



Fernando Rioja 730- La Cisterna

Fono: 363 05 65 Fax: 363 05 72

info@santalucia.cl

www.santalucia.cl

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESTAMENTO: PROFESIONALES DOCENTES Y
FUNCIONARIOS NO DOCENTES**

CONTENIDOS	PÁGINA
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO	2
TITULO PRELIMINAR	3
I.- MISIÓN DE LA ESCUELA SANTA LUCÍA	3
II.- ORIENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	3
III.- VALORES QUE SUSTENTAN LA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	5
IV.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	6
V.- NORMAS REFERIDAS A LOS PROFESIONALES QUE REALIZAN DOCENCIA	7
VI.- NORMAS REFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES	13
VII.- NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD	18
VIII.- SITUACIONES EXCEPCIONALES	20
ANEXO 1: ARTÍCULO 160 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	21
ANEXO 2: PROGRAMA DE ESCUELA SALUDABLE	22
ANEXO 3: NORMAS BÁSICAS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	23

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:

- Delimitar los deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de cada uno de los miembros que integran los diversos estamentos de la comunidad escolar: directivos, docentes y no docentes.
- Disponer de un cuerpo normativo que sea capaz de regir la vida de trabajo de la Escuela, en un clima de orden, respeto, disciplina, seguridad e higiene, condiciones indispensables en el quehacer institucional.
- Conseguir la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para que este cuerpo normativo se transforme en un verdadero “manual de convivencia” que emane de las bases mismas de la institución Escuela y cuente con el respaldo y compromiso de todos.

TITULO PRELIMINAR.-

El presente reglamento interno de convivencia, orden, higiene y seguridad, contiene los deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones a que debe sujetarse el personal del establecimiento educacional en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del establecimiento.

Por el simple hecho de pertenecer al Establecimiento Educacional, el personal no podrá alegar ignorancia de las disposiciones del presente reglamento interno, debiendo hacer declaración expresa de conocerlo y de su obligación de cumplirlo.

I.- MISIÓN DE LA ESCUELA SANTA LUCÍA:

“Educar, Rehabilitar y Capacitar personas ciegas o con baja visión, procurando un desarrollo integral y armónico que enfatice la formación de hábitos y valores, el logro de aprendizajes efectivos y funcionales, que permitan una progresiva autonomía en los ámbitos: personal, escolar, social y laboral; a través del dominio de competencias sociales y laborales fundamentales para su participación activa en la vida ciudadana”.

II.- ORIENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

Visión de la CEGUERA

Discapacidad NO es lo mismo que Deficiencia.

La discapacidad Visual implica EFICIENCIA en el uso de los demás sentidos y habilidades, para lograr el desarrollo y aprendizaje de valores, saberes, actitudes y competencias, que a los discapacitados visuales les permiten ser independientes y capaces de participar e integrarse en forma activa y con sentido de trascendencia, en los diversos ámbitos de la vida familiar, social, laboral y comunitaria.

- a.
- b.

c. Visión de las PERSONAS con DISCAPACIDAD VISUAL

En el año 1981, la Organización Mundial de la Salud (OMS) estableció la clasificación internacional de la Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías, basándose en las consecuencias que se producen por las enfermedades, trastornos o pérdidas que afectan a las personas.

1.- Deficiencia: (en inglés, impairment). Es la pérdida o anomalía, permanente o temporal, de una estructura o función psicológica, fisiológica o anatómica. La deficiencia supone un trastorno a nivel de órgano, que produce una limitación funcional que se manifiesta objetivamente en la vida diaria. Las deficiencias pueden ser de origen congénito o adquirido y manifestarse en el plano físico, psíquico, mental y sensorial.

Por ejemplo, hay diversos trastornos visuales tales como la degeneración ocular, el glaucoma, la etinopatías, que afectan severamente el desempeño visual de las personas en la vida cotidiana.

2.- Discapacidad: Es una limitación funcional para realizar una actividad en la forma en que la realizan comúnmente las personas, debido a la existencia de una deficiencia. La discapacidad no forma parte de la esencia de la persona. Por ejemplo, en el ámbito de la discapacidad visual, una persona puede estar discapacitada para conducir un autobús pero ser perfectamente capaz de trabajar como telefonista o traductor de idiomas.

