

**REGLAMENTO INTERNO DE
COVIVENCIA ESCOLAR
2024 Leonardo Da
Vinci - Vicuña**

ÍNDICE

CAPITULO I	MARCO NORMATIVO	4
CAPITULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
CAPITULO III	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	15
CAPITULO IV	DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	24
CAPITULO V	DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	26
CAPITULO VI	DEL CONSEJO ESCOLAR.....	28
CAPITULO VII	EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y DE SU PROTOCOLO.....	33
CAPITULO VIII	SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	37
CAPITULO IX	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTION.....	43
CAPITULO X	CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.....	43
CAPITULO XI	DISCIPLINA ESCOLAR.....	45
CAPITULO XII	DE LAS FALTAS.....	54
CAPITULO XIII	PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR QUE IMPLIQUEN VULNERACION DE DERECHOS Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	64
CAPITULO XIV	PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ALUMNO.....	77
CAPITULO XV	PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	79
CAPITULO XVI	PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).....	88
CAPITULO XVII	PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES.....	91
CAPITULO XVIII	PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.....	96
CAPITULO XIX	PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO.....	109

CAPITULO XX	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	110
CAPITULO XXI	SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	124
CAPITULO XXII	PADRES Y APODERADOS.....	127
CAPITULO XXIII	PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO.....	134
CAPITULO XXIV	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.....	137
CAPITULO XXV	PROTOCOLO DE ACCION ANTE CASOS DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y VIOLENCIA DE GENERO	138
CAPITULO XXVI	PROTOCOLO DE USO SERVICIOS HIGIÉNICOS Y CAMARINES DEL COLEGIO.....	141
CAPITULO XXVII	PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	142
CAPITULO XXVIII	DISPOSICIONES FINALES.....	146
CAPITULO XIXX	DE LA HIGIENE ESCOLAR – PREVENCIÓN DE RIESGOS – NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD- PLAN DE MANTENIMIENTO.....	147
CAPITULO XXX	PISE 2024.....	155
CAPITULO XXX I	REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION.....	223

MARCO INSTITUCIONAL PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO LEONARDO DA VINCI VCUÑA

PRESENTACIÓN

El Colegio Leonardo Da Vinci de Vicuña, a través de este Reglamento, manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes. No obstante, en situaciones excepcionales, la Dirección del Colegio, evaluará la necesidad de flexibilizar o adaptar su normativa, con el único objetivo de resguardar el ejercicio del derecho a educación de sus estudiantes para que lo ejerzan con regularidad.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al Colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

A continuación, los invitamos a revisar este Reglamento en forma detallada, esta normativa aplica a toda actividad coordinada desde el Colegio independiente del espacio físico en que se desarrolle y de la adaptación que por razones de fuerza mayor, obligue a reemplazar las clases presenciales por modalidad remota.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y acatar la normativa interna que regula nuestra institución para así garantizar una sana convivencia escolar y resguardo de todos los derechos conferidos por las leyes que nos regulan.

CAPITULO I

I) MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno del Colegio Leonardo Da Vinci es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento.

Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra "F" LEY N° 20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: "Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del Colegio Leonardo Da Vinci

funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa". En el artículo 8° de la Ley 19.979 del año 2004 que refiere sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución. Por su parte, la Superintendencia de Educación, ha dado directrices a los sostenedores, las que deben estar contenidas en todo reglamento interno que regule las relaciones al interior de los colegios. A saber: las circulares números 482 de 22 de junio de 2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de educación básica y media con reconocimiento oficial del estado; 860 de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimiento educacionales parvularios; 193 de 15 de marzo de 2018 que imparte instrucciones sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes; 27 de 12 de mayo de 2017 que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación y la 812 de fecha 27 de diciembre de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito de la educación; 707 de 14 de diciembre de 2023, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente descrita, establece el siguiente Reglamento Interno. Se hace presente que, su redacción, se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, en el que se visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por el Colegio.

II) PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

El presente documento, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

II.1) DIGNIDAD DEL SER HUMANO: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

II.2) INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género,

grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exarceben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre estos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

II.3) NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de identidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especialidad cultural y origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores a discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aporte del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

II.4) LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el título V, numeral 2, punto 2, de esta Circular.

II.5) JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación del estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice a solicitar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

II.6) PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben progresar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es conseguir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

II.7) TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

II.8) PARTICIPACION

Este principio garantiza todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegias de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

Se la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de centros de alumnos y/o de padres y apoderados.

