno a Inspectoría de Nivel, se informa al apoderado decisión del colegio.	Considerable	Suspensión y registro en hoja de vida
		2.1.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		



3. Cumple con los horarios establecidos durante la jornada	3.1. Ingresa al colegio fuera del horario establecido.	3.1.1 Inspectoría recuerda al alumno el indicador.	Leve	Inspectoría registra y amonesta verbalmente Registro en hoja de vida.
		3.1.2 De mantenerse la situación, se cita al alumno y apoderado estableciendo un compromiso al respecto	Considerable	
3.2. Ingresa a la sala atrasado después del recreo y/o cambio de hora		3.2.1. Inspectoría recuerda al alumno el cumplimiento del indicador.	Leve	Registro en hoja de vida.
		3.2.2. Inspectoría entrega autorización de ingreso a clases y cita al apoderado para informar y establecer compromisos.		
		3.2.3 Al registrarse el tercer atraso en el mes, Inspectoría cita al alumno y apoderado y recordar compromiso.	Grave	Suspensión de clases por un día.
		3.2.4 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		
4 Cumple puntualmente con sus deberes escolares.	4.1 No cumple con sus trabajos en aula y/o tareas para el hogar	4.1.1 El profesor conversa con el alumno (a) para conocer las razones de su incumplimiento, llegando al acuerdo de reparar la falta.	Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
		4.1.2 Envía nota al apoderado, se establecen compromisos y a la clase siguiente se revisa la actividad.		
		4.1.3 de reiterarse la falta, citación al apoderado, se establecen compromisos nuevamente.	Grave	Registro en hoja de vida
		4.1.4 El caso ingresa al Consejo de Profesores.		

5 Vela por la seguridad propia y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo	5.1 El alumno asume una actitud de riesgo para sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa	5.1.1 El profesor o inspector constata el hecho, dialoga con el alumno y cita al apoderado para comunicar la situación, las medidas disciplinarias y los compromisos.	Grave	Registro en hoja de vida y realizar disertación en consejo de curso acerca de la importancia de las normas de seguridad
		5.1.2 de reiterarse la situación, se cita al apoderado para comunicar medidas disciplinarias.	Grave	Condicionalidad de matrícula
		5.1 3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		

<b>ACTITUD: RESPETO (1° a 4° Básico)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Respeta los diferentes espacios de trabajos, actos y eventos internos así como externos al representar al colegio.	1.1. Conversar o reírse en la sala de clases, actos o eventos, interrumpiendo el normal desarrollo de estos.	1.1.1. Profesor cambia de puesto si el hecho ocurre en el Colegio. Citación al apoderado.	Leve	Amonestación verbal , registro en hoja de vida
		1.1.2 Si persiste la conducta el Profesor envía a Inspectoría y se cita al apoderado para establecer compromisos.	Considerable	Registro en hoja de vida.
		1.2.3. Si aún persiste el comportamiento, el caso se presenta al Consejo de Profesores.	Grave	Suspensión interna
		2.1.2. Si el evento fue externo, el profesor a cargo informa a Inspectoría quien debe citar al apoderado y se registra la situación en la hoja de vida personal.	Grave	
		2.1.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		

<p>2. Se relaciona fraternalmente con pares o adultos</p>	<p>2.1. Se relaciona física y/o verbalmente en forma agresiva y ofensiva con pares y/o adultos, utilizando cualquier medio de comunicación.</p>	<p>2.1.1. El profesor(a) a cargo dialoga con el niño en forma privada, ayudándolo a percibir y valorar el hecho como una falta de cuidado y afecto hacia sus compañeros o profesores.</p> <p>2.1.2 Se informa a Dirección, Inspectoría general, Orientación y Encargado de Convivencia.</p> <p>2.1.3 Se aplica el protocolo de investigación para estos casos.</p> <p>2.1.6 Se presenta el caso al Consejo de profesores.</p>	<p>Grave</p>	<p>Registro en hoja de vida</p>
<p>3.Mantiene una actitud solidaria</p>	<p>3.1No participa y/o cuestiona los actos solidarios de sus compañeros y/o del Colegio</p>	<p>3.1.1 El profesor dialoga con el alumno de manera de estimular la conciencia social.</p> <p>3.1.2 De reiterarse la actitud el profesor jefe cita a entrevista al apoderado para establecer compromisos.</p> <p>3.1.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Amonestación verbal y escrita</p>
<p>4. Respeta los símbolos patrios, religiosos e institucionales.</p>	<p>4.1Adopta una actitud de irrespeto a símbolos patrios, religiosos y/o institucionales.</p>	<p>4.1.1 El profesor constata el hecho, deriva el caso a Inspectoría y consigna el hecho en la hoja de vida del alumno. Se informa al apoderado y se establecen compromisos.</p>	<p>Considerable</p>	<p>Amonestación verbal y registro en hoja de vida</p>

5. Respeta los operativos de seguridad	5.1 Asume una actitud despreciativa frente a las acciones de seguridad del colegio	4.1.2 De reiterarse la situación, se cita al apoderado para informar las medidas adoptadas.	Grave	Suspensión interna con trabajo acerca de la importancia del respeto a símbolos patrios, religiosos y/o institucionales
		4.1.3 El caso se presenta al Consejo de Profesores.		
		5.1.1 El profesor o Inspector constata el hecho, consigna la situación en la hoja de vida del alumno.	Considerable	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
		5.1.2 Se dialoga con el alumno para lograr un cambio de actitud.		
		5.1.3 se reiterarse la conducta el profesor o Inspector cita al apoderado para informar y establecer compromisos.	Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
		5.1.4 El caso ingresa al Consejo de Profesores.		

<b>ACTITUD: COMPROMISO CON EL ENTORNO (1° a 4º Básico)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Manifiesta Interés y preocupación por el cuidado del entorno.	1.1. Destrozo accidental de material escolar.	1.1.1. El profesor(a) constata el deterioro y recuerda el indicador al alumno. Se informa al apoderado  1.1.2. .El profesor envía al alumno a inspección para que sean tomadas las medidas correspondientes según el deterioro.	Leve.	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
	1.2. Deterioro Intencional de Material escolar: rayar, cortar, romper ; sillas, bancos, ventanas, estantes, artículos de deporte, libros, baños, áreas verdes, etc.	1.2.1. El profesor constata el evento , toma registro en libro de observaciones personales y envía al alumno a inspección para que sean tomadas las medidas correspondientes según el deterioro e informadas al apoderado  1.2.2.- Si el alumno se encuentra con condicionalidad de matrícula y persiste su conducta se deriva a inspección general y a Orientación.  1.2.3 El caso se presenta al Consejo de Profesores.	Considerable    Grave	Reparación de los daños por parte del apoderado del alumno y Condicionalidad de matrícula.

<p>2. Mantiene limpio Y en orden su lugar de trabajo.</p>	<p>2.1. Ensuciar su lugar de trabajo, común, del otro o cualquier espacio del entorno escolar.(patio, gimnasio, etc.</p>	<p>2.1.1 El profesor(a) solicita al alumno(a) limpiar y ordenar inmediatamente el lugar descuidado; la actividad se inicia o se termina, una vez que la transgresión ha sido reparada por él o los alumnos responsables.</p> <p>2.1.2. El profesor(a) registra la situación y reparación en el libro de clases.</p> <p>2.1.3 De reiterarse la situación se cita al apoderado y se establecen compromisos.</p> <p>2.1.4. El caso se presenta al Consejo de Profesores.</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal Registro en hoja de vida</p> <p>Se nombra al alumno "Encargado de limpieza y orden" durante una semana.</p>
---	--	---	----------------------------------	--

**ACTITUD: COMPROMISO CON EL ENTORNO (1° a 4° Básico)**

INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
3. Cuida sus útiles escolares	3.1. Deteriora Útiles escolares propios y de otros.	<p>3.1.1. El profesor(a) que constata el deterioro, dialoga con el alumno con el propósito de incentivar el desarrollo de la actitud de interés y cuidado por las pertenencias de otro,</p> <p>3.1.2. El profesor(a) jefe o de asignatura que constata el hecho solicita al alumno <u>disculparse y compartir sus útiles con el compañero afectado.</u></p> <p>3.1.3. El Profesor(a) Jefe registra la situación, informa al apoderado y registra la reparación en el libro de clases.</p> <p>3.1.4. Si la conducta persiste en el tiempo de citará a apoderado para que hable con el alumno y tome medidas reparatorias.</p> <p>3.1.5 El caso se presenta al Consejo de Profesores.</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal Y registro en hoja de vida Se le solicita al apoderado del alumno reparar el daño ocasionado a la pertenencia del compañero</p> <p>Suspensión interna por un día y reparación de los daños por el apoderado.</p>



## **Capítulo V**

### **Normas de Convivencia y Disciplinarias 5° Básico a 4° Año de Enseñanza Media**

ACTITUD: HONESTIDAD (5º Básico a 4º medio)				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Es veraz en el decir y el hacer	1.1 Falta a la verdad	<p>1.1.1 El profesor constata el hecho y recuerda al alumno el indicador.</p> <p>1.1.2. El alumno deberá pedir disculpas a la(s) persona(s) afectadas.</p> <p>1.1.4 De reincidir, Inspectoría cita al apoderado para informar la decisión del colegio y se establecerán compromisos</p> <p>1.1.5 El caso se presenta al Consejo de Profesores.</p>	<p>Leve</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal y registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión por un día</p>
	1.2. Copia en pruebas, trabajos o tareas utilizando cualquier instrumento o equipo electrónico	<p>1.2.1 El profesor constata el hecho y recuerda al alumno el indicador</p> <p>1.2.2 El profesor retira el instrumento de evaluación y envía al alumno a Inspectoría</p> <p>1.2.3. El caso se presenta al Consejo de Profesores.</p> <p>1.2.3. De reincidir Inspectoría cita al apoderado para comunicar la decisión del colegio</p>	<p>Grave</p> <p>Grave</p>	<p>Suspensión de clases por un día. Se revisa el instrumento de evaluación y se califica con la nota obtenida hasta un máximo de nota 4.0</p> <p>Condicionalidad de matrícula</p>

<p>2. Respeta las pertenencias de los demás</p>	<p>2.1. Toma para sí y conserva objetos que no le pertenecen (hurto o robo)</p>	<p>2.1.1. El profesor constata el hecho y recuerda el cumplimiento del indicador.</p> <p>2.1.2 Se cita al apoderado para informar del hecho, informar la decisión del colegio y establecer compromisos.</p> <p>2.1.3. El alumno deberá pedir disculpas a las personas afectadas y reponer el o los objetos en cuestión.</p> <p>2.1.4 El caso se presenta al Consejo de Profesores.</p> <p>2.1.5. De reiterarse se cita al apoderado para informar la decisión del colegio.</p>	<p>Grave</p>	<p>Registro en hoja de vida Condicionalidad de matrícula</p>
<p>3. Se compromete con el colegio y sus dependencias</p>	<p>3.1 Promueve, induce o participa directa o indirectamente en la "toma" del Colegio o de alguna de sus dependencias provocando daños.</p>	<p>3.1.1 Se constata el hecho y se informa a Dirección o Inspectoría general.</p> <p>3.1.2 Se cita a los apoderados de los alumnos involucrados para informar decisión del colegio</p>	<p>Grave</p>	<p>Cambio de ambiente pedagógico</p> <p>Cancelación de actividades programadas para estudiantes de Cuarto Año Medio</p>

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
<b>1.</b> Se presenta con uniforme ordenado y completo sin elementos ajenos a la tenida oficial (aretes, piercings, otros semejantes) ni conduciendo vehículos motorizados.	1.1. No usar el uniforme oficial del colegio.	1.1.1 El profesor recuerda al alumno el cumplimiento del indicador.	Leve	Inspectoría amonesta verbalmente y consigna en hoja de vida.
		1.1.2. El profesor(a) envía a Inspectoría del nivel, por incumplimiento del alumno.	Considerable	Suspensión interna
		1.1.3. De mantenerse la situación, Inspectoría cita al alumno y al apoderado estableciéndose un compromiso al respecto.		
		1.1.4 El caso se presenta al Consejo de Profesores.		
<b>2.</b> Se presentan los varones con pelo corto, peinados y afeitados, las damas con pelo ordenado, sin tintura, maquillaje ni uñas pintadas.	2.1. No respetar el indicador.	2.1.1 El profesor recuerda al alumno el indicador.	Considerable	Inspectoría registra y amonesta verbalmente.
		2.1.2. El profesor envía al alumno a Inspectoría de Nivel.	Grave	Registro en hoja de vida.
		2.1.3. De mantenerse la situación, se cita al alumno y apoderado estableciendo un compromiso al respecto.		
		2.1.4 El caso se presenta al Consejo de Profesores.		
<b>3.</b> Cumple con los horarios establecidos durante la jornada.	3.1. Ingresa al colegio fuera del horario establecido.	3.1.1. Inspectoría recuerda al alumno el cumplimiento del indicador.	Leve	Inspectoría registra y amonesta verbalmente
		3.1.2. Inspectoría entrega autorización de ingreso a clases.	Considerable	Registro en hoja de vida.
		3.1.3 Al registrarse el segundo atraso en el mes, Inspectoría cita al alumno y apoderado y se establece un compromiso.		