3.- La Minusvalía: (en inglés handicap). Se refiere a la situación desventajosa en que se encuentra una persona determinada, como consecuencia de una deficiencia o discapacidad, que limita o impide, el cumplimiento de una función que es normal para esa persona, según la edad, el sexo y los factores sociales y culturales.

La minusvalía es una situación de desventaja en el entorno social, de la persona con deficiencia y discapacidad. En este nivel adquieren importancia las actitudes y conductas de las personas, grupo e instituciones que componen el entorno social con el cual tienen que relacionarse las personas con discapacidad.

A partir de estas definiciones, nuestra institución asume como uno de sus principales desafíos, cambiar la percepción que existe en nuestra sociedad respecto de las personas con discapacidad visual, una percepción de incapacidad y minusvalía que desde nuestra perspectiva no refleja en absoluto la realidad de este grupo de personas.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Nuestro establecimiento aspira a consolidarse como un centro educativo innovador, experto en aprendizajes y producción de conocimientos sobre educación, rehabilitación y capacitación de personas con discapacidad visual, constituyéndose en un referente a nivel nacional y latinoamericano. Ser una institución donde todos aprenden, vivencian y comparten los valores del proyecto educativo y en la cual se utilizan como herramientas los conocimientos, la tecnología y las artes, para desarrollar competencias que les permitan a nuestros beneficiarios funcionar de manera independiente y eficiente en los distintos ámbitos de la vida ciudadana.

III.- VALORES QUE SUSTENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia consiste en compartir y a compartir se aprende. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, de formas de comunicación efectiva y estrategias de resolución no violenta de conflictos, son fundamentales para la formación personal y participación ciudadana en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Nuestra institución tiene un compromiso con los valores cristianos, pero respeta y acepta la diversidad. Los valores que a continuación se indican, serán la base de la convivencia y de las relaciones entre todas las personas que forman nuestra comunidad escolar: alumnos, profesores, directivos, funcionarios, padres y apoderados.

*Respeto: Reflejado en el trato deferente y amable hacia todas personas de la institución, ya sean alumnos, personal no docente, docente, apoderados o directivos; aceptando la diversidad de opinión, credo, o etnia y, las diferencias individuales.

*Lealtad: Reflejada en la actitud de decir y actuar siempre con la verdad y, en comportamientos que evidencien compromiso con los valores, compañeros y personas que conforman la institución.

*Fortaleza: Reflejado en la capacidad de aprender de los errores, sobreponerse a las frustraciones, a los fracasos y, a situaciones problemáticas.

*Optimismo: Reflejado en una actitud abierta y positiva frente a la vida y, en la alegría y entusiasmo durante la realización de tareas y trabajos.

*Perseverancia: Reflejada en permanente motivación por el aprendizaje y por el trabajo, buscando diversas estrategias para resolver las tareas encomendadas.

*Fraternidad: Reflejada en un comportamiento de apoyo y compañerismo con sus iguales.

*Esfuerzo: Reflejado en el máximo empleo de todas sus capacidades, competencias y energía para resolver las tareas o trabajos encomendados.

*Espíritu de Superación: Reflejado en la capacidad de plantearse metas, comprometiéndose con su propio progreso tanto en el ámbito laboral como personal y social.

IV.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: alumnos, funcionarios, apoderados, comunidad.

Trato respetuoso y deferente entre todas las personas, que implica:

- Saludar.
- Despedirse.
- Dar las gracias.
- Escuchar al otro.
- Pedir las cosas por favor.
- Acatar instrucciones.
- Respetar horarios establecidos.
- Respetar los espacios y tiempos de los demás.
- Respetar pertenencias ajenas.