II.9) AUTONOMIA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

II.10 RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir con su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En atención a lo señalado en la ley 20.845, se reconoce expresamente a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho de asociación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y en la ley. El sostenedor no podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad educativa señalados en la Ley General de Educación.

Para alcanzar las metas formativas, nuestro Colegio requiere una regulación disciplinaria que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa.

Las normas sobre los derechos de los alumnos, el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares.

ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades y tendrán los siguientes derechos:

1. No ser discriminados por su etnia, nacionalidad, discapacidad física, religión, ideología, ideas políticas, sociales, económicas, residencia o identidad sexual.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa, sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa que:
 - a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
 - b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y un espacio adecuado.

5. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función orientadora.
6. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
7. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio
8. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
9. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
10. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
11. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
12. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Inspectoría General y/o Dirección para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (Asignación del espacio y horario respectivo).
15. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
16. Presentar propuestas para celebraciones del Colegio, tales como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Día del Asistente de la Educación, Fiestas Patrias, entre otras, y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos.
17. Los alumnos que califiquen de acuerdo al diagnóstico realizado por el profesor jefe, podrán ser derivados a especialistas en una primera instancia vía SEP, de requerir tratamiento, el apoderado deberá ingresarlo al registro de salud pública-
18. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. Todo (a) alumno (a) tiene derecho para acceder a las herramientas que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad. En este último caso, se estará a lo dispuesto en el Protocolo para Estudiantes Embarazadas.
20. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
21. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial, así como a estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. También tendrá derecho a conocer los resultados de las evaluaciones y lograr los aprendizajes en los cuales demostró menor conocimiento. Asimismo, tendrá derecho a corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
22. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o a entregar sus trabajos podrán obtener una nueva fecha para ello solo si están debidamente justificados por certificado médico y entregado en Inspectoría dentro de las 48 horas contados desde la inasistencia.
23. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario (a) de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, siempre que se cumplan los requisitos para ello.
24. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
25. Todo (a) alumno (a) tiene derecho a ser felicitados y estimulados frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales.
26. Todo (a) alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 2°: DEL PERFIL DEL ALUMNO VINCINIANO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

El (La) alumno (a) del Colegio se debe caracterizar por tener un comportamiento amable, honesto, responsable y respetuoso, cuidando su vocabulario con sus pares y con todos los actores de la comunidad educativa.

Debe ser una persona que se valore con sus virtudes y defectos, con altas expectativas personales, con espíritu de superación, que frente a un problema sepa buscar varias alternativas de solución, que frente al conflicto sea capaz de reconocer sus faltas y que sepa dialogar para mejorar y aprender a vivir con otros, y que no discrimine a sus compañeros.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable, tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que esta sea reflejo práctico de las normas y valores que le han sido entregados, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener y conservar los materiales propios y del establecimiento.

ARTÍCULO 3: PERFIL DEL EGRESADO VINCINIANO. EL Colegio busca formar personas que reflejen en su estilo de vida una actuación coherente con el marco valórico transmitido, en consecuencia, los (Las) egresados (As) se distinguirán por:

- Conocer y comprender la misión del colegio.
- Ser riguroso en los nuevos desafíos educacionales que enfrente.
- Ejercer su autonomía en forma responsable y respetuosa.

- Ser cuidadoso en su presentación personal.
- Conocer, valorar y respetar su cuerpo en relación a la afectividad y sexualidad.
- Mostrar interés frente a las motivaciones que le proporciona el medio educativo, con el fin de mejorar sus áreas cognitivas, afectiva y valórica.
- Valorar la familia y la vida familiar como ámbito primario de protección, convivencia y formación personal y social.
- Fomentar el diálogo como característica esencial de la relación interpersonal y vehículo para la superación de conflictos o discrepancias, e inculcar la tolerancia y el respeto por la diversidad.
- Tener espíritu de superación y esfuerzo constante por lograr sus metas.
- Ser responsables en las decisiones tomadas y actos realizados, así como por la mantención y adhesión a los compromisos asumidos.
- Ser coherentes entre las ideas, las palabras y la acción.
- Tener hábitos para la mantención de una vida saludable, valorar y practicar actividad física en contacto con la naturaleza y realizar buen uso del tiempo libre en pos de la armonía y crecimiento personal.
- Respetar y cuidar de la vida propia y ajena.
- Tener una elevada autoestima, autonomía personal y fuerza de voluntad para cumplir las metas fijadas por los mismos.
- Tener la voluntad para descubrir la propia vocación y elegir el tipo de vida y trabajo que ofrezcan mayores posibilidades de responder eficazmente al llamado vocacional.
- Valorar el estudio como instrumento de crecimiento personal y aporte al saber colectivo.
- Valorar la tradición y cultura nacional sin desconocer que vivimos en un mundo globalizado.
- Descubrir los aspectos positivos de toda realidad y reaccionar con optimismo en cualquier momento y circunstancia.