		3.1.4 Al tercer atraso se cita al apoderado para informar decisión del colegio	Grave	Suspensión externa por un día.
		3.1.5 El caso ingresa al Consejo de Profesores.		
	3.2. Ingresa a la sala atrasado después del recreo y/o cambio de hora.	3.2.1. El profesor recuerda al alumno el indicador y lo envía a Inspectoría.	Considerable	Registro en hoja de vida
		3.2.2. Inspectoría entrega autorización de ingreso a clases.		
		3.2.3. Al registrarse el tercer atraso en el mes, Inspectoría cita al alumno y apoderado y se establece un compromiso.	Grave	Suspensión externa por un día.
		3.2.4 El caso ingresa al Consejo de Profesores.		

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
	3.3 No ingresa a clases estando en el colegio	3.3.1. El profesor constata la ausencia. 3.3.2. El profesor comunica la ausencia a Inspectoría de Nivel al término de su hora de clases. 3.3.3 De no existir razón justificada, Inspectoría cita al alumno y apoderado para comunicar la decisión del colegio y establecer compromisos . 3.3.4. De reiterarse la situación se cita nuevamente al apoderado y alumno para comunicar sanción. 3.3.5 El caso se ingresa al Consejo de Profesores.	Grave      Grave	Registro en hoja de vida.   Suspensión externa por un día   Suspensión externa por dos días y Condicionalidad de matrícula.
	3.4. Se fuga del colegio y/o de una actividad programática externa.	3.4.1. El profesor constata el hecho y comunica a Inspectoría. 3.4.2. Inspectoría cita al apoderado para comunicar decisión del colegio y establecer compromisos. 3.4.3 De reiterarse la situación, Inspectoría cita al apoderado para recordar compromisos. 3.4.4.El caso ingresa al Consejo de Profesores.	Grave	Suspensión externa por un día y Condicionalidad de matrícula.

4. Cumple con la asistencia a la jornada escolar.	4.1. No justifica inasistencia a la jornada escolar	4.1.1 Si se presenta sin justificar, el alumno será enviado a Inspectoría del Nivel para que comunique al apoderado y lo presente al día siguiente.	Leve	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
---	---	---	------	--

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
	4.2. No justifica inasistencia a rendir prueba o actividad evaluada calendarizada	<p>4.2.1. El profesor de la asignatura respectiva informa a Inspectoría General y Jefatura Técnica los alumnos inasistentes.</p> <p>4.2.2. Inspectoría General solicita justificativo del apoderado.</p> <p>4.2.3. Jefatura Técnica fijará la evaluación en los días establecidos para ello.</p> <p>4.2.4. A la segunda inasistencia, Jefatura Técnica cita al alumno y apoderado estableciéndose un compromiso al respecto.</p> <p>4.2.5 El caso ingresa al Consejo de Profesores.</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del alumno</p> <p>Registro de entrevista en la hoja de vida.</p>
5 Cumple puntualmente con sus deberes escolares	5.1. No cumple con tareas o trabajos en clases y los asignados al hogar	<p>5.1.1. El profesor conversa con el alumno para saber las razones de su incumplimiento.</p> <p>5.1.2. De haber justificación se establecen plazos para el cumplimiento</p> <p>5.1.3. Si la actitud persiste el profesor cita al alumno y apoderado y se establece un compromiso al respecto.</p> <p>5.1.4 El caso ingresa al Consejo de Profesores</p>	<p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal y registro en hoja de vida.</p> <p>Amonestación verbal y registro de entrevista en hoja de vida del alumno</p>



	5.2. No cumple con útiles y materiales	5.2.1. El profesor recuerda al alumno el cumplimiento del indicador. 5.2.2 El alumno se integra a un grupo de trabajo 5.2.3. De reiterarse la transgresión, el profesor o inspector cita al apoderado y alumno para establecer compromisos. 5.2.4. El caso ingresa al Consejo de Profesores.	Considerable  Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.  Amonestación verbal y registro de entrevista  Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
6. Entrega puntualmente toda comunicación dirigida al apoderado	6.1 No entrega oportunamente la información oficial que el colegio envía a los padres y apoderados.	6.1.1 El profesor o inspector constata el hecho y dialoga con el alumno acerca de la importancia que el apoderado esté informado adecuadamente. 6.1.2. De reiterarse la situación se cita al apoderado y se establecen compromisos. 6.1.3 El caso ingresa al Consejo de Profesores.	Considerable  Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida.

<b>ACTITUD: RESPONSABILIDAD (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
6. El alumno debe desarrollar una permanente actitud de responsabilidad con su trabajo escolar, manifestado en los resultados académicos obtenidos anualmente	6.2. El alumno no logra un rendimiento académico suficiente.	6.2.1. El profesor de asignatura conversa con el alumno y cita al apoderado para establecer compromisos.  6.2.2. Acompañamiento del profesor jefe a través de entrevistas periódicas al apoderado en aquellos alumnos que estén en riesgo de no ser promovidos.  6.2.3. El profesor jefe entrega al apoderado notas actualizadas a través de informe escrito, en las reuniones de apoderados, correo o cuando éste lo solicite.  6.2.4. El profesor de asignatura y el profesor jefe informan la situación a Jefatura Técnica y Orientación.  6.2.5 El caso ingresa al Consejo de Profesores.	Grave	Registro de las entrevistas en hoja de vida del alumno y amonestación verbal             Evaluación según el historial de cada alumno: a) No renovación de matrícula b) Continuidad en el colegio



8. Vela por la seguridad propia y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo	8.1 El alumno asume una actitud de riesgo para sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa	8.1.1 El profesor o inspector constata el hecho, dialoga con el alumno y cita al apoderado para comunicar la situación, las medidas disciplinarias y los compromisos.	Grave	Registro en hoja de vida y suspensión externa según gravedad del hecho.
		8.1.2 de reiterarse la situación, se cita al apoderado para comunicar medidas disciplinarias.	Grave	Suspensión externa por dos días.
		8.1.3 Se presenta el caso al Consejo de Profesores.		

<b>ACTITUD: RESPETO (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Respeta los diferentes espacios de formación.	1.1. Conversar o reírse en la sala de clases interrumpiendo en desarrollo de éstas	<p>1.1.1 El profesor dialoga con el alumno y le recuerda el cumplimiento del indicador</p> <p>1.1.2, Si la situación continúa el profesor cambia al alumno de puesto.</p> <p>1.1.3. De mantenerse la situación, el alumno será enviado a Inspectoría quien citará al apoderado para comunicar decisión del colegio y establecer compromisos.</p> <p>1.14 Si la situación se presenta en una segunda oportunidad, el alumno será enviado nuevamente a Inspectoría quien citará al apoderado para comunicarle decisión del colegio.</p> <p>1.1.5 el caso se presenta al Consejo de Profesores.</p>	<p>Leve</p> <p>Considerable</p> <p>Grave</p> <p>Grave</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Registro en hoja de vida</p> <p>Suspensión externa por un día.</p>
	1.2. Conversar o reírse en otros espacios educativos entorpeciendo la actividad	<p>1.2.1 El profesor o inspector dialoga con el alumno y le recuerda el cumplimiento del indicador</p> <p>1.2.2 Si la situación persiste el alumno es enviado a Inspectoría.</p> <p>1.2.3. De reiterarse la situación en una segunda oportunidad, Inspectoría citará al apoderado para comunicar decisión del colegio.</p> <p>1.2.4 el caso se ingresa al consejo de Profesores.</p>	<p>Leve</p> <p>Considerable</p> <p>Grave</p>	<p>Registro en hoja de vida</p> <p>Amonestación verbal y registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión externa por un día.</p>

<b>ACTITUD: RESPETO (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
	1.3. Utiliza el celular, equipo de audio u otro en la sala de clases.	1.3.1 El profesor recuerda el cumplimiento del indicador y requisita el equipo. 1.3.2 Inspectoría devuelve el equipo al apoderado 1.3.3 El profesor solicita a los alumnos apagar sus celulares al iniciar una evaluación	Considerable	Amonestación verbal y registro en hoja de vida
	1.4. Registra y hace pública fotografías, filmaciones, audio y otros que dañen la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa	1.4.1 Se informa a Inspectoría, Dirección, Orientación y Encargado de Convivencia. 1.4.2 Se aplica el protocolo de investigación frente a estos casos. 1.4.2 El caso se ingresa al Consejo de profesores. 1.4.3. De reiterarse la situación se cita al apoderado para comunicar la decisión del colegio	Grave  Grave  Grave	Registro en hoja de vida, suspensión externa por un día y condicionalidad de matrícula  Cambio de ambiente pedagógico.
2. Respetar el conducto regular	2.1. Sobrepasa el conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, Encargado de Convivencia, Orientador, Inspector de Nivel, Inspector General, Jefe Técnico, Director	2.1.1 Se constata el hecho y se le recuerda el indicador. 2.1.2 Se cita al apoderado para informar la situación y establecer compromisos.	Considerable	Registro en hoja de vida

<b>ACTITUD: RESPETO (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
3. Respetar la vida y salud propia y la de otros	3.1. Fuma, consume alcohol o droga en dependencias del colegio o en salidas a terreno	<p>3.1.1 El profesor dialoga con el alumno, le recuerda el indicador y lo envía a Inspectoría.</p> <p>3.1.2. Se cita al apoderado, se le informa decisión del colegio y se establecen compromisos.</p> <p>3.1.3. Se envía al alumno a la unidad de Orientación.</p> <p>3.1.4 se ingresa el caso al Consejo de Profesores.</p> <p>3.1.5. De reiterarse la situación se cita al apoderado para comunicar la decisión del colegio.</p>	Grave	<p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Suspensión externa por un día y condicionalidad de matrícula.</p> <p>Cambio de ambiente pedagógico</p>
	3.2 Intenta y/o comercializa sustancias adictivas en espacios escolares formales e informales	<p>3.2.1. El profesor constata el hecho, dialoga con los alumnos y recuerda el indicador</p> <p>3.2.2. El profesor informa al Director e Inspectoría General</p> <p>3.2.3. Se cita al apoderado para informar la decisión del colegio, considerando la ley de Responsabilidad Penal Juvenil.</p>	Grave	Registro en hoja de vida y término del contrato de prestación de servicios educacionales.

4. Se relaciona fraternalmente con sus pares y funcionarios del colegio.	4.1. Se relaciona física, sexual y verbalmente en forma agresiva y ofensiva con pares, incluso utilizando cualquier medio de comunicación	4.1.1. El profesor o Inspector constata la situación e informa a Dirección, Inspectoría general, Orientación y Encargado de Convivencia.	Grave	Registro en hoja de vida, suspensión externa por un día y condicionalidad de matrícula
		4.1.2. Se aplica el protocolo de investigación establecido para estos casos.  4.1.4 El caso ingresa al Consejo de Profesores.  4.1.5. Frente a la repetición de la conducta se cita al apoderado para informarle la decisión del colegio.	Grave	Término del contrato de prestación de servicios educacionales.  Cambio de ambiente pedagógico.