- Cuidar los espacios, recursos y materiales de la institución.
- Evitar burlas o descalificaciones.
- Usar un lenguaje sin groserías.
- Expresar opiniones amables sin herir a otros.
- Velar por la seguridad personal y de los demás, informando inmediatamente al adulto cercano responsable, cualquier situación de riesgo potencial o evidente.
- Evitar peleas y agresiones verbales o físicas.
- Evitar la propagación de rumores y chismes.
- Decir siempre la verdad.
- Evitar la propagación de rumores y chismes.
- No ridiculizar características o condiciones de otros.
- Valorar el trabajo bien hecho, el esfuerzo y el cumplimiento oportuno de tareas.
- Apertura a la crítica constructiva con fines de mejoramiento.
- Asumir compromisos y cumplirlos con responsabilidad.
- Ser optimista y positivo, no dejarse vencer por situaciones adversas.
- Estar abierto a innovar, probar, crear y equivocarse.
- Hacer del error una oportunidad para el aprendizaje y aprovecharla.
- Creer en las capacidades ilimitadas de todas las personas.
- Estar dispuestos a prestar ayuda cuando otro la solicita, pero sin hacer las cosas por el otro.
- Proteger a los más débiles, ayudándoles para que aprendan a resolver problemas y valerse por si mismos.
- Resolver conflictos en forma positiva, escuchando los descargos del otro y recurriendo a un tercero que sea mediador.
- Colaborar cumpliendo las disposiciones y normas establecidas para el funcionamiento de la Escuela y del Internado.

V.- NORMAS REFERIDAS A LOS PROFESIONALES QUE REALIZAN DOCENCIA

DEFINICIÓN:

En esta institución se denomina PROFESIONAL DOCENTE a todos aquellos profesionales que teniendo una certificación de título, otorgada por una institución de educación superior, ejercen docencia en el establecimiento. Es decir, realizan un trabajo planificado y sistemático para lograr aprendizajes en los alumnos.

1.-PERFIL DEL DOCENTE:

La Escuela Santa Lucía espera que los profesionales que trabajen en la institución se destaquen por:

- 1.- Compromiso: Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional, alineando las propias actividades y prioridades para alcanzar las necesidades del colegio.
- 2.- Competencias: Poseer conocimientos, habilidades y destrezas en las diferentes áreas en las que desempeña su labor.
- 3.- Iniciativa y proactividad: Anticipar situaciones y actuar para crear oportunidades y tomar decisiones inmediatas frente a posibles problemas que se puedan prevenir.
- 4.- Motivación al logro y superación: Estar dispuesto a incorporar nuevos aprendizajes y desafíos propuestos por el colegio.
- 5.-Flexibilidad: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente con una variedad de situaciones, individuos o grupos. Asumir diferentes roles en los equipos de trabajo. Apoyar el trabajo de sus compañeros en situaciones de emergencias.
- 6.- Tolerancia a la presión: Habilidad para mantener el control de sí mismo en situaciones estresantes al enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de alta presión.
- 7.- Responsabilidad: Desempeñar sus actividades con responsabilidad y compromiso en pos del mejoramiento continuo de su quehacer.
- 8.- Tolerancia a la frustración: Capacidad para sobreponerse en situaciones en que las metas no han sido cumplidas. Estar dispuestos a encontrar en las críticas oportunidades de crecimiento y desarrollo.
- 9.- Influencia: Ser consciente del rol de modelo frente a estudiantes y apoderados respecto a los hábitos, actitudes, valores, lenguaje y manejo de conflictos. Utilizar un lenguaje y vocabulario apropiado para orientar a los alumnos en el desempeño de las diversas actividades dentro y fuera del colegio.
- 10.- Respeto: Tener una actitud de deferencia y valoración positiva hacia todos los alumnos y personal del establecimiento.

2. - DERECHOS DE LOS DOCENTES:

Dentro de la Institución los profesionales tendrán derecho a:

- ✓ Ser Respetados y Valorados en su dignidad de personas y en la calidad de su función docente.

- ✓ Tener un lugar físico adecuado para el trabajo que desempeña.
- ✓ Contar con un ambiente laboral grato, para poder desempeñar eficientemente su trabajo.
- ✓ Recibir sus remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- ✓ Ser instruidos adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsual.
- ✓ Recibir del Establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- ✓ Oportunidad de perfeccionamiento profesional, a través de cursos o talleres de actualización, profundización e innovación, tanto dentro como fuera de la institución.
- ✓ Recibir estímulos por su desempeño profesional.