ARTÍCULO 4°: EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:

1. Decir la verdad y cooperar en el esclarecimiento de toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir dignamente las consecuencias de éstas.
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales, cuando se involucren temas del colegio y/o compañeros del mismo.
6. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
7. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Inspector de Patio, Jefe de UTP, Inspector General o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
8. Ser responsable de sus dichos.
9. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
10. Respetar la propiedad ajena.
11. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, sea de modo presencial o remoto, a la sala de clases o sala virtual, después del recreo o después de almuerzo.
12. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (No tutear ni apodarlos, siempre tratar por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").
13. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

ARTICULO 5°: DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- 1) Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no solo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- 2) Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3) Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- 4) Abstenerse de realizar juegos bruscos, inseguros o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- 5) Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- 6) Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- 7) Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (Sala de computación, biblioteca, laboratorio, casino, servicios higiénicos, oficinas, patios, pasillos, etc.) respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- 8) Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- 9) Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (Correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- 10) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (Actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).

- 11) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial, el buzo deportivo.
- 12) Respetar la dignidad humana.
- 13) Respetar a los profesores y funcionarios.
- 14) Respetar y tener tolerancia con sus compañeros y frente a la diversidad de toda índole.
- 15) Respetar al entorno natural.
- 16) Respetar a su propio cuerpo.
- 17) Respetar la convivencia democrática.
- 18) Respetar los valores patrios e institucionales (Himno nacional, himno del colegio, insignia, estandarte).
- 19) Ser respetado como persona, en su libertad de conciencia o según sus convicciones religiosas o ideológicas.
- 20) Ser respetado en su vida privada, en la honra de su persona y familia, además de la reserva sobre toda la información que el establecimiento disponga, tanto de índole familiar como personal.
- 21) Respetar a sus compañeros y compañeras, evitando bromas ofensivas, violencia, descalificaciones, apodos, garabatos, insultos, etc.
- 22) Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 23) Respetar la integridad física y psíquica de las personas, que laboran o estudian en el establecimiento, y también de personas fuera de éste.

ARTÍCULO 6°: DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.
5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la libreta del alumno.
9. No deberán masticar chicle ni consumir otros alimentos durante las clases o en otras actividades programadas por el Colegio.
10. Utilizarán al hablar un volumen moderado para entenderse evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
11. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
12. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
13. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 7°: DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales con ostentación con o sin ningún sentimiento de culpa (Robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, sillas, paredes, baños, autos, etc.).
2. **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudios, tareas y trabajos, no estudiar para las evaluaciones sin justificación, entre otras, que altere el normal desarrollo de las actividades de la clase.
4. **Bullying:** Se entenderá por Bullying, en esta unidad educativa: *“Cuando un(a) alumno o un grupo-más fuerte-, intimidada y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un compañero(a) que es más débil y está indefenso”*. Frente a casos de Bullying, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Bullying del Colegio.

ARTÍCULO 8: DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Los alumnos y alumnas son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros.

- Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

ARTÍCULO 9: DEL PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES.

El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (Momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

- Celulares, pendrives, MP3, MP4, IPOD, IPAD, audífonos, auriculares, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, chapitas, alisadores o secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros de similar naturaleza.
- Elementos corto-punzante, eléctricos o de fuego que puedan atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
- El cuchillo cartonero, NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares y si se requiere para una actividad pedagógica, será provisto un stock por el colegio a las profesores de Artes Visuales y de Tecnología, respectivamente. Ellos los distribuirán, supervisarán su uso y retirarán al final de la actividad programada.
- Todas las sustancias, solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida (Pistola de silicona) elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras.
- No deberán traer ningún tipo de material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

ARTÍCULO 10°: DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ALUMNOS:

- Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
- Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
- Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado, las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarla. Este compromiso quedará plasmado en la hoja de vida del alumno.
- A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.
- Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El Colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de este objetivo

ARTÍCULO 11°: EQUIPO DIRECTIVO:

a) Deberes del Equipo Directivo:

- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- Adherir y actuar conforme al PEI.

b) Derechos del equipo Directivo:

- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 12°: DEBER DEL DOCENTE EN RELACIÓN A LOS ALUMNOS.

- Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.
- Respetar al estudiante como persona, valorando su integridad.
- Debe relacionarse con sus alumnos con el debido respeto.

- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- Siempre impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.
- Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el Colegio.
- Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Fiscalizar y promover el correcto uso de los medio de comunicación permitidos entre el estudiante y el colegio regulados en el presente relgamento.

ARTÍCULO 13°: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

ARTÍCULO 14°: ROL DEL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

a) Deberes de los asistentes de la educación:

- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
- Adherir y actuar conforme al PEI y PME.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 15°: DEBERES DE PADRES Y APODERADOS:

a) En relación al aprendizaje.

1. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
2. Velar por la puntualidad del estudiante.
3. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
4. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor Jefe.
5. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
6. Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
8. Asistir y participar de manera obligatoria, sea presencial o remota, a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

b) En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

1. Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.

2. Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
3. Firmar y atender toda comunicación enviada, por los canales oficiales de comunicación establecidos, por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.
4. Deberá asistir a todas las citaciones que se hagan desde cualquier funcionario del colegio. Si no asiste a la primera citación, se realizará una segunda y si no se presenta a esta última, se hará una visita domiciliaria. Si después de realizada la visita domiciliaria, el apoderado persiste en su actitud de no presentarse a las citaciones, sin justificación alguna, se evaluará la presentación de un requerimiento ante el Tribunal de la familia por eventual vulneración de derechos del estudiante que tiene a su cargo.
4. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
5. Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

c) En relación a la presentación

1. Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
2. Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo remplace.

d) En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

e) En relación a situaciones especiales:

1. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
2. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
3. El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
4. El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, lo cual también aplica para requerimientos de eximición, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
5. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

ARTÍCULO 16: DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS.

a) En relación al aprendizaje.

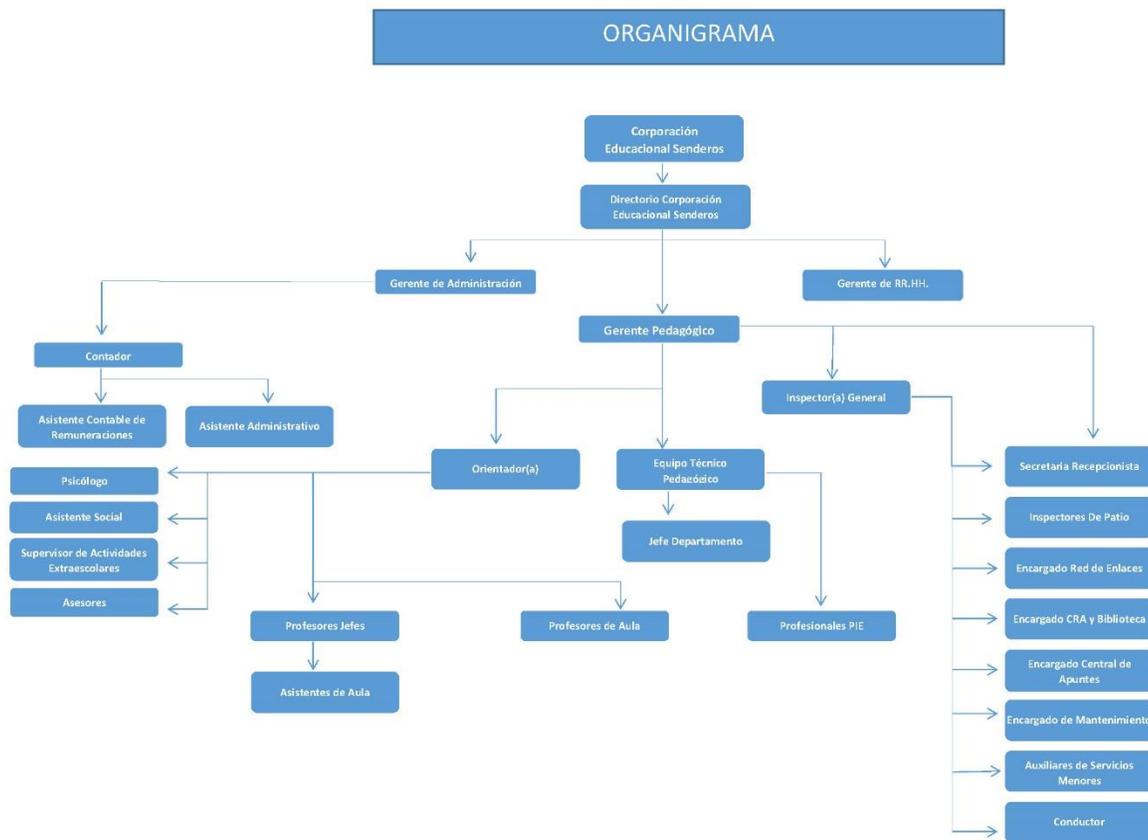
1. Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
2. Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe.
3. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
4. Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.
5. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

b) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

1. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento.
3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

CAPITULO III
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ORGANIGRAMA



ARTICULO 17°: DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La Dirección del Establecimiento promoverá a través de cada una de las Áreas de Gestión y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento
- Programación Diversificada
- Planificación de actividades Extra-programáticas

El año escolar se divide en dos semestres. El periodo lectivo se desarrollará para la Enseñanza Pre-básica, Básica, Media Científico Humanista y Media técnico Profesional en 40 semanas.