ACTITUD: RESPETO (5º Básico a 4º medio)				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
	4.2. El alumno o apoderado se relaciona física y/o verbalmente en forma agresiva y ofensiva con funcionarios del colegio utilizando cualquier medio de comunicación.	4.2.1. El funcionario informa a Sostenedora , Dirección y Encargado de Convivencia del colegio. 4.2.2 Se aplica el protocolo de investigación para estos casos.	Grave	Suspensión externa y asistencia solo a evaluaciones para terminar proceso y cambio de ambiente pedagógico
	4.3. El alumno manifiesta actitudes de pololeo dentro del colegio (besarse, acariciarse, sentarse en falda de su compañero, etc.)	4.3.1. El profesor constata el hecho y comunica a Inspectoría. 4.3.2. Inspectoría cita al apoderado para establecer compromisos. 4.3.3 De reiterarse el hecho el caso se integra al Consejo de profesores.	Considerable  Grave	Amonestación verbal y registro de entrevista en hoja de vida.
	4.4 Participa de la confección de la denominada “lista negra” utilizando cualquier medio de comunicación	4.4.1 Inspectoría General constata el hecho, consigna en hoja de vida del o los responsables e informa a Dirección	Grave	Registro en hoja de vida, suspensión de clases y asistencia sólo para evaluaciones. Cambio de ambiente pedagógico



		7.1.3 se reiterarse la conducta el profesor o Inspector cita al apoderado para informar y establecer compromisos.	Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida. Suspensión externa por un día.
8. Mantiene una actitud solidaria	8.1 No participa y/o cuestiona los actos solidarios de sus compañeros y/o del Colegio	8.1.1 El profesor dialoga con el alumno de manera de estimular el compromiso social. 8.1.2 De reiterarse la actitud el profesor jefe cita al apoderado para informar y establecer compromisos.	Considerable	Suspensión interna por un día y registro en hoja de vida.
		8.1.3 El caso ingresa al Consejo de Profesores.	Grave	Amonestación verbal y registro en hoja de vida

<b>ACTITUD: COMPROMISO CON EL ENTORNO (5º Básico a 4º medio)</b>				
INDICADOR	TRANSGRESIÓN	ACCIONES A SEGUIR	CATEGORIZACIÓN	SANCION
1. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado de su entorno.	1.1. Deteriora o destroza el material escolar (rayar, cortar, romper): sillas, bancos, estantes, ventanas, cortinas, artículos deportivos, libros, baños, áreas verdes y otras.	1.1.1. El profesor constata el deterioro y recuerda el cumplimiento del indicador al alumno. 1.1.2. Si el deterioro es menor, el profesor solicita reparación. 1.1.3. Si el deterioro es considerable, el profesor informa a Inspectoría General quien evaluará la gravedad del daño e informará al apoderado la decisión del colegio estableciendo compromisos. 1.1.4 el caso ingresa al Consejo de Profesores	Considerable   Grave	Amonestación verbal , registro en hoja de vida y reparación del daño.   Suspensión externa por un día y Condicionalidad de matrícula

2. Mantiene limpio y ordenado su lugar de trabajo	2.1. Ensucia y desordena: a) su lugar de trabajo b) Lugar de trabajo común o del otro. c) cualquier espacio del entorno escolar.	2.1.1. El profesor constata deterioro y recuerda el cumplimiento del indicador al alumno. 2.1.2 El alumno debe ordenar o limpiar el espacio 2.1.3 De reiterarse la situación, el profesor jefe cita al apoderado para establecer compromisos.	Leve  Considerable	Registro en hoja de vida  Registro en hoja de vida y reparación del daño.

**Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán motivo de análisis y resueltas por la Dirección del Colegio "San Jorge" en consulta al Consejo de Profesores.**



**COLEGIO SAN JORGE**  
**ARICA - CHILE**  
**PROTOCOLOS**

## ÍNDICE DE PROTOCOLOS

1. Protocolo de seguridad y evacuación escolar.	71
2. Protocolo de actuación en caso de una intoxicación por ingestión de alimentos o productos tóxicos.	78
3. Protocolo de accidentes escolares.	13
4. Protocolo de actuación en caso de accidente grave o muy grave.	14
5. Protocolo profesores dentro del aula.	15
6. Protocolo para el acompañamiento conductual .	16
7. Protocolo de salida de los estudiantes a actividades fuera del Colegio.	17
8. Protocolo específico de actuación TDAH - Evaluación Diferenciada.	18
9. Protocolo de retención escolar de madres embarazadas.	21
10. Protocolo en caso de ausencias a reuniones de microcentro.	24
11. Protocolo ante posible deserción escolar.	25
12. Protocolo prevención de conductas conflictivas.	26
13. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre escolares (Bullying.)	27
14. Protocolo ante agresión o riña entre estudiantes.	35
15. Protocolo ante faltas graves graves.	36
16. Protocolo de intervención en crisis.	37
17. Protocolo de contención física y aislamiento.	40
18. Protocolo ante autoflagelación.	43
19. Protocolo ante maltrato de un adulto a un estudiante.	44
20. Protocolo ante agresión de un estudiante a un adulto del colegio.	45
21. Protocolo en caso de maltrato de apoderados a miembros del establecimiento .	46
22. Protocolo en caso de sospecha de abuso sexual de menores.	48
23. Protocolo en caso de certeza de abuso sexual de menores.	49
24. Protocolo de apelación o impugnación y reclamos.	50
25. Fichas de derivación y consentimiento informado.	51
26. Protocolos de seguridad y cuidado infantil Nivel Preescolar	53

## **PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD**

### **OBJETIVO:**

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia.

## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD**

ZONA DE SEGURIDAD: PATIOS PRINCIPALES **DEMARCADOS**

ZONA EVACUACIÓN : PATIOS PRINCIPALES **DEMARCADOS**

- ALARMA GENERAL (TOQUE DE TIMBRE **DISCONTINUO**), AVISO A SECRETARÍA PARA LLAMAR A 131-132-133 SI PROCEDE
- PERSONAL ENCARGADO CORTARÁ EL SUMNISTRO DE LUZ, GAS.
- DURANTE LA CLASE: PROFESORES ALERTAN A LOS ESTUDIANTES, QUIENES ABANDONAN SU SALA **AL TOQUE DE TIMBRE CONTINUO O AL SONIDO DE LA CAMPANA Y VAN A LA ZONA DE SEGURIDAD DEL COLEGIO CORRESPONDIENTE.**
- RECREO: LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES DEBEN **RESGUARDARSE EN LA ZONA DE MAYOR SEGURIDAD PARA LUEGO DIRIGIRSE A LA ZONA DE SEGURIDAD ESTABLECIDA MÁS CERCANA**
- ZONA DE SEGURIDAD: PROFESORES REVISAN QUE ESTÉN TODOS LOS ESTUDIANTES, SE ESPERA HASTA QUE SE DÉ LA ORDEN DE EVACUAR O REGRESAR AL AULA.
- EVACUACIÓN AL HOGAR: TODOS LOS ESTUDIANTES DEBERÁN ESPERAR A SUS PADRES O APODERADOS.
- SI HAY ESTUDIANTES HERIDOS SE PROCEDE DE ACUERDO AL PROTOCOLO PARA ESOS CASOS.
- **LA EVACUACIÓN DE PROFESORES SERÁ POSTERIOR A LA EVACUACIÓN DE LOS ALUMNOS (30 min. Después del sismo)**

## **PRÁCTICAS DE SEGURIDAD**

El plan de seguridad escolar, incluye la emergencia de incendio y la emergencia de sismo.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

1. En todas las salas de clase, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia fuera.
2. Los números de teléfono de cuerpo de bomberos, carabineros y servicio de salud (hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en secretaría.
3. Las profesoras, profesores, alumnos(as), personal administrativo y auxiliar deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la zona de seguridad. Para ello se deberán, además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos generales sin previo aviso. **(incluyendo reuniones de apoderados)**
4. A la entrada del colegio, se instalará un plano el cual indicará claramente la ubicación de las zonas de seguridad **y las vías de escape**
5. Cada curso de enseñanza básica dispondrá de un alumno de enseñanza media de apoyo, él acudirá al momento de producirse la emergencia, llamado líder de seguridad (LISE).

## **EMERGENCIA DE SISMOS**

### **Pasos.**

- El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- Evacuación de salas y otros recintos: Se procederá a ello, siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila. Sin correr ni llevar objetos en la boca ni las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el inspector. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados. Sólo debe portar el **Libro de Clases con asistencia registrada al día y botiquín**.
- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a su zona de seguridad y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en el segundo piso, el personal administrativo y de servicio apoyará la salida de los alumnos del comedor.
- Mantenga su lugar de trabajo o estudio limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libre de obstáculos Evite almacenar objetos pesados en altura.
- No actúe impulsivamente ya que aumentará el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a dos alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Debe existir en cada curso dos alumnos designados, que actúen como guías para dirigir a sus compañeros hacia la zona de seguridad ya determinada.

### **Instrucciones a aplicar durante el sismo.**

- Suspender cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar ☒ Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que las vibraciones pueden ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, tableros, etc. Busque resguardo debajo de los bancos, si es posible, en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- El profesor que se encuentre realizando actividades en talleres o laboratorios, deberá cortar la electricidad de los equipos o máquinas.
- Durante el sismo no se debe evacuar, sólo en casos puntuales, como daños visibles y considerables en la edificación tales como caídas de muros, previa autorización de la autoridad.
- En caso de encontrarse fuera de la sala de clase, aléjese de paredes, postes cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse y acérquese a la zona de seguridad ya determinada.
- Todo el personal Asistente de la Educación deberá evacuar sus oficinas o lugares de trabajo, seguir las instrucciones de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad más cercana ya determinada.

### **Instrucciones después de ocurrido el sismo.**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que las vías de evacuación estén libres de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la zona de seguridad asignada.



- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, en orden y silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor(a) que esté en clases con sus alumnos, deberá asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala, siendo el docente el último en abandonar la sala, verificando que todos sus alumnos del curso a su cargo estén en la zona de seguridad determinada.
- En caso que no se encuentren tanto alumnos como docentes dentro de las salas de clase, todos deberán dirigirse con calma y orden asistidos por personal Asistente de la Educación a las zonas de seguridad asignados.
- En caso de quedar atrapado por algún derrumbe de materiales, procure utilizar una señal visible y sonora para denotar su presencia. En todo caso el personal Asistente de la Educación revisará todas las dependencias verificando daños y heridos.
- Personal designado procederá a suspender la energía eléctrica y gas, hasta esperar la orden superior de reposición de dichos suministros, habiéndose constatado que no existan desperfectos en los sistemas.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato a inspección y personal de servicios.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 20 minutos en la zona de seguridad por posibles réplicas.
- La Dirección, de acuerdo a la información que entregue Administración Escolar, evaluará las condiciones del edificio y seguridad general para tomar la decisión de reintegrarse al horario normal de clases y de trabajo o evacuar al domicilio.

## **EMERGENCIA DE INCENDIO**

### **I.- Dar alarma exterior (teléfono)**

Primer lugar llamar al cuerpo de bomberos de la comuna, para que acudan al control del siniestro (132).

Segundo lugar llamar a carabineros para que aseguren el lugar del siniestro (133). Tercer lugar servicio de salud si fuese necesario (131).

- a) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.)
- b) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de los extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- c) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso al lugar del Cuerpo de Bomberos.
- d) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el funcionario más cercano a los tableros. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible, trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

### **ANTES:**

- Identificar las rutas de evacuación, así como las salidas principales y alternas, verificando que estén libres de obstáculos.
- Evitar almacenar productos inflamables y usarlos sin supervisión de un adulto.
- Mantener y verificar constantemente el buen estado de las instalaciones de luz y gas.
- No sobrecargar las conexiones eléctricas.
- Por ningún motivo jugar con agua cerca de las instalaciones eléctricas.
- Identificar la ubicación de los extintores. Solicitar la orientación necesaria para usarlos de manera apropiada.

### **DURANTE:**

- Al escuchar la señal de alarma, suspender lo que se esté realizando. Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor. Ubicar el lugar del incendio y retirarse de la zona de riesgo.
- Si hay humo, taparse la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado y agacharse.
- Dirigirse a las zonas externas de menor riesgo con los compañeros y compañeras. Recordar: ¡no corrol!, ¡no grito! y ¡no empujo!.
- Solicitar vía telefónica el auxilio a bomberos (132) y si hay heridos llamar al 131 y carabineros 133, teléfono gratuito.
- Siga las instrucciones del personal designado del colegio.

### **DESPUÉS:**

- Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede avivarse.
- Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos.
- No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.
- Poner atención a las indicaciones de los bomberos y autoridades.

## **EN CASO DE FUGAS DE GAS**

### **ANTES:**

- Revise y verifique siempre que su instalación de gas y conexiones no tengan fugas colocando agua con jabón en sus uniones.
- Asegúrese de que su instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso de gas que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.