3.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES:

Los profesionales tendrán las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Marcar la hora de entrada y salida en la tarjeta del reloj control o en registro de asistencia.
- Iniciar con puntualidad las clases y ocupar todo el tiempo de los bloques para entregar los contenidos del ramo.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los estudiantes que están a su cargo.
- Entregar a los alumnos todos los contenidos señalados en los programas educacionales, establecidos para cada trimestre o semestre, según corresponda..
- Respetar a los alumnos y compañeros de trabajo.
- Privarse de establecer relaciones de amistad, pololeo u otra con los estudiantes o apoderados, ya que este tipo de conductas NO está permitido para nuestros funcionarios.
- Mantener siempre el rol de profesor frente a los alumnos y apoderados.
- Velar que se cumpla a cabalidad el Reglamento Interno de Convivencia de los alumnos.

- ❑ Participar en todas las actividades, en las que la institución requiera de su presencia.
- ❑ Entregar oportunamente informes y documentos inherentes a su función y otros que el establecimiento solicite (planificaciones, instrumentos de evaluación, informes de notas y otros).
- ❑ Cuidar y aprovechar de manera adecuada los recursos y materiales entregados.
- ❑ Mantener al día los libros de clases, registrando asistencia y actividades realizadas.
- ❑ Mantener informada a la dirección acerca de la situación de cada uno de los alumnos.
- ❑ Responsabilizarse de los espacios ocupados y materiales que se encuentran en ellos.
- ❑ Privarse de fumar en el establecimiento, ya que por Ley, NO está permitido fumar en ninguna dependencia ni espacio físico de un recinto educacional.
- ❑ Al realizar salidas con alumnos, registrar en Libro correspondiente: fecha, nombre de cada estudiante, lugar de destino, forma de transporte, hora de salida y hora estimada de regreso.
- ❑ Conocer e inculcar a los alumnos los valores y principios postulados por la escuela (Respeto, Lealtad, Fortaleza, Optimismo, Perseverancia; Fraternalidad, Esfuerzo, Espíritu de Superación).
- ❑ Avisar a más tardar a primera hora del día, en caso de inasistencia por un problema inesperado. (Antes de las 08:30 AM).
- ❑ Presentar las Licencias médicas en el plazo establecido por la ley (24 Horas), en caso de enfermedad.
- ❑ Evitar influir en los estudiantes ideas políticas y religiosas personales.
- ❑ Mantener relaciones interpersonales adecuadas con los compañeros de trabajo y demás miembros de la organización.
- ❑ Mantener aseo y presentación personal impecables, acordes a su rol de modelo y formador de los estudiantes.
- ❑ Practicar hábitos de urbanidad, cortesía y trato social apropiado a los diferentes contextos, por ser un referente para todos los alumnos y comunidad escolar.
- ❑ Expresarse correctamente en forma oral y escrita y preocuparse de entregar modelos de comunicación oral adecuados a los estudiantes.

- Mantener orden y limpieza de sus dependencias de trabajo (salas de clases, talleres, biblioteca u otros).

4.- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

La evaluación de desempeño se realizará en forma semestral y en ella se medirán aspectos relacionados al quehacer técnico, responsabilidades asignadas, relaciones interpersonales y atributos personales.

El objetivo de esta evaluación es promover el mejoramiento permanente, tanto personal como laboral. Su propósito es establecer brechas de desarrollo personal y profesional, es decir, establecer las distancias entre lo que presenta la persona y lo que se espera de ella.

Por otra parte, permite a la institución disponer de un instrumento técnico objetivo y válido, el cual permitirá acceder a los incentivos.

5. - INCENTIVOS

La Institución entregará los siguientes incentivos:

- ❖ Felicitaciones verbales y escritas.
- ❖ Asignaciones de responsabilidad con incentivo económico.
- ❖ Reconocimiento anual a la trayectoria y contribución profesional al establecimiento.
- ❖ Financiamiento de hasta un 50% de acciones de perfeccionamiento, siempre que sean de interés para el establecimiento y signifiquen un aporte de conocimientos al quehacer pedagógico.

6. - SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

1. Llamado de atención – advertencia escrita por:
 - Atrasos reiterados.
 - Hacer mal uso o no cuidar la implementación del establecimiento que pueda llevar a pérdidas monetarias y / o materiales.
 - No cumplir con los objetivos de aprendizaje.
 - No cumplir con las conductas esperadas establecidas en el ítem N° 3.
 - Faltar a los modales esperados por el proyecto educativo.

2. Si se reiteran las faltas anteriores, se hará una carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
3. Si las dos instancias antes señaladas no son “acatadas”, serán sancionados con el término del contrato de trabajo.
4. También serán motivo de sanción y término del contrato de trabajo, el incurrir en alguno de los puntos establecido en el Título V, Artículo 160 del Código del Trabajo. (Ver anexo N # 1)

VI.- NORMAS REFERIDAS A LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES:

DEFINICIÓN:

En esta institución se denominan NO DOCENTES, todos aquellos funcionarios que realizan trabajos y tareas de apoyo a la gestión educativa y permiten otorgar a los usuarios un servicio de óptima calidad. Entre ellos se encuentran los administrativos y auxiliares de servicio.

1.- PERFIL DE LOS NO DOCENTES

La Escuela Santa Lucía espera que los colaboradores que trabajen en la institución se destaquen por:

- 1.- Responsabilidad y compromiso con la institución: Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional. Hacer un esfuerzo activo por cumplir las tareas y desafío del colegio.
- 2.- Iniciativa: Hacer más de lo requerido o esperado en un trabajo dado, hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades.
- 3.- Cooperación: Participar en conjunto en diferentes actividades y tareas asignadas.
- 4.- Flexibilidad: Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente en diferentes situaciones.
- 5.- Autocontrol: Habilidad para mantener el control de sí mismo en situaciones difíciles al enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de alta presión.
- 6.- Capacidad de crítica y autocrítica: Habilidad de reconocer errores y debilidades siendo capaz de mejorarlos para alcanzar los objetivos propuestos.

7.- Disposición: Mostrarse atento a satisfacer diferentes necesidades y tareas que se presenten superando las expectativas.

8.- Respeto: Tener una actitud de deferencia y valoración positiva hacia todos los alumnos y personal del establecimiento.

2. - DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES:

- ✓ Ser Respetados y Valorados por los otros miembros de la institución.
- ✓ Tener un lugar físico adecuado para el trabajo que desempeña.
- ✓ Contar con un ambiente laboral grato, para poder desempeñar eficientemente su trabajo.
- ✓ Recibir sus remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- ✓ Ser instruidos adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsual.
- ✓ Recibir del Establecimiento ocupación efectiva de las labores convenidas.
- ✓ Recibir perfeccionamiento en conformidad a la legislación sobre capacitación laboral.
- ✓ Recibir incentivos por su desempeño profesional.

3.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS NO DOCENTES:

a. Administrativo:

- ✓ Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios. Ej. Actas.
- ✓ Conservar, mantener y resguardar el edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- ✓ Llevar al día el registro de todo el personal del establecimiento como así mismo las fichas individuales de los alumnos.
- ✓ Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.
- ✓ Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.

- ✓ Ejecutar un programa presupuestario conforme a la disponibilidad de recursos del establecimiento.
- ✓ Cumplir las tareas especificadas en la descripción de desempeño correspondientes a su función.
- ✓ Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los estudiantes del establecimiento.
- ✓ Recibir incentivos por su desempeño funcionario

b. Auxiliar:

- ✓ Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento y en especial los baños, que deben asearse constantemente.
- ✓ Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- ✓ Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, de manera oportuna.
- ✓ Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- ✓ Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- ✓ Ejecutar encargos debidamente solicitados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- ✓ Manejar vehículos de la escuela, si corresponde.
- ✓ Cumplir eficientemente y a cabalidad las tareas y funciones establecidas en su descripción de desempeño anual.
- ✓ Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de los estudiantes del establecimiento.

4. - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño se realizará en forma semestral y en ella se medirán aspectos relacionados al que hacer técnico, responsabilidades asignadas, relaciones interpersonales y atributos personales.

El objetivo de esta evaluación apunta a establecer brechas de desarrollo personal y profesional, es decir, establecer las distancias entre lo que presenta la persona y lo que se espera de ella.