Nuestro establecimiento atiende una población escolar de más de 850 estudiantes, agrupados en 29 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde prekinder y kínder funcionan en jornada única de mañana, y desde primer ciclo hasta cuarto medio en jornada escolar completa.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones que deban realizarse por parte de Dirección por motivos de fuerza mayor y de acuerdo a las instrucciones, lineamientos y/o autorizaciones dadas por la autoridad educacional, pudiendo alterarse temporalmente la organización regular del año escolar, lo que se comunicará de manera oportuna a toda la comunidad educativa.

ARTICULO 18°: DE LOS HORARIOS

Nivel	Jornada	Horario
Prekinder	Mañana	08:30 a 12:45
Kínder	Mañana	08:30 a 12:45
1° a 8° básico	JEC	08:30 a 16:15
1° a 4° medio	JEC	08:30 a 17:00

Por otra parte, en función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o extra programáticas del establecimiento, los estudiantes de ambas jornadas podrán ser citados regularmente a actividades escolares los días sábados, en horario de 08:30 a 16:00 horas, situación que será informada por escrito a los apoderados por el equipo directivo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al plan de estudio de cada nivel, con criterios pedagógicos. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior. El horario de clases se estructurará en bloques de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones, habrá un máximo de 5 bloques en la jornada de la mañana para la enseñanza básica con dos recreos de 15 minutos y un máximo de 6 bloques en la jornada de la mañana para la enseñanza media con dos recreos de 15 minutos.

Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos, con este fin el equipo de inspectores deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

El horario de almuerzo se determinará por turnos

Nivel	Turno
Enseñanza básica	12:45 a 13:45
Enseñanza media	13:30 a 14:30

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través la web del colegio y/o por correo electrónico y/o redes sociales, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases o de cambio de modalidad de impartirlas, por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados oportunamente por la Dirección del colegio y por los medios indicados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 19°: DE LA ASISTENCIA A CLASES:

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, sí influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo. Excepto que, por motivos de fuerza mayor, la autoridad educacional efectúe cambios en tales exigencias, lo cual será comunicado oportunamente.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la plataforma computacional, en la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio y de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases, las normas de funcionamiento y organización respectiva, así como sus modificaciones.

ARTÍCULO 20°: ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES:

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (Desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar en inspección general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

ARTÍCULO 21°: CONFIGURACIÓN DE CURSOS.

El establecimiento se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

ARTÍCULO 22°: RECREOS.

1. Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

2. Los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores u otros funcionarios del colegio deberán asegurarse que nadie permanezca en el interior de las salas.

3 En caso de lluvia y problemas climáticos, el equipo directivo velará por medidas de resguardo de los estudiantes, por ejemplo, autorizando su permanencia en las salas de clases, patios techados, gimnasios y otras dependencias adecuadas para dicho fin.

ARTÍCULO 23°: ALMUERZO.

1. Los alumnos que reciben alimentación de parte de la Junaeb y aquellos que traen su colación, lo harán respetando los turnos de ingreso al casino.

2. Una vez terminado la desayuno y/o almuerzo los alumnos deben depositar los utensilios en los espacios asignados por la manipuladora.

3. Los alumnos tienen prohibido tirarse restos de comida.

4. No está permitido golpear las mesas con los utensilios de colación alterando la tranquilidad del espacio.

5. No está permitido tirar la comida al piso.

6. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán ingresar con él al inicio de la jornada, salvo autorización del colegio.

7. Los estudiantes deberán almorzar sólo en los lugares autorizados para ello.

8. Los alumnos beneficiarios con programas de alimentación JUNAEB, que, por motivos no justificados, no hagan uso regular y/o adecuado del beneficio, será

evaluada su continuidad del mismo. El encargado del colegio de la supervisión JUNAEB, evaluará la suspensión del servicio para su reasignación a alumnos en lista de espera.

ARTÍCULO 24°: ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS APODERARIOS DEL COLEGIO.