### **DURANTE:**

- Salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad y retornar cuando se de la orden de volver.
- Cierre las llaves de paso de gas más cercanas al área de fuego o, en su defecto, la llave general de alimentación, normalmente ubicada junto al recipiente de almacenamiento.
- Abra puertas y ventanas para que circule el aire.
- No busque el área de la fuga con una llama, solo con espuma y jabón.
- No conecte ni desconecte la energía eléctrica. puede provocar una llamarada y una explosión.
- Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.
- Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una llama conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
  - Refresque el contenedor con un chorro de agua continuo y disperso. Permita que el fuego permanezca como una llama.
  - Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse.

### **DESPUÉS:**

- Una vez reparada la fuga, retome las medidas preventivas.
- Retorne en forma ordenada a la sala y comente la situación, explicando claramente a las alumnas y alumnos lo sucedido.

### **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL:**

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (Luz, gas) o cualquier fuente alimentadora de materiales combustibles, deben ubicarse rápidamente en esos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.

Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del colegio.

### **LABOR DE LOS PROFESORES JEFE:**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados líder de seguridad (LISE).
- Realizar a lo menos un ensayo mensual en consejo de curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden y prisa que deben mantener en esta operación.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

### **CÓMO EVACUAR LA BIBLIOTECA (CRA) :**

La persona encargada del CRA y el profesor(a) que esté con un curso, son los encargados de mantener el orden de los estudiante que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación saldrán en orden hacia su zona de seguridad ubicada en el patio principal.

### **CÓMO EVACUAR LA SALA DE COMPUTACION Y TALLERES:**

El profesor encargado de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica, al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala abriéndola. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación y se dirigirá a su zona de seguridad ubicada en el patio principal.

### **CÓMO EVACUAR A LOS ALUMNOS DE ENSEÑANZA BÁSICA**

En caso de sismo los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de su profesor(a), alejando a los alumnos de las zonas de ventanas, ubicándolos debajo de las mesas para evitar proyecciones de vidrios si éstos se rompen o caídas de algún objeto del techo, para posteriormente ser evacuados ayudados por los alumnos LISE. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salidas adecuada.

### **CÓMO EVACUAR A LOS ALUMNOS DEL GIMNASIO Y COMEDOR**

El profesor, en primer lugar reunirá a los alumnos y mantendrá la calma entre ellos, ordenará la apertura de las puertas, para luego dirigirse en completo orden a la zona de seguridad, teniendo especial cuidado con la caída de objetos. En caso de sismo no acercarse a los muros.

#### **Director, Inspector General:**

Darán la orden de tocar la campana o timbre en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación a las zonas de seguridad y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Deben esperar informe de inspectores sobre estado del establecimiento para dar o no la orden de evacuación general al domicilio o a las aulas.

#### **Director:**

Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento y solicitar vía radios, informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente, debe entregar información al Sr. Subdirector o autoridad que lo subroge, para la eventual orden de evacuación.

#### **Inspector General:**

En caso de darse la orden de evacuación, el inspector deberá tocar la campana o timbre para dar inicio a la evacuación, luego se mantendrá coordinando con los profesores para que éstos ocupen la zona de seguridad y verificará con cada profesor que no falte ningún alumno.

Ayudará también en la recopilación de información del estado del colegio e informará al Director.

**Secretaría:**

Pasada la emergencia, rápidamente volverá(n) a su puesto y dará aviso a carabineros, bomberos y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a las órdenes del Sr. Director o quien lo subrogue.

**Portero:**

No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que se ordene lo contrario, en caso de evacuación del colegio acudirá a abrir las rejas de salida.

Es el encargado de esa zona de seguridad y mantendrá en su llavero copias de llaves de las puertas de salida, en caso de apertura de ellas.

**Profesores de asignatura que no estén en clase**

Acudirán y apoyarán todas las actividades de contención y orden en las zonas de seguridad, especialmente con los cursos de la enseñanza básica.

**Orientación, Encargado de Convivencia, alumnos en práctica.**

Dada la alarma de evacuación a las zonas de seguridad, deberán acudir rápidamente y sin correr, tomar su lugar y esperar instrucciones para apoyar si es necesario.

**Auxiliar de mantención:**

Acude con llaves del portón del patio y espera la orden de apertura del Sr. Director o Subdirector, posterior a esto se pone a disposición de Sr. Director, en su ausencia la orden será emitida por Jefe Técnico.

**Auxiliar de limpieza:**

De acuerdo a la posición deben apoyar la salida ordenada de los cursos, fijándose que sus sectores de limpieza (baños, pasillos) estén despejados y prestar apoyo a los estudiantes que requieran ayuda física, luego acudirán a zona de seguridad a esperar órdenes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS**

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al accidentado(a), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la comunidad escolar.

**Descripción:** una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

### **¿Síntomas de la intoxicación alimentaria?**

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.

Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o más corto, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo). Dolor de cabeza.

### **Definiciones operativas:**

Caso probable: paciente con cuadro clínico, con síntomas de dolor abdominal, flatulencia, vómito, diarrea, náuseas, calambres, escalofrío o fiebre, que se manifiestan en forma súbita y que se sospecha sean debido al consumo reciente de un alimento o producto tóxico.

Caso confirmado: caso probable en el que se comprueba que los alimentos, el agua o el producto tóxico que ingirió, eran dañinos para la salud.

Criterios de confirmación: Servicio de Salud.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

- En el caso de accidente menos leve (heridas superficiales), el personal del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreará durante la jornada y el profesor jefe ( de primero y segundo básico) o el inspector de ciclo dará parte al apoderado o padres telefónicamente y a través de la libreta de comunicaciones.
- En el caso de los niños en edad preescolar sufran accidentes de tipo leve o grave, se dará aviso por vía telefónica a los padres luego de transcurrida la situación. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo.
- Si la lesión es leve (golpes, excepto en la cabeza, esguinces, torceduras, etc.) y necesita de asistencia médica pero no urgente, el profesor jefe (de primero y segundo básico) o inspección de ciclo llamará a los padres quienes deberán acudir al colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario, posteriormente.

- Si se trata de un golpe en la cabeza será considerado como accidente grave, (además parada cardio-respiratoria, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, o cuerpos extraños en vías espiratorias, vómitos con presencia de sangre, abdomen agudo, otorragias, u otros que ameriten atención médica inmediata)
- Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y se llamará una ambulancia para el traslado del estudiante herido a emergencias del hospital Juan Noe Crevani (Hospital Regional), acompañado siempre por un inspector (quien llevará en su poder la declaración de accidente escolar), su apoderado o padres deberán concurrir al centro asistencial y relevar al funcionario, el que deberá continuar con sus tareas habituales en el colegio.
- Los funcionarios del colegio están impedidos de hacer uso de sus vehículos particulares para estos casos. Sólo en caso de tardanza de la ambulancia un funcionario del equipo directivo podría trasladar al alumno
- Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (hospital regional de Arica) y dar aviso en SOME que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en inspectoría del colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en el SOME del hospital regional Juan Noe Crevani. (Se requiere de dos testigos con su RUT correspondiente).
- La persona responsable de llevar al estudiante herido al centro asistencial, será el inspector.
- El medio a utilizar para trasladar al estudiante herido, será la ambulancia.
- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.

### **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE:**

1. Hacer seguro el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que le atiende.
2. El profesor responsable del curso, del laboratorio, taller, comedor, etc. donde se haya producido la ingestión, avisará lo más rápidamente posible al inspector, quien a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).
3. Si el accidente o intoxicación fue debido a un producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario para informar accidente escolar.
4. Se avisará al inspector, la portería del colegio, para que a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
5. Por ningún motivo, administrar un remedio o provocar el vómito si no se conoce la sustancia que provocó la intoxicación.
6. Se avisará al apoderado para que concurra al centro médico.

### **PROTOCOLO PROFESORES DENTRO DEL AULA**

1. El profesor llega oportunamente a la sala.
2. El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.
3. El profesor forma a los alumnos fuera del aula, luego los hace ingresar, solicita el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y saludar.
4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de observaciones personales del libro de clases con aviso a inspectoría.
5. El profesor pasa la lista y verifica que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia informar al inspector.
6. El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite. Si los alumnos no regresan enviar al Presidente de Curso a Inspectoría a informar. El profesor al término de la clase informa a inspectoría.
7. El profesor comienza su clase.
8. En la eventualidad de un mal comportamiento grave dentro de la sala de clases (pelea, agresión, desafíos al profesor) donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque pone en peligro a los otros estudiantes o la consecución de la clase, se pide presencia del inspector, quien lo(s) llevará a inspectoría haciéndose cargo de la situación, el profesor registrará la situación en la hoja de observaciones personales del libro de clases.
9. El profesor termina su clase al toque de timbre.
10. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente asignatura.
11. El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cierra la puerta con llave.

### **PROTOCOLO PARA ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL**

Los estudiantes que queden con algún tipo de sanción conductual (**Carta Compromiso y Condicionalidad**) serán acompañados por un programa que contemple:

Protocolo de actuación

1. El apoderado y el alumno toman conocimiento de la sanción a través de su firma en el documento “Carta Compromiso” o “Condicionalidad de matrícula”.
2. El Profesor Jefe genera junto a Orientación un programa de entrevistas para el estudiante y su apoderado, con el objetivo de plantear compromisos para poder superar cualquier dificultad en el plano disciplinario.
3. Cada entrevista realizada por el profesor jefe u Orientador debe quedar consignada en un “registro de entrevistas”.



4. Al término de cada semestre en curso, Orientación, los profesores jefes y de asignatura se reúnen para revisar los avances de cada uno de los estudiantes y el curso en general.
5. Si el estudiante es sancionado durante el semestre en curso, debido a alguna falta específica considerada dentro de las normas de convivencia, se implementa el plan de acompañamiento a partir del punto 2.

#### **PROTOCOLO PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DEL COLEGIO SAN JORGE**

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento se debe cumplir lo siguiente:

1. Existirá un formato para las autorizaciones de los apoderados, para actividades fuera del colegio.
2. Profesor(a) debe informar curso, día y hora de la salida, la que quedará registrada en carpeta para estos casos. **El plazo mínimo de presentación es 15 días antes de la actividad.**
3. Sólo pueden salir del colegio los estudiantes que porten la autorización escrita del apoderado.
4. Las autorizaciones escritas deben quedar en oficina de Inspectoría.
5. Profesor que acompaña debe firmar la entrega de las autorizaciones.
6. Todos los estudiantes deben portar el uniforme completo del colegio.
7. Todos los estudiantes quedan sujetos al reglamento de convivencia escolar.
8. Todos los estudiantes quedan protegidos por la ley de accidentes escolares.
9. En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del colegio quien a su vez informará al Director, el que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TDAH**

Déficit Atencional y otros

En especial el trastorno de Déficit Atencional con hiperactividad constituye uno de los trastornos más importantes dentro de los problemas que afectan a los niños y adolescentes en sus relaciones con el entorno familiar, social y escolar.

Protocolo de Actuación:

1. El colegio realiza charlas ilustrativas para que los apoderados estén informados de este tema que cada vez es más recurrente.
2. El apoderado que constata TDA o cuyo hijo está en tratamiento debe informar a su profesor jefe en un plazo no superior a los quince días, desde que el especialista certifica el trastorno. Lo mismo se aplica para otros casos similares.
3. Se realizan una o dos sesiones de observación al estudiante durante el trabajo en el aula. El Profesor registra lo observado en ficha "Registro Observación en Aula".
4. Se realizan entrevistas con el estudiante, con el fin de obtener de parte de él, su historial escolar, rutinas de trabajo escolar, manifestación de sus dificultades o atascos, etc. El contenido de la entrevista se registra en "ficha estudiante", con Orientadora.
4. Se coordina y realiza entrevista al apoderado con el fin de que aporte información nueva, aclare dudas, entregue su visión del estudiante y plantee sus inquietudes y se contraste la información con la que el equipo cuenta. Se solicita la autorización para evaluar al estudiante de manera más específica, cuando es necesario. Se registra la entrevista en "ficha apoderado", con Orientadora.
5. Ante un posible TDA, se comunica al apoderado para sugerir que solicite una hora de consulta al especialista. El plazo para cumplir con lo anterior no debe ser superior a quince días hábiles.