Por otra parte, apunta a contar con un instrumento técnico objetivo y válido, el cual permitirá acceder a los incentivos.

5.- INCENTIVOS

- ❖ Felicitaciones verbales y escritas.
- ❖ Reconocimiento anual a la trayectoria y contribución al establecimiento.
- ❖ Financiamiento de hasta un 50% de acciones de capacitación, siempre que sean de interés para el establecimiento y signifiquen un aporte al mejoramiento de su función.

6. - SANCIONES

Las sanciones que se aplicarán serán las siguientes:

1. Llamado de atención – advertencia escrita por:
 - Atrasos reiterados.
 - Hacer mal uso o no cuidar la implementación del establecimiento que pueda llevar a pérdidas monetarias y / o materiales.
 - No cumplir con los objetivos del trabajo asignado.
 - No cumplir con las conductas esperadas establecidas en el ítem N° 3.
 - Faltar a los modales esperados por el proyecto educativo.
2. Si se reiteran las faltas anteriores, se hará una carta de amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo.
3. Si las dos instancias antes señaladas no son “acatadas”, serán sancionados con el término del contrato de trabajo.
4. También serán motivo de sanción y término del contrato de trabajo, el incurrir en alguno de los puntos establecido en el Título V, Artículo 160 del Código del Trabajo. (Ver anexo numero 1)

VII. NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD.

1. La Institución adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal del establecimiento educacional, y de sus alumnos.

2. Se contará con los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico, de las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
- b) Extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- c) Uno o más botiquines, según la capacidad del establecimiento, equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
- d) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

3. Se adoptarán las siguientes normas mínimas de higiene:

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños completos, separando el de hombres y mujeres, así como el de alumnos y alumnas.
- b) Mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal cuando no esté en funciones y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- c) Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- d) El personal de cocina o manipuladores de alimentos, deberán cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- e) Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
- f) Mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

4. La Escuela, deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben imperar en los establecimientos educacionales:

- a) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.

- b) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación, libres de elementos que puedan perjudicar el desarrollo de las labores docentes.
- c) Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos muy deteriorados.. Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejados.
- d) Promover el cumplimiento del programa Escuela Saludable, que dice relación con:
(Ver anexo numero 2)
 - Colación saludable
 - Actividad física
 - Promoción de la salud oral
 - Ambientes libres de humo de tabaco
 - Areas verdes
- e) Conocer y aplicar las normas basicas de plan integral de seguridad (Ver anexo Numero 3)

VIII.- SITUACIONES EXCEPCIONALES:

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta, de acuerdo a los principios orientadores del mismo, por la Dirección de la Escuela y Representante Legal del Directorio ante Mineduc., previa consulta a representantes del Directorio de la entidad sostenedora. En casos que lo ameriten, podrá solicitarse la participación o asesoría de otras entidades u organismos competentes.

ANEXO N° 1

Título V, Artículo 160 del Código del Trabajo

- a. Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones.
 - Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa.
 - Injurias proferidas por el trabajador al empleador.
 - Conducta inmoral del trabajador que afecte a la organización donde se desempeña.

- b. Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato del trabajador.
- c. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos Lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo; Asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo de parte del trabajador que tuviere a su cargo una actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha de la tarea.
- d. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose tal:
 - Salida intempestiva e injustificada del trabajador del establecimiento y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o de quien lo represente.
 - La negativa a trabajar sin causa justificada en las tareas convenidas en el contrato.
- e. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.
- f. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercadería.
- g. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

i.

ii. ANEXO Nº 2

PROGRAMA ESCUELA SALUDABLE:

La promoción de la salud, involucra a individuos, familias, comunidades y sociedad en un proceso de cambio orientado hacia el mejoramiento de la calidad de vida.

Desde esta premisa, la salud tiene relación con el aprendizaje.