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero para estos fines.

ARTÍCULO 25°: DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 26°: INASISTENCIA A CLASES:

La inasistencia de uno o dos días consecutivos, será justificada por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL el día en que el alumno se ausenta o bien cuando se reintegra a clases.

Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello a Inspectoría o Secretaría, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.

Los certificados médicos deben ser presentados en el momento que el alumno se reincorpora a clases. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores.

En caso de inasistencias prolongadas el apoderado deberá informar al Inspector General, o a quien se delegue este cargo, la situación del alumno y deberá firmar el Registro de Justificación de Insistencia en Inspectoría al momento en que se reincorpore el alumno.

Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno. Solo justifica la ausencia.

El hecho de no asistir a recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio (Desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico en secretaría o inspectoría general. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la necesaria antelación.

El hecho de no asistir a una recuperación de clases programada con antelación deberá también ser justificada mediante el correspondiente certificado de acuerdo a lo señalado anteriormente.

ARTÍCULO 27°: INASISTENCIA A PRUEBAS U OTRAS EVALUACIONES:

Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico-musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada en Inspectoría con certificado médico, al Profesor de la Asignatura respectiva o al Profesor Jefe según corresponda.

La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas y el Jefe de U.T.P del nivel, si correspondiese.

Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores deberá ser vista con el Jefe de U.T.P. del nivel.

ARTÍCULO 28°: INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES:

El apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría la inasistencia del alumno o alumna al taller. Si un alumno falta durante un mes al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El monitor del taller o Coordinador del Área Extraescolar registrará el retiro del alumno o alumna en el Libro del Taller y en la plataforma computacional. El Monitor deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el documento respectivo.

ARTÍCULO 29°: JUSTIFICACION DE INASISTENCIA A CLASES:

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado de modo presencial o a través de llamado telefónico realizado a la secretaría del colegio y/o inspectora de recepción.

. Cuando éstas excedan de tres veces en el mes, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la Secretaría del colegio.

2. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en Inspectoría o Secretaría, según lo disponga el establecimiento.

3. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

ARTICULO 30°: DE LA PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR:

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, el Colegio debe resguardar el proceso pedagógico. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases declarada.

A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos, estableciéndose el **PROTOCOLO** que enmarca este aspecto de responsabilidad:

Protocolo de 4° básico a 4° medio

N° de atraso	Actuación	Responsable
Primer atraso	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 2. Diálogo reflexivo con el estudiante desde inspector del nivel con registro en libro de clases. 3. Llamado telefónico al apoderado para informar el atraso. 	<p>Inspector de recepción Inspector de nivel</p>
Segundo atraso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 2. Citación del apoderado para informar el incumplimiento y firmar compromiso de mejora, lo cual quedará registrado en libro de clases. 	<p>Inspector de recepción Inspector del nivel</p>
Tercer atraso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 2. Citación al apoderado para informar incumplimiento del compromiso y la entrega de información sobre la entrega de medida pedagógica de: actividad pedagógica correctiva durante las clases de orientación y/o consejo de curso asesorados por inspector /a de nivel. 	<p>Inspector de recepción Inspector del nivel</p>
Cuarto atraso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 	<p>Inspector de recepción</p>

	2. Derivación del caso a convivencia escolar vía correo electrónico, informando las acciones previas realizadas.	Inspector del nivel
Quinto atraso	1. Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 2. Derivación caso a inspectoría general desde inspector de nivel, y luego de haber tenido al menos una intervención desde convivencia escolar, informando las acciones previas realizadas	Inspector de recepción Inspector del nivel
Sexto atraso	1. Registro del atraso en planilla drive de inspectoría. 2. Derivación del caso desde Inspectoría general a Dirección	Inspector de recepción Inspectoría General

OBSERVACIÓN: Mensualmente debe quedar registrado en libro de clases y en web class la cantidad de atrasos de cada alumno al mes.