6. El apoderado debe concertar entrevista para hacer entrega del informe del especialista; esto permite que, de ser necesario, se le pueda explicar en qué consiste éste, sus implicancias y los apoyos que podrá dar el colegio (aprendizaje-evaluación).

**-Instrucciones personalizadas orales en evaluaciones.**

**-Mayor tiempo para resolver un instrumento evaluativo.**

Si se ha recomendado el uso de medicamentos se tendrá especial atención para su acompañamiento.

7. La confirmación del TDA por parte del especialista es comunicada al profesor jefe y profesores de curso y se recomienda, por parte del equipo de apoyo, estrategias de trabajo para que los profesores al desarrollar sus clases tengan presente y apoyen al estudiante.

8. Todos los diagnósticos neurológicos de los estudiantes que son recibidos durante las primeras semanas de marzo más la pesquisa de los profesores jefes, será derivado a Orientación. Dentro de éstos, existirán estudiantes con trastorno por déficit atencional, trastorno por déficit atencional con hiperactividad, trastorno específico del aprendizaje, discapacidad intelectual y trastorno específico del lenguaje.

### **EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

La Evaluación Diferenciada, la entendemos como un medio para favorecer el aprendizaje y la mejora del desempeño académico de aquellos estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes, facilitando el que logren los objetivos mínimos planteados en el Plan de Estudios del colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

Pretende ser un apoyo a los estudiantes durante el tiempo que requieran para la superación de dichas dificultades, debiendo recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

Requisitos:

1. En general podrán optar a esta medida los estudiantes que presenten necesidades educativas transitorias, derivadas de los siguientes diagnósticos, entregados por profesionales externos: dificultades específicas de aprendizaje (DEA), trastorno por déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA/H), rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual en los rangos normal lento a limítrofe.

2. Además podrán ser motivo de evaluación diferenciada aquellos estudiantes que presenten necesidades emergentes, que de igual manera afecten su rendimiento como; problemas emocionales severos, derivados de situaciones familiares o problemas psicológicos. Estos problemas, también deben estar diagnosticados por profesionales competentes.

Protocolo de Actuación:

a) Cuando la evaluación diferenciada es solicitada por un especialista externo al colegio, deberá ser el apoderado del estudiante quien presente el informe o certificado médico al profesor jefe del estudiante, quien remitirá el informe a Unida Técnica Pedagógica quien derivará a Orientación

b) Se considerarán para otorgar el beneficio de evaluación diferenciada, el informe del o los especialistas tratantes externos al colegio.

d) El plazo que tendrá un apoderado para presentar diagnósticos externos que solicitan evaluación diferenciada para el estudiante será hasta el 30 de abril de cada año y finaliza al término de éste.

e) Los padres se comprometen a mantener tratamientos cuando éstos han sido indicados por los especialistas para la mejor superación de las dificultades de aprendizaje del estudiante. En caso de no seguir el tratamiento del especialista externo de nuestro establecimiento, se procederá a la suspensión de la aplicación de la evaluación diferenciada, emitiéndose una constancia al apoderado a través del profesor jefe.

f) La jefatura técnica velará por la implementación y aplicación de la evaluación diferenciada en los subsectores/ asignaturas.

**-Instrucciones personalizadas orales en evaluaciones.**

**-Mayor tiempo para resolver un instrumento evaluativo.**

**-Flexibilización de la escala de puntuación en un instrumento evaluativo.**

**-Interrogaciones orales post entrega y revisión del instrumento evaluativo.**

-Calificaciones en actividades complementarias.

- g) Los estudiantes con evaluación diferenciada deben demostrar una positiva disposición frente al estudio y compromiso con el proceso de enseñanza -aprendizaje.
- h) La evaluación diferenciada se complementará con la participación de los estudiantes a clases de reforzamiento.
- i) Cabe destacar que la evaluación diferenciada no asegura la promoción del estudiante en una asignatura, ni altera la aplicación del reglamento de evaluación y promoción del Colegio, ni de sus normas de Convivencia Escolar.
- j) La evaluación diferenciada tendrá validez por un año lectivo, y en caso de mantenerse en el tiempo la situación que le dio origen, podrá ser renovada por los padres y/o apoderado, acreditando los tratamientos de especialistas para lograr superarla con la documentación correspondiente, siguiendo los pasos del procedimiento para optar a la evaluación diferenciada.
- k) La Jefatura Técnica Pedagógica es quien se encargará de difundir la nómina de estudiantes con Evaluación diferenciada al profesor jefe, los profesores de asignaturas involucrados y el momento en el cual comenzará a regir.

#### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS**

El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para permanecer en el Colegio San Jorge, otorgándose para ello las siguientes facilidades académicas del caso, de acuerdo a la Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º,15º,16º y 46º)

#### **Criterios de Evaluación:**

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

#### **Criterio para la promoción:**

- Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

**Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%**, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).

- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnica Pedagógica.

#### **El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías:**

Se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna. El cual llegará de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por Consejo de profesores, Convivencia Escolar y Orientadora según corresponda a las problemáticas que la o las estudiantes embarazadas tengan.

#### **Requisitos del protocolo:**

- Debe estar en conocimiento del consejo escolar.

**Con respecto del Manual de Convivencia Escolar:**

**Permisos y salidas:** La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.

La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

**Respecto al periodo de embarazo**

Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.

La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

**Respecto al periodo de maternidad y paternidad.**

La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

**Derechos:**

- a) No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- b) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- c) La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- d) La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- e) La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- f) El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

**Deberes:**

- a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- d) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.

- e) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.
- f) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

**PROTOCOLO A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

1. Cada vez que el apoderado (titular o suplente) no asista a reunión de sub-centro de padres y apoderados, el (la) profesor(a) jefe deberá entregar nómina de estudiantes cuyos apoderados no asisten a reunión, en inspectoría.
2. **El profesor jefe o en su defecto** Inspectoría enviará comunicación a apoderados, citándolos el día y hora en que el profesor(a) jefe(a) tiene asignado para esa tarea.
3. De no asistir a esta entrevista, el profesor(a) jefe(a) informará nuevamente en inspectoría, para volver a citarlo.
4. De no concurrir a la segunda citación, inspectoría llamará por teléfono al apoderado, para informar y saber situación. Citándolo nuevamente en horario de atención de apoderados.
5. De no concurrir el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a clases, hasta la comparecencia del apoderado en el colegio.

### **PROCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR**

1. Profesor jefe o Inspector de ciclo se entera de situación.
2. Entrevista Profesor Jefe o Inspector de ciclo , en coordinación con apoderado (casa o colegio).
3. Entrevista Profesor Jefe con estudiante (casa o colegio).
4. Aviso escrito u oral del Profesor Jefe a Inspector General.
5. Aviso a Dirección del colegio.

### **PROCOLO PARA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS CONFLICTIVAS**

Protocolo de Actuación:

1. Una vez al mes el Director aborda temas de contingencia y entrega lineamientos generales a los profesores los que replicarán en sus respectivas reuniones, respecto a temas relacionados con el desarrollo infantil y adolescente.
2. En las reuniones de Sub-centro de padres y apoderados, se desarrollan temas de formación valórica que metodológicamente se abordan en grupos de trabajo y que están relacionados con temas que apoyan la labor de los padres.
3. El equipo de Convivencia escolar programa y desarrolla charlas que apoyan la labor de los padres y apoderados y que tienen que ver con: hábitos de estudio y estrategias de estudio, rol parental positivo, prevención de conductas de riesgos en los traslados hacia y desde el colegio, prevención de maltrato escolar y acoso sexual, entre otras.
4. Los profesores jefes regularmente entrevistan a alumnos(a) y apoderados y abordan estrategias preventivas que deben observar sus alumnos.
5. Formación de equipo de Mediadores Escolares a cargo del equipo de Convivencia Escolar.
6. Co-construcción entre los profesores jefes y equipo de Convivencia Escolar de estrategias para abordar eficazmente la Convivencia Escolar.
7. Promoción y difusión a través de charlas y campañas que inviten a una sana convivencia a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

### **PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLYING)**

Los adultos de la comunidad educativa del Colegio San Jorge tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:

- Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicar un instrumento **elaborado por el Encargado de Convivencia** para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el colegio, detectando situaciones de violencia y de Bullying en particular.
- Definir la política participativa de convivencia; expresada en el PEI y reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados, profesores(as), estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
- Sensibilizar a los padres y apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.

- Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permita a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.
- Cuando en el Colegio San Jorge se detecta un caso de BULLYING referido por un estudiante, padre o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

### **1. DETECCIÓN.**

Responsable: integrante de la comunidad educativa docente, (estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos).

Al constatar la situación alerta a los responsables del equipo de convivencia escolar, inspector, encargado de convivencia escolar, orientador.

### **2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.**

Responsable: Profesor jefe

- Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC). Informar autoridad del establecimiento (Director).

### **3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.**

Responsable: Profesor jefe, Inspector General ,Encargado de Convivencia Escolar

- Informar a las familias.
- Derivar atención médica.
- Alertar al Equipo convivencia escolar Bullying y autoridad del establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

### **4. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).**

Responsable: Equipo de Convivencia.

Entrevista con los actores clave, reconstrucción de los hechos.

Aplicación cuestionario (MINEDUC), elaboración informe concluyente (MINEDUC).

### **5. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.**

**Responsable: Inspector**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) Suspensión temporal de clases con consentimiento del padre del apoderado.
- k) Condicional de la matrícula del alumno.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

**Debido Proceso:**

1. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que se reconozca su derecho a apelación.
  - 1.1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarían las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.
  - 1.2. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno(a), en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

**6. PLAN DE INTERVENCIÓN.**

Responsable: Equipo Convivencia.

- Registro de antecedentes.
- Derivación a red de apoyo.
- Acoger y educar a la víctima.
- Sancionar y educar al agresor.
- Trabajar con adultos responsables.

**7. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

Responsable: Equipo Convivencia.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión Equipo convivencia.
- Informe Final a Dirección y MINEDUC.



**CONSIDERACIONES:**

1. 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.
2. 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.
3. 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.

**Deber de protección.**

Si el afectado fuere un alumno(a), se le deberá brindar protección apoyo e información durante el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso, en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ello.

**Investigación.**

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la dirección o autoridad competente del establecimiento.

**Citación a entrevista.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

**Resolución.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

**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, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

**Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamentalmente, en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.**(15 DÍAS)**

**Mediación.**

El establecimiento podrá implementar 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, docentes, encargado de convivencia escolar, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

**Publicidad.**

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.

**RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

a) Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de Bullying: Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.

- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene hematomas, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar. Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos amigos o no tiene.
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolor de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- Llega de la escuela ansioso(a), triste, alicaído(a) o con ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad. Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

b) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de Bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquelo que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo. Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe. Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos. Conozca a los amigos de su hijo.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
- Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

## **RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS**

- Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el Bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.
- La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el Bullying.
- Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en la sala de clases el Bullying.
- Lo anterior, permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el Bullying y cualquier tipo de abuso.
- La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos.
- Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan, directamente, a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de un colegio donde todos participan, sin distinción de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el Bullying es un comportamiento claramente excluyente y segregador, que es lo que no queremos en nuestro Colegio.