Nuestra institución realiza acciones de promoción de salud en los siguientes aspectos:

- ✓ Alimentación Saludable: La alimentación es una condicionante prioritaria para la salud, por ello se exigen colaciones saludables con el objeto de eliminar los productos ricos en grasa, fritos y sal (alimentos chatarra) y por el contrario, favorecer aquellos alimentos naturales, con fibras y bajo en grasa.
- ✓ Actividad física: Se realiza mediante un programa que se extiende durante todo el año, con una cobertura del 100% de los alumnos de Establecimiento, al menos tres veces por semana, completando adecuaciones progresivas

del espacio e implementos destinados a esta actividad y disponiendo de un profesional idóneo, capacitado en esta área para dirigir estas actividades.

- ✓
- ✓ Promoción de la salud oral: Para ello se cuenta con la instalación sanitaria pertinente (espejo, agua potable, llaves, lavatorio y desagüe), que permite que los alumnos cepillarse los dientes diariamente después de cada comida.
- ✓ Ambientes libres de humo de tabaco: La escuela promueve el hábito de no fumar en el recinto, para ello aplica la circular N° 601, Mayo 1981, MINEDUC, que recomienda a los profesores abstenerse de fumar delante de los alumnos y colaborar en el desarrollo de la responsabilidad individual y colectiva, exigiendo al personal que fuma hacerlo exclusivamente en el área designada.
- ✓ Áreas verdes: El establecimiento cuenta con áreas verdes y de esparcimiento que permanentemente están siendo mantenidas, para el uso de toda la comunidad educativa.

ANEXO N° 3

NORMAS BÁSICAS DE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

➤ 1.- En caso de sismo.

□ La alarma será un toque repetitivo y prologado de campana (1 minuto aproximado)

1. Mantener la calma, por ningún motivo correr.
2. La persona más cercana a alguna puerta debe abrirla.
3. Se debe cortar el suministro de energía eléctrica y gas.
4. Los alumnos, personal, padres, apoderados y otras personas al interior de la institución deben colocarse en zonas de seguridad:
 - Colocarse debajo del marco de una puerta o viga resistente, capaz de soportar el peso de escombros que pudieran caer del techo o de las paredes.
 - Evitar ubicarse cerca de paredes agrietadas o ventanas.
 - No permanecer cerca de armarios, repisas, muebles de archivos o estanterías, ya que estos pueden volcarse. En las bodegas alejarse de los materiales almacenados.

EVACUACION INTERNA DESPUES DE OCURRIDO EL SISMO:

En caso de evacuación interna: La alarma será un toque prolongado y pausado de campana (1 minuto aprox)

1. - Como una forma de revisar las condiciones en que se encuentra la escuela, se puede dar aviso de evacuación interna.

2. - Todas las personas caminarán en forma tranquila y ordenada hacia el centro del patio más cercano, guiados por un adulto responsable (Profesor, asistente o auxiliar).

3. - El personal auxiliar se encargará de revisar las instalaciones de las diferentes dependencias de la institución, en conjunto con la directora:

- Verificando que los conductores eléctricos no tengan roturas o cortaduras capaces de provocar un incendio.
- Revisando que las cañerías de gas no presenten escapes o roturas.
- Verificando que sillas, estantes, lámparas u otros accesorios del edificio, no presenten peligro de caer sobre las personas.

1.

2. NORMAS BASICAS DE PLAN DE SEGURIDAD DEYSE

- 2.- En caso de incendio o artefacto explosivo (evacuación externa)

□ La alarma será la sirena del megáfono

1. - Al escuchar la alarma, mantener la calma.

2. - Los alumnos, personal, padres y apoderados deberán dirigirse hacia la calle en forma rápida, ordenada (formados en fila) y tranquila, siguiendo las indicaciones de Director(a) o Coordinador(a) de seguridad.

3. - La secretaria debe dar aviso a bomberos, carabineros o servicio medico (ambulancia), según sea el caso.

4. - Se debe cortar de inmediato el suministro de energía eléctrica y gas.

5. - El personal auxiliar designado en conjunto con Dirección, coordinador(a) de Seguridad y el administrador(a) deben revisar el establecimiento para verificar que no queda nadie en su interior.

6. - Las personas que están designadas como grupo de ataque al fuego deben actuar utilizando los extintores según indicaciones de Dirección, administrador (a) de seguridad.

7. - El retorno a la institución se realizara según indicaciones del cuerpo de bomberos.

Reglamento actualizado año 2009.