Protocolo de atrasos 1° a 3° básico

N° de atraso	Actuación	Responsable
Primer atraso	1.- Registro de atraso en planilla drive de inspectoría. 2.- Llamado telefónico al apoderado para solicitar mejora de situación de atrasos	Inspector de recepción Inspector de nivel
Segundo atraso	1.- Registro en planilla Drive de Inspectoría. 2.- Citación Apoderado para informar el incumplimiento y firmar compromiso de mejora, lo cual debe quedar registrado en libro de clases.	Inspector de recepción Inspector del nivel
Tercer atraso	1.- Registro en planilla drive de inspectoría. 2.- Citación Apoderado para informar incumplimiento del compromiso de mejora, y hacer la entrega de medida pedagógica: actividad pedagógica correctiva a desarrollar en el hogar.	Inspector de recepción Inspector del nivel

Cuarto atraso	1.-Registro en planilla drive de inspectoría. 2. Derivación a Convivencia Escolar para evaluación del caso y aspectos a evaluar, indicando acciones previas desarrolladas.	Inspector de recepción Inspector del nivel Convivencia Escolar
Quinto atraso	1.- Registro en planilla Drive de inspectoría 2.- Derivación a inspectoría general	Inspector de recepción Inspector del nivel Inspectoría General
Sexto atraso	1.- Registro en planilla Drive de inspectoría 2.- Derivación a Dirección	Inspector de recepción Dirección

OBSERVACIÓN: Mensualmente debe quedar registrado en libro de clases y en web class la cantidad de atrasos de cada alumno al mes.

Además, el colegio utilizará las siguientes estrategias preventivas de este aspecto

- En la última clase de consejo de curso del mes, profesor jefe e inspector del nivel trabajarán el tema de atrasos con el grupo –curso.
- Desde orientación, se trabajará valor de la responsabilidad, relacionado con la puntualidad.
- Desde Inspectoría de nivel cada dos meses se pondrán anotaciones positivas a los alumnos (as) que no tengan atrasos en el mes.
- Para los alumnos de PRE-BASICA se trabajará el tema directamente con los apoderados.

PUNTUALIDAD

Todos los NNA tienen el deber de concurrir al Establecimiento y permanecer en él durante el horario establecido para el desarrollo de los Planes de Estudio u otras actividades debidamente informadas.

Es obligación de todo NNA, llegar con la debida puntualidad a cumplir con sus deberes escolares como una forma de autocontrol, disciplina, responsabilidad y formación personal.

Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

HORA DE ENTRADA Y PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN ALUMNOS/AS ATRASADOS/AS

- La puerta de entrada del Colegio estará abierta a partir de las 7:30 hrs. y se cerrará a las 8:30 hrs. para los NNA de Educación Básica y Media.
- El inicio de la jornada de clases para todos los alumnos del colegio es a las 8.30 hrs.
- Después de este horario, y con la finalidad de no afectar el proceso de aprendizaje de los demás alumnos en aula, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Los/as alumnos/as que lleguen atrasados y que no superen las 08:45 A.M. permanecerán en inspección hasta esa hora, luego de la cual serán trasladados a sus respectivas salas por un inspector responsable, lo que tiene por finalidad que la clase en curso sea interrumpida sólo en una ocasión. Salvo los alumnos de enseñanza pre básica.
- El colegio no devuelve a estudiantes a su hogar por motivo de atrasos.
- Para los alumnos de PRE-BASICA que lleguen atrasados, se registrará por el inspector de recepción este hecho y pasarán directo a sus respectivas salas.
- La jornada de los alumnos PRE-BASICA termina a las 12:45. Deben ser puntualmente retirados por un adulto a su cargo.

PRE-BASICA: El alumno no podrá ser sancionado por este concepto, podrá serlo su apoderado, conforme al protocolo descrito. Si la falta es reiterada, el colegio debe analizar el caso y evaluar una posible denuncia ante el Tribunal de la familia, atendida la eventual vulneración de derechos del estudiante, ante la privación de ejercer su derecho a la educación.

ARTÍCULO 31°: USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa, el cuidado y el uso correcto de cada espacio del establecimiento, así como también de sus implementos y materiales.
2. Se deberá mantener el orden y la limpieza de cada espacio del establecimiento.

ARTÍCULO 32°: INGRESO DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO.

Con la finalidad de garantizar la seguridad y adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, el ingreso al establecimiento del apoderado será por:

- 1) Citación
- 2) Retiro del estudiante
- 3) Solicitud de documentos y/o reunión
- 4) Participación en actividades

El apoderado deberá:

- a) Anunciar su presencia y el motivo de la misma en la recepción del colegio.
- b) Deberá exhibir siempre su cedula de identidad.

ARTÍCULO 33°: DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.
2. El alumno solo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio, previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado del Colegio, aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, cesa la responsabilidad del Colegio por el alumno.
3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
4. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que éste se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.