## **PROTOCOLO ANTE RIÑA O AGRESIÓN MUTUA ENTRE ESTUDIANTES**

1. Se interviene para que la riña o agresión no continúe.
2. Inspector verifica si existen lesiones en alguno de ellos.
3. Si hubiera lesionados se procede a hacer declaración de accidente escolar y trasladarlos al Hospital Regional Juan Noe Crevani, si las lesiones son graves, acompañados siempre por el inspector (protocolo accidente escolar).
4. Se procede a llamar a sus apoderados para evaluar situación y posibles derivaciones a profesionales para ser intervenidos con planes individuales.
5. Si amerita sanción se procede de acuerdo a normativa del reglamento de convivencia escolar.
6. Dependiendo de la edad y gravedad de las lesiones se procederá a dar aviso a carabineros.
7. De existir más involucrados se procederá a hacer un plan de intervención grupal.
8. En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas, guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En el caso de él o los agresores, colaborar con la reubicación de éstos, cuando la medida se ajuste al Reglamento Interno.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICABLE A FALTAS GRAVES**

- a) Marginación de la sala de clases, medida que será atribución del docente y será aplicable cuando el estudiante se convierta en un impedimento para la consecución de los objetivos de la clase, o ponga en peligro físico a sus compañeros o al profesor(a), falta que quedará consignada en el libro de clases y registro de inspectoría, con orden de presentarse ante el inspector quien atenderá al estudiante determinando, en conjunto con el docente, las acciones a seguir. El alumno(a) deberá permanecer en inspectoría hasta la conversación necesaria entre profesor, inspector y estudiante.
- b) Amonestación escrita, anotada en la hoja de observaciones personales y notificada a los padres del alumno, quienes deberán concurrir a entrevista, mediada por el inspector, bajo firma de las partes.
- c) Entrevista con el alumno y sus padres o apoderados, citada por profesor jefe y/o Inspector, consignándose los acuerdos (trabajo comunitario, trabajo complementario) en la hoja de observaciones personales, bajo firma.
- d) Derivación a Orientación, para que inicie un servicio especializado de consejería, en el que podrán intervenir colaborativamente otros especialistas (encargado de convivencia u otros docentes).
- e) Derivación a especialistas externos (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), decidida en acuerdo con el profesor jefe y el inspector, tramitada por Orientación. A los padres se les exigirá certificación de la consulta médica con el respectivo diagnóstico, si correspondiese, evaluándose la efectividad del tratamiento médico.
- f) Suspensión de clases temporal, con conocimiento del padre o apoderado, por uno, dos, tres o más días, dependiendo de la reincidencia o reiteración de faltas leves, gravedad de la falta o por la acumulación de las observaciones en la hoja personal del alumno en el libro de clases. Esta suspensión, con conocimiento del apoderado, implica la marginación de toda actividad escolar incluyendo las extraescolares, y supone el compromiso de los padres de producir la necesaria reflexión para el cambio de conducta que se espera de su hijo(a).
- g) Carta de Compromiso: se le advierte al estudiante que de no cambiar su actual conducta disruptiva, se le decretará matrícula condicional.
- h) Condicionalidad de matrícula, ésta se concretará en un documento donde se especificará los motivos y plazos de este nuevo estado de situación del alumno(a) y deberá ser firmado y aceptado por el apoderado y el alumno. La condicionalidad de la matrícula tiene como objetivo que el alumno(a), acompañado de su apoderado, se comprometa por escrito a asumir dentro de un plazo prudente, las normas de convivencia y disciplina estipuladas en el manual de convivencia y que no han podido ser asumidas con llamadas de atención verbal o escritas. La condicionalidad es una advertencia de que el siguiente paso, en el orden creciente de las sanciones internas ya señaladas, será la cancelación de matrícula al término del año, en caso de no haber cambio significativo permanente en la conducta, en general, del estudiante.

### **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS**

#### **CONCEPTOS**

Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el alumno(a) presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

Zona de aislamiento: lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista privación estimular y el alumno(a) esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

Equipo de respuesta: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Orientación, Encargado de Convivencia, Inspector de ciclo, Inspector General, Profesor Jefe)

Primeros auxilios en contención: intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

## **PASOS FRENTE A UNA CRISIS:**

### **Primera instancia**

1. El docente que presencia la situación, dará aviso a Inspectoría.
2. El inspector intentará detener la situación facilitando un diálogo con el alumno en situación de crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al alumno(a) a inspectoría para aplicar reglamento y/o protocolos.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

### **Segunda instancia**

1. El inspector dará aviso al Equipo de Respuesta.
2. Un miembro del Equipo de Respuesta brindará Primeros Auxilios en contención al alumno(a) en situación de crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a Orientación para aplicar reglamento y/o protocolos.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

### **Tercera instancia**

1. El equipo de respuesta e inspectores activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar al alumno(a) previniendo daños hacia si mismo y/o a terceros.
2. Se lleva al alumno(a) hacia la zona de aislamiento, donde el equipo de respuesta continuará brindando primeros auxilios en contención, en el caso de ser posible.
3. El inspector contactará a apoderados e informará la activación del protocolo de contención física y aislamiento.
4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al alumno(a) a inspectoría para aplicar reglamento y/o protocolos.
5. Se citará a apoderados para dar constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas aplicadas desde el reglamento del establecimiento.

Importante: en el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia si mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

## **INDICACIONES GENERALES:**

### **PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:**

#### **a) Abordaje verbal:**

- Separarlo(a) del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo(a) verbalmente.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

b) Medidas ambientales y/o conductuales:

- Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.
- Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo alumno(a).
- Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.
- Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se expliciten las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

### **PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO**

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia si mismo y/o hacia terceros.

El objeto del protocolo es establecer:

Aislamiento; retirada del alumno(a) a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

#### **2. Procedimiento para la contención física**

##### **2.1. Decisiones**

Para trasladar al alumno(a) a la zona de aislamiento, hará falta al menos un inspector y un miembro del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

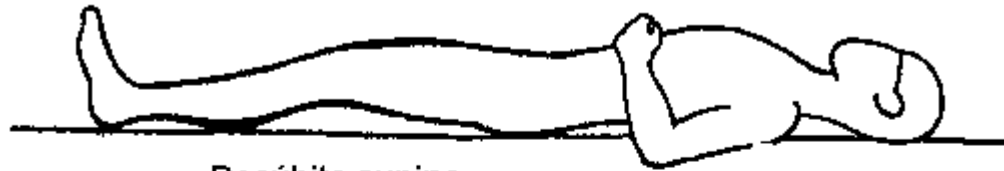
##### **2.2. Actuaciones**

No debe haber alumnos alrededor.

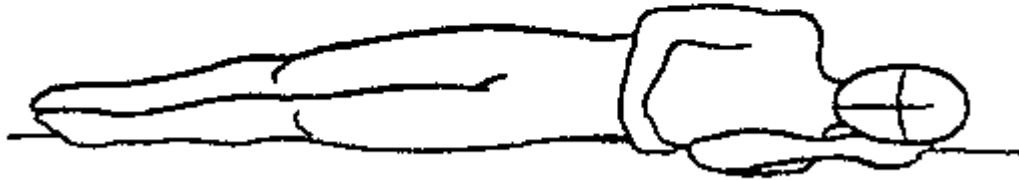
Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al alumno(a) debe elegirse un coordinador.

A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno(a), excepto por el coordinador que le comunicará al alumno(a) de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno(a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.



**Decúbito supino**



**Decúbito lateral**

El traslado del alumno(a) se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

Mantener la cabeza del alumno(a) ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Se tumbará al alumno(a) en decúbito supino, salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral\*.

Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

### **3. Evaluación del protocolo**

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:

- Si se intentaron medidas alternativas.
- Procedimiento correcto.
- El cumplimiento de los informes y formularios.
- Información a la familia.
- Información a la comisión de convivencia.
- Seguimiento adecuado.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1. Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (ya sea profesor, inspector, Orientación, Encargado de Convivencia u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno(a). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está **obligado** a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2. Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente.

3. Cortes con herida expuesta: quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, Orientador o Encargado de Convivencia, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional (131), así como también a familiares correspondientes. En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto.

## PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.370 General de Educación, Art. 16 letra D, señala que 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 director, 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. Y Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos."

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación, **apoderado**) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. Nº28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. Nº5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile.

En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

- Informar de la situación al profesor jefe, inspector, orientador, encargado de convivencia escolar.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.



- En caso de agresiones físicas, a menores de edad, el inspector del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el Director y pedirle su intervención.

**En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos:**

Los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director y si es necesario al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas.

Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl). En el reglamento de convivencia escolar queda estipulado, explícitamente, que agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as), padres, apoderados o personal del colegio, corresponde a una falta GRAVE.

**PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL COLEGIO SAN JORGE**

El **Director o Subdirector** debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones si la agresión fuese física.

De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será entregada al **Director o Subdirector**, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso. Los padres del(los) estudiante(s) involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial.

Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio San Jorge.

Las conclusiones deben ser entregadas en Dirección, quien a su vez entregará los antecedentes a la Superintendencia de Educación, al Consejo de Profesores, al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.

En vista de los antecedentes expuestos, inspectoría sancionará de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.

En casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

**PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES**

A. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar del colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

El docente o inspector que tome conocimiento de que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar al encargado de convivencia escolar de manera verbal o escrita.

Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno(a) en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar por escrito al encargado de convivencia escolar.

Se sugiere, como procedimiento, en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:

Frente a una situación de carácter leve, el asistente de la educación perjudicado intentará solucionar el conflicto, pero el encargado(a) de convivencia será el responsable de abordar y mediar la situación.

Frente a una situación de carácter leve, el profesor(a) perjudicado intentará solucionar el conflicto señalando al apoderado(a) la falta y una alternativa positiva. De no ser posible la intervención en ese momento, el profesor deberá citar a entrevista al apoderado en búsqueda de una solución satisfactoria para ambas partes, utilizando el protocolo entrevista de apoderado.

Frente a una situación de carácter grave según el reglamento de convivencia, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al encargado(a) de convivencia la situación, quien en conjunto con la Dirección y profesor(a) jefe, establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como carta de condicionalidad o cambio de apoderado.

Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a), el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. A continuación, se deberá llamar a carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, se debiese registrar de manera audiovisual la situación problemática.

Es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.

Paralelamente, se debe informar al encargado(a) de convivencia escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.

Se deberá buscar figura idónea que contenga, emocionalmente, al funcionario agredido, en un lugar privado.

Una vez finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes a denunciar la situación a las instituciones gubernamentales competentes, junto con la aplicación de protocolos de sanción.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna. Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, deberá presentar al Director del Colegio, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será el rector, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

En caso de agresiones físicas a menores de edad, el inspector del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

En caso de los profesores(as), asistentes de la educación agredidos, el Sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

### **PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES:**

- Informar inmediatamente al Inspector General y Orientación, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio.
- La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.
- En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, el Director o su representante se contactarán con las instituciones pertenecientes a la red de prevención.

### **PROTOCOLO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES:**

- Informar inmediatamente al Inspector General y/ o Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio.
- La información recabada debe corroborarse, antes de dos horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- Si el abuso se ha producido inmediatamente anterior a la entrevista, se debe buscar constatación, si es posible, de las lesiones o daños ante el servicio médico legal u hospital.
- Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato a los padres si se estima conveniente.
- En caso que los denunciados sean los propios padres se informará del hecho a un familiar directo según indique el o la estudiante si la situación lo amerita.
- Si el denunciado es un/una estudiante del Colegio se informará inmediatamente a sus padres y si los Tribunales comprueban los hechos el colegio evaluará su permanencia.
- Si el denunciado es un/una funcionario del Colegio será apartado/a inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

**ESTE PROTOCOLO NO LLEVA ASOCIADAS SANCIONES, PORQUE EL ESTABLECIMIENTO DEBE DERIVAR LOS ANTECEDENTES A TRIBUNALES.**

### **PROTOCOLO DE APELACIÓN O IMPUGNACIÓN Y RECLAMOS**

a) Las situaciones disciplinarias y de convivencia escolar no contempladas en el presente reglamento, serán sancionadas por el Inspector General. No obstante lo anterior, todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, por intermedio de su apoderado(a), podrá apelar por escrito de las resoluciones tomadas en cualquiera de las instancias señaladas en las materias precedentes ante el Director del establecimiento, **hasta cinco días después de haber sido notificado**. Esta apelación deberá dejarla en la oficina del encargado de convivencia escolar del colegio. La autoridad por su parte, se pronunciará acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado a la brevedad posible en un plazo no mayor a los 05 días hábiles de haber realizado la apelación o reclamo.

b) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante el encargado de convivencia escolar del establecimiento, 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.

c) El encargado de convivencia escolar será el responsable de informar al apoderado de la resolución adoptada.

d) Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

**Anexo 1, Ficha de derivación interna Colegio.**

- Fecha:
  
- Nombre del Alumno:
  
- Edad:
  
- Curso:
  
- Persona que deriva:
  
- Descripción Motivo y/o Situación:
  
- Observaciones:

**Anexo 2, Consentimiento Informado.**

**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Mediante el presente yo: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ apoderado(a) del alumno(a)  
Rut: \_\_\_\_\_ tomo conocimiento de lo informado por el establecimiento, respecto de la situación de mi pupilo/a.  
Al tomar conocimiento, me responsabilizo de realizar las acciones pertinentes como:

- Gestionar hora de atención con institución de salud, a la que me encuentro afiliado(a).
- Retroalimentar al establecimiento respecto de la situación de mi pupilo(a).

Acepto

No Acepto

Firma Apoderado(a)  
Firma Profesional del Establecimiento

Firma Apoderado(a)

Fecha:  
Hora:

## **MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y CUIDADO INFANTIL NIVEL PREESCOLAR**

### **PROTOCOLO N°1: IMAGEN INSTITUCIONAL**

Cada funcionario es la cara visible de la institución en el cumplimiento de sus objetivos, y debe proyectar en sus acciones una imagen de responsabilidad, compromiso, buen trato, y acogida entre los niños y niñas, sus familias, el personal y agentes de la comunidad.

De acuerdo a ello, la Coordinadora del nivel Preescolar y encargada de la Unidad Educativa debe cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y disposiciones generales del Reglamento Seguridad.

En relación a la presentación, todos los funcionarios deben:

- Presentarse y mantener su uniforme, apariencia personal e higiene en óptimas condiciones hasta el término de la jornada. Las uñas deben estar cortas y limpias, sin barniz; el cabello ordenado o recogido en un moño. Sin aros colgantes.
- El zapato debe ser de taco plano o bajo, de punta redonda, cómodo.
- Usar el uniforme institucional solamente al interior del establecimiento y en actividades de representación del establecimiento,
- Mantener en todo momento una actitud de respeto y buen trato con los niños y niñas, familias y personal. Nombrar a las funcionarias, apoderados y a niños y niñas por su nombre, y exigir que se les llame también por su nombre. No se debe usar calificativos, apodos, ni expresión de parentesco que no sean reales, con el propósito de que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan conocerse e identificarse. El personal del Jardín Infantil no debe fumar en ninguno de los recintos del establecimiento.

### **PROTOCOLO N°2: MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVIAS AL INICIO DE ACTIVIDADES CON LOS PÁRVULOS**

- Como medida general, antes del ingreso de los párvulos al Jardín Infantil, se debe verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad para dar una atención educativa de calidad, bienestar y protección.
- Para ello, la Coordinadora del nivel Preescolar o encargada del establecimiento, debe organizar el acceso a éste, designando a dos funcionarias para hacerse cargo de su apertura, del control, el cuidado de las puertas de acceso durante la jornada. Asimismo, debe existir una persona responsable de la recepción de cada niño o niña en su sala.
- La persona responsable de abrir las dependencias del establecimiento debe revisar el estado general del local y en caso de alguna situación anómala tener presente que:
  - De existir una fuga de gas o amago de incendio, dar aviso de inmediato a Dirección y Administración del Colegio para llamar a Bomberos (132).
  - De presenciar la acción de algún delito evidente (flagrante) u objeto sospechoso, u otras situaciones anómalas, comunicar a Dirección y Administración del Colegio San Jorge para solicitar presencia de Carabineros (133).
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar conocido por todo el personal del Jardín Infantil, con el propósito de tenerlas a mano en caso de una evacuación.

## **REVISIÓN DE DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

- Constatar que los servicios básicos estén operativos y no presenten problemas de funcionamiento tales como: corte de agua, corte de luz, cámara de alcantarillado rebasada, etc.
- Observar que no exista indicio de robos, rotura de puertas, ventanas o de cubierta (techumbre) que den sospecha de ingreso de extraños al establecimiento durante la noche. De ser así, dar aviso a la Coordinadora o al personal superior jerárquico.
- Inspeccionar que recintos y patios se encuentren libres de objetos extraños.
- Ventilar salas de actividades, salas de mudas, salas de hábitos higiénicos y patios cubiertos.
- Si durante la madrugada o fin de semana hubiese ocurrido algún evento de la naturaleza, tales como sismos, temporales, inundaciones, aludes, entre otros, se deben extremar todas las medidas anteriores, previo al inicio de la jornada del establecimiento educativo.
- Una vez inspeccionado el establecimiento, informar situación y novedades a la Coordinadora del nivel o al personal superior jerárquico, para la toma de decisiones respecto al inicio de la jornada.

## **RESGUARDOS EN EL ACCESO AL JARDÍN INFANTIL**

La persona a cargo del acceso al Jardín Infantil, además de establecer una relación de cortesía con las familias y sus hijos e hijas, debe estar atenta a las siguientes situaciones:

- Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
- Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.
- Difundir las medidas de seguridad con la comunidad educativa.

## **PREVIO AL INGRESO DE NIÑOS A LA SALA DE ACTIVIDADES, EL PERSONAL DEBE:**

- Acomodar el mobiliario de manera que al caminar, los niños no se tropiecen con ellos.
- Sacar la llave a la puerta que sirve como vía de escape, fijándola con una aldaba al muro o marco, con el fin de impedir que los párvulos la abran libremente durante la jornada, y al mismo tiempo quede operativa en caso de emergencia.
- Verificar que la radio y su cable de conexión a la energía eléctrica se encuentre fuera del alcance de los niños. Del mismo modo, siempre se debe recibir a los niños con música infantil o suave.

### **ROTOCOLO N°3: RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS**

AL RECIBIR AL NIÑO EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

- Establecer un diálogo con el apoderado para compartir aspectos pedagógicos de interés relacionados con su hijo o hija, consultar por su estado de salud, o si tiene algún problema que deba ser considerado durante la jornada.
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento; si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado, señalando tipo de medicamento, dosis, horario y número de días que lo debe ingerir.
- Observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas, algún signo o síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
- Recibir al niño despierto y caminando (si lo hace), con el fin de asegurar que está en condiciones físicas para la jornada.
  
- Constatar que la mochila contenga vestuario de recambio, y que no lleve a la unidad educativa objetos que puedan causarle daño, tales como monedas, bolitas, pilas, elásticos, alfileres de gancho y chupetes sujetos con cadenas o cordeles.
- Disponer junto con el niño, la mochila o bolso en los percheros o muebles destinados para ello, e invitarlo a ponerse la pechera o delantal.

### **PROTOCOLO N°4: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL NIÑO EN EL JARDÍN INFANTIL**

EN LA SALA DE ACTIVIDADES EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en un jardín infantil, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos.
- La educadora y técnico de cada nivel, deben llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos.
- La educadora o técnico de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- La educadora y técnico de cada nivel deben minimizar el uso de equipos celulares, para centrar la atención en los niños y niñas. Del mismo modo, no se podrán contestar mensajes de apoderados durante la jornada.
- La educadora y técnico, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- La educadora y técnico, deben cuidar que los niños estén ubicados en forma segura en su silla.
- El volumen de la radio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los párvulos.
- La educadora y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de actividades durante la jornada con niños, ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).
- Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.



- Cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas no se muerdan entre ellos, especialmente en nivel medio menor.
- Revisar e informar novedades en el cuaderno de comunicaciones, para mantener contacto permanente con los apoderados.
- En la sala de actividades no debe existir hervidor eléctrico ni termos para agua caliente; tampoco se debe consumir líquidos calientes.
- En la sala de actividades no deben existir elementos de limpieza.

#### **EN EL PATIO, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:**

- La actividad esencial de los niños y niñas, es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida sana.
- Organizar la salida de los niños y niñas al patio, considerando una cantidad de adultos suficiente para el grupo de párvulos, atendiendo siempre a las características individuales de cada párvulo, sin perder de vista la observación del grupo que se tiene a cargo.
- Los niños no deben ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados.
- Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
- Utilizar los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros y bloqueador para el sol.
- De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida.
- No deben permanecer animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños, niñas y personal.
- Lo descrito anteriormente debe ser complementado con la educación de los adultos y las normas de comportamiento y autocuidado que deben transmitir a los párvulos:
- **Respeto:** por el orden de llegada, el uso de los juegos y de no empujarse mientras juegan.
- **Mirar y afirmarse:** es recomendable avisar a niños y niñas, que tienen que fijarse en las superficies que pisan y agarrarse firmemente en las estructuras para evitar caídas.

#### **PROTOCOLO Nº 5: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS**

- El personal auxiliar debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando un paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
- Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.
- En todos los momentos previos a la colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla.
- No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.

## **PROCOLO Nº 6: MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS BAÑOS**

En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

- Es importante cautelar que:

Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Se deberá contar con cantidad suficiente de:

- Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
- Toalla de papel para el secado luego de la muda
- Papel higiénico
- Pasta dental infantil

- Además, los cepillos dentales deben tener el nombre de cada niño.
- Mantener el mudador del nivel medio menor limpio y antes de mudar a cada niño, limpiar y colocar papel camilla o toalla de papel.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores y planchas para el pelo, otros.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CAMBIO DE PAÑALES (SITUACIÓN EXCEPCIONAL EN EL ESTABLECIMIENTO)**

En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente ante la situación excepcional de un cambio de pañales:

- Limpiar el mudador con wipes de cloro, desinfectar y colocar papel camilla o toalla nova.
- Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño a la sala de hábitos de higiene, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda (auxiliar de aseo).
- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando toallas húmedas y cuidando que quede totalmente limpio.
- Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al niño.
- Se toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.
- La educadora o técnico coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.

- La educadora traslada al bebé a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto.
- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES MEDIOS Y TRANSICIÓN**

Los párvulos de los niveles Medio y 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, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

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

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
- Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
- El equipo de aula debe 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.
- La educadora o técnico 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, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- 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, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- El grupo regresa a la sala siempre en compañía de la educadora o técnico de la sala de actividades.

### **TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS**

Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

## **INDICACIONES:**

### **El personal**

#### **Periodicidad**

- Antes y después de efectuar labores de aseo.- Antes y después de las horas de alimentación.- Antes y después de los momentos de muda y control de esfínter de los párvulos.  
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.- Después del uso del baño.- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

#### **Procedimiento**

- Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- En el caso de los niños, secar con sus toallas personales, en el caso del personal, secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

## **TÉCNICA DE CEPILLADO DE DIENTES**

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica de cepillado y los cuidados a tener con el uso del cepillo y pasta dental para desarrollar una dentadura sana, proyectando estos saberes a la familia para su continuidad en el hogar.

- La actividad de cepillado de dientes se realizará después del momento de colación.
- De acuerdo al número de funcionarias, número de niños, tamaño de la sala de hábitos y número de lavamanos, se debe organizar la distribución de niños por adultos responsables.
- La educadora o técnico en educación de párvulos debe trasladar a los niños al baño, guiarlos en el uso del cepillo, pasta dental infantil con flúor y en el correcto cepillado de dientes, cuidando que no ingieran pasta dental. Esta actividad debe ser correctamente enseñada, de manera que los niños y niñas puedan asumirla paulatinamente de manera autónoma.
- La educadora o técnico debe supervisar que el cepillo dental esté marcado con el nombre del niño, guiar la cantidad de pasta recomendada, y enseñar a guardar correctamente los elementos usados en forma higiénica al término del cepillado.
- Cuidar que esta actividad se desarrolle en forma tranquila y que el piso no esté mojado para evitar caídas.

## **PROTOCOLO N°7: ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL JARDÍN INFANTIL**

Las salidas fuera del Jardín Infantil deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos objetivos del nivel.

Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad.

Realice un reconocimiento del lugar ANTES de salir con los niños y niñas, evaluando la seguridad del mismo. Asegure al menos un adulto por cinco niños y niñas, solicite autorización escrita de la familia y de su autoridad respectiva.

### **ANTES DE LA SALIDA:**

- Visitar el lugar ANTES de salir con los niños para cerciorarse de que es seguro.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad educativa y avise con 15 días de anticipación a Coordinación Preescolar para enviar la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección del jardín. Se sugiere colocar estos datos en una cartulina tamaño carné, unida con lana, y poner en los niños en forma de cartera cruzada.
- El personal del Jardín Infantil y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del Jardín Infantil, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños.
- Disponer un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del Jardín Infantil.

## **PROTOCOLO Nº8: MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES**

La Coordinadora del nivel Preescolar y encargada del Jardín Infantil, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

A continuación se presentan las medidas preventivas a cumplir para evitar accidentes más frecuentes en la infancia:

### **CAÍDAS Y GOLPES:**

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en los baños por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
- Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.
- Nunca se debe dejar a un párvulo solo sobre el mudador, por el riesgo de caída.
- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

### **HERIDAS CORTANTES:**

- Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños.
- No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.
- No dejar al alcance de los niños objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos.

### **QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES Y ELECTRICIDAD:**

- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

## **MORDEDURAS:**

- Vigilar que los párvulos no se acerquen a la reja del Jardín Infantil cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros.
- Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los niños y niñas, especialmente del nivel Medio Menor, para evitar mordeduras.
- Mantener un aseo cuidadoso de todos los recintos, para evitar la mordedura de:
- Araña de rincón: existe casi en la totalidad de nuestro territorio y posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles, detrás de cuadros, bodegas y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente los recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir.
- Se deben sacudir las ropas de cambio de los niños y el personal, ya que generalmente los accidentes por mordedura de araña se producen al vestirse estando el animal en contacto entre la piel y la ropa, estado en que se siente agredida y muerde.
- En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.:

## **PICADURAS:**

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros. Para ello, se debe:

- Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.
- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al Jardín Infantil.
- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

## **ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):**

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.

## **ASFIXIA POR EMANACIÓN DE GAS:**

- Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en sala de actividades, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

## **INTOXICACIONES:**

- No administrar al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por la autorización del padre y receta médica.
- Guardar fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos y de todo alcance de los niños, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.

## **PROTOCOLO N°8 : CÓMO ACTUAR FRENTE A UN ACCIDENTE**

### **SE DEBE TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:**

Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnica debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de una funcionaria capacitada en primeros auxilios (Inspectora Rosario Rodríguez, técnico Selva Navea), solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.

Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia.

Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención especializada, se debe solicitar la presencia de ambulancia o la Coordinadora del nivel Preescolar en compañía del Director, debe trasladar de inmediato al lugar seleccionado por los padres en la ficha de ingreso, y en forma paralela avisar a la familia para que acuda al centro asistencial.

Recoger la información necesaria sobre antecedentes del párvulo, descripción del accidente y llevar el Registro de Declaración Individual de Accidente Escolar, para obtención de gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento. Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger. Acompañar a la familia y al niño o niña durante la atención médica de urgencia del párvulo.

### **ORGANIZACIÓN DEL JARDÍN INFANTIL PARA RESPONDER FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:**

Para actuar en caso de accidentes, todo Jardín Infantil debe tener una organización previa conocida por el personal. Ésta debe considerar los siguientes pasos:

- Conocimiento del protocolo de “Cómo actuar frente a un accidente”, por parte de todo el personal del jardín infantil.
- Capacitación en Primeros Auxilios de al menos dos funcionarias por unidad educativa.
- Distribución de responsabilidades para actuar en caso de emergencias.
- Mantener visible la dirección y teléfono de los principales centros asistenciales (servicio de urgencia y compañías de emergencias) de la ciudad.
- Mantener una ficha personal de los niños y niñas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención.
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del párvulo: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable del niño o niña ante el Jardín Infantil.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud.



- Solicitar a la Coordinadora del Nivel Preescolar el Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.

#### **EVALUACIÓN DE LA GRAVEDAD DE UN NIÑO O NIÑA QUE HA SUFRIDO EL ACCIDENTE:**

En accidentes en que:

- Exista dificultad respiratoria.
- Se produce pérdida de conocimiento del menor.
- Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
- Se produce deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después de traumatismo.
- Ingesta de productos químicos.
- Quemaduras.
- Lesiones en ojos u oídos.
- Lesiones en dentadura, con pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

En estos casos llevar a los menores al centro asistencial (servicio de urgencia de cualquier nivel), prefiriendo el más cercano al lugar del accidente.

#### **PROTOCÓLO N°9: ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS**

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas, se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

#### **PARA ELLO SE DEBE TENER PRESENTE:**

- Los antecedentes de enfermedades de los niños, deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del párvulo, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.
- La Coordinadora o encargada del Jardín Infantil debe solicitar a la familia o cuidador del niño el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el párvulo pueda asistir al Jardín Infantil.
- Junto con el certificado médico, el responsable del niño debe entregar a la Directora o encargada del establecimiento la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el párvulo, y tratamiento medicamentoso según sea el caso.
- La receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Al recibir los medicamentos, la Coordinadora o encargada del Jardín Infantil debe controlar que su nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- El apoderado debe entregar a la Coordinadora o encargada del establecimiento las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva).

- La Coordinadora o encargada del Jardín Infantil, debe instruir al personal del establecimiento respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los niños que requieran.

#### **RESGUARDO DE LOS MEDICAMENTOS:**

- La Coordinadora encargada del Jardín Infantil debe asegurar que los medicamentos estén almacenados en un botiquín o mueble exclusivo para este fin, ubicado en un lugar de acceso solo para los adultos.
- Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y horario de administración.
- Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños, ni en muebles y recintos de uso de los párvulos.

#### **ADMINISTRACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS:**

- La Coordinadora del establecimiento debe instruir al personal del nivel cada vez que se requiera administrar un medicamento o indicación especial de algún niño o niñas a su cargo.
- La educadora de párvulos del nivel es la responsable del cumplimiento de la correcta administración de medicamentos e indicaciones médicas a seguir por el niño.

#### **SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES:**

Los niños y niñas que asisten a un establecimiento educativo tienen mayores probabilidades de contagio por estar exponiéndose por primera vez a virus y bacterias que su organismo no conocía. Si a ello se suma que su sistema inmunológico está en etapa de desarrollo, se explica que se enfermen con frecuencia y se contagien virus de un niño a otro.

El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o síntomas:

**Los síntomas** son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, como son: dolor de cabeza, náuseas, mareos, prurito, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc. Los **signos** son manifestaciones visibles de una enfermedad, como el color amarillento de la piel (ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos.

La educadora y la técnico del nivel deben estar atentas al estado general de los niños y frente a cualquier situación anómala, entregar los cuidados básicos e informar a la Coordinadora del Jardín Infantil, para gestionar el traslado del párvulo a un centro de salud.

Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° celsius.

La educadora y la técnico deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.

No se debe entregar medicamentos al niño; sólo se le debe acompañar, aliviando sus molestias, ayudándolo, evitando el sobre abrigo si tiene fiebre.

## **PROCOLO N°:10 ACCIONES DEL PERSONAL FRENTE AL RETIRO DE NIÑOS**

El momento de retiro es la instancia de comunicación entre la educadora y el adulto responsable del niño o niña, donde se transmiten las actividades ocurridas durante el día y se anticipa lo que sucederá en la jornada siguiente. Es importante destacar a los padres o adulto a cargo del párvulo, su responsabilidad en cumplir con el horario de retiro, enfatizando el estrés que puede causar al niño o niña la espera hasta el reencuentro.

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- Verificar que el niño o niña lleva todas sus pertenencias.
- Durante la salida no se debe permitir el ingreso de mascotas o animales.
- Dialogar con el familiar del niño o niña respecto de actividades realizadas y situaciones especiales si las hubiera, las que deben registrarse en la libreta de comunicaciones.
- Entregar al niño a la apoderada o apoderado, o a las personas autorizadas por éstos, quien debe ser mayor de 18 años y presentar carné de identidad para el retiro del párvulo.

### **PROCEDIMIENTO DE RETIRO ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA:**

Como medida general, el personal responsable debe asegurar el bienestar de los niños y niñas desde su ingreso hasta que sea retirado por la familia, tomando en cuenta lo siguiente:

- El retiro de un niño o niña antes del término de la jornada debe ser comunicado por escrito por la familia en la libreta de comunicaciones o bien, vía telefónica.
- La educadora o técnico del nivel entregará al niño o niña solo a su responsable o a las personas autorizadas.
- La educadora o técnico del nivel debe dejar constancia del retiro anticipado del niño en el libro del establecimiento, registrando nombre del párvulo, nombre y firma de la persona autorizada, fecha, hora de retiro y motivo.
- La educadora o técnico del nivel debe comunicar a la Coordinadora del nivel, subrogante, o responsable del Jardín Infantil, el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 30 minutos desde la hora de salida fijada.
- La Coordinadora, la subrogante, o la responsable del Jardín Infantil, luego de tomar conocimiento del atraso en el retiro de un niño o niña por más de 30 minutos, debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la Ficha del Párvulo.
- Solamente las personas autorizadas por el apoderado pueden retirar a un niño o niña del establecimiento, previa presentación de su cédula de identidad.
- El personal del Jardín Infantil no debe trasladar a los niños o niñas a sus hogares, así como tampoco trasladarlos a su propia residencia.

La Coordinadora, subrogante, o responsable del Jardín Infantil debe designar a una funcionaria del establecimiento a que se encargue del debido cuidado del párvulo que no ha sido retirado, tarea que incluye asegurar que reciba alimentación adecuada y abrigo. Si la responsable del Jardín Infantil no ha podido ubicar a las personas autorizadas del retiro del párvulo y ha transcurrido una hora desde el cierre del establecimiento sin que haya recibido información relativa a una eventual concurrencia al jardín infantil por alguno de ellos, el niño quedará a cargo de alguno de los inspectores del Colegio hasta su retiro.

## **PROTOCOLO N°11 CLASES MODALIDAD ON LINE**

Las clases On line se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido por el colegio y en concordancia a la situación de Pandemia. Ellas mantendrán las mismas características y exigencias que las clases presenciales realizadas en un aula física o sala de clases.

Aspectos a considerar previos a la clase virtual o en línea.

### **Apoderadas/os:**

1. En caso de problemas de conectividad o dificultades de conexión las/os apoderadas/os deberán informar al profesor(a) jefe del curso, vía correo electrónico.
2. Por ningún motivo el Apoderado(a), está autorizado(a) a intervenir en las clases virtuales o en línea, solo podrán prestar ayuda técnica, en relación a la plataforma y/o conectividad, cuando su pupilo (a) lo requiera facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje en línea.

Durante las clases virtuales o en línea

1. Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web del colegio, evitando en lo posible las inasistencias y atrasos.
2. El/la estudiante deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
- 3.- El/la estudiante deberá presentarse a clases, desde un espacio físico formal. Se sugiere no presentarse a clases, desde su cama, así como también con sus mascotas. Se solicita al apoderado(a) proporcionar un lugar físico adecuado para el desarrollo de las clases virtuales de sus hijos(as).
4. Se sugiere que los y las estudiantes ingieran alimentos antes del desarrollo de las clases, el bebestible debe ser moderado, evitando el derrame de él en sus aparatos tecnológicos.
5. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los/ las docentes.
6. Solo el/la profesor(a) dará la autorización para que un alumno(a), un grupo de ellos(as) o el curso completo enciendan sus micrófonos.
7. El docente pasará lista al inicio de la clase y/o en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla. Los estudiantes atrasados, deben esperar autorización del docente para entrar a su clase.
8. Los(as) alumnos(as) al conectarse y durante toda la clase, deberán tener sus cámaras habilitadas, de tal manera que estén visibles para el/la profesor(a). Se prohíbe el uso de Fotografías, imágenes y/o fondos de pantalla, que impidan visualizar claramente al estudiante. Aquel alumno (a) que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor (/las a) antes del inicio de la clase.
9. En caso que por excepción (autorizada por el/la docente) no puede visualizar su rostro, la imagen de cada alumno(a) deberá tener su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida.
10. Los/las alumnos(as) tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados, antes de sus respectivas clases.
11. Está prohibido que los/las estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros (as). El Docente tendrá bloqueada la pantalla y el chat, solo podrán enviar mensajes al profesor (a) (preguntas, respuestas, dudas, etc.) Será el docente quien habilite las herramientas, en caso de requerirlas, para facilitar el proceso educativo.
12. Está prohibido rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el/la profesor(a) lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el/la apoderado(a), ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.

13. Durante todas las clases los alumnos(as) deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el/la profesora(a) y sus compañeros(as).
14. Los/las alumnos(as) en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
15. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los/las docentes y a sus compañeros(as) durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave y la sanción correspondiente es la señala por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto, y en base a ley de protección a la vida privada (Ley 19.628)
16. Está estrictamente prohibido compartir y/o difundir la ID ni clave de acceso a la clase.
17. Está estrictamente prohibido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
18. Está estrictamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente y/o administrativos que han sido publicados en la página web del colegio.
19. Los(as) estudiantes solo podrán abandonar la clase cuando el/la docente haya finalizado y así lo indique. De tener algún inconveniente personal y/o de conectividad, deberá informarlo previamente a su profesor(a) jefe.

El incumplimiento de estas normas será considerado faltas graves, a excepción de los números 15, 16, 17 18, que serán faltas extremadamente graves, siendo denunciadas a los organismos pertinentes. (Revisar Reglamento Interno Convivencia Escolar).