ARTÍCULO 34°: DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal; dejando constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Estos retiros no pueden superar más de cuatro en el respectivo mes calendario, salvo que existan razones médicas que justifiquen su retiro en número mayor a las indicadas.
2. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitada por vía telefónica, libreta a u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado, ya que debe firmar los registros correspondientes.
3. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por su apoderado u otra persona autorizada por éste, la que debe ser identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado.
4. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.
5. Los retiros deben realizarse en los horarios de recreos u hora de almuerzo, es decir, entre las 10:00 a 10:15 horas; 11.45 a 12.00 horas; 15:15 a 15:30 horas. En el caso del horario de almuerzo de los estudiantes del nivel básico, de 12:45 a 13:45 y de enseñanza media de 13:30 a 14:30 horas.

ARTÍCULO 35°: CASOS DE ENFERMEDAD.

1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado.
2. Si el apoderado no llega a retirar al alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta un grave deterioro en su estado (Como por ejemplo, dolor abdominal intenso, problemas cardíacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, ataque de angustia, etc.) se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado en transporte público (taxi) al CENTRO DE SALUD más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.
4. El alumno NO será medicado por ningún funcionario aún a solicitud del apoderado. (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, prednisona, ibuprofeno, salbutamol, etc.). Si el alumno requiere seguir un tratamiento farmacológico que no puede ser interrumpido durante las horas de clases, excepcionalmente, el apoderado deberá acercarse al Establecimiento para suministrar personalmente la dosis respectiva.

ARTICULO 36°: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE EL COLEGIO.

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad. Además, deberá adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Ambos documentos son obligatorios.
2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia afuera, lanzar objetos por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.
3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.
4. El Colegio autoriza los paseos escolares de fin de año, debiéndose dar estricto cumplimiento con la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 37°: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Es deber del establecimiento y de la familia de nuestros estudiantes establecer y mantener canales de comunicación efectivos, respetuosos y oportunos para informar del proceso formativo y académico de su pupilo/a.

Se consideran canales de comunicación formal entre el Colegio y la familia los siguientes:

Los medios oficiales de comunicación entre el Establecimiento y la familia serán:

- a) Plataforma WEBCLASS
- b) Comunicaciones y circulares emanadas desde el establecimiento debidamente firmadas y timbradas difundidas por plataforma WEBCLASS y cuenta de FACEBOOK oficial institucional.
- c) Paneles informativos publicados en sitios accesibles a toda la comunidad educativa.
- d) Correo electrónico
- e) Entrevistas presenciales: Los apoderados pueden ser informados de situaciones relacionadas con el ámbito pedagógico y formativo de su pupilo/a, en entrevistas presenciales de cuyo contenido se dejará constancia por escrito en el respectivo libro de actas y/o entrevistas. Las entrevistas pueden ser solicitadas desde el colegio al apoderado, como de este último al colegio cuando se requiera tratar temas específicos de un estudiante.
- f) Llamados telefónicos: Cuando sea necesario informar al apoderado de alguna situación ocurrida con su pupilo/a, Inspectoría hará uso de la comunicación telefónica por ser esta más rápida y directa. Así mismo, si el apoderado desea comunicarse telefónicamente al establecimiento deberá hacerlo con la secretaria quien derivará la situación a quien corresponda.
- g) Visitas domiciliarias: Ante la imposibilidad de sostener comunicación con el apoderado y/o familia de un estudiante, se realizará visita domiciliaria a cargo del trabajador social del colegio y/o funcionario que se designe para ese efecto.

NO son medios oficiales de comunicación entre el colegio y la familia y/o apoderados: Redes sociales, plataforma WHATSAPP u otros de similares características. Por lo que el colegio no tendrá responsabilidad alguna en comunicaciones o informaciones que se divulguen a través de estos medios no oficiales y de las consecuencias que deriven de ellos. Así mismo, el colegio no se hace responsable de las informaciones emitidas por medios no oficiales administradas por apoderados y/o grupos de cursos.

CAPITULO IV

DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio hace obligatorio el uso del uniforme escolar y estos pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas determinadas. No obstante, Dirección podrá flexibilizar el uso del uniforme, cuando por razones de fuerza mayor, resulte necesaria tal medida, lo que será comunicado a los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados oportunamente

PARA EL AÑO ESCOLAR 2024, los alumnos de Kinder a cuarto medio deberán utilizar el siguiente uniforme:

VARONES	DAMAS	UNIFORME DE EDUCACION FISICA
Chaleco oficial Pantalón de tela gris corte escolar a la cintura Polera piqué oficial Zapatos negros Chaqueta o polar oficial Uso obligatorio de buzo deportivo del Colegio para clases de Educación Física u otras actividades indicadas por el Establecimiento. Todas las prendas de vestir de los NNA deben venir claramente marcadas con el nombre del alumno. Uso obligatorio de delantal blanco para talleres y laboratorios de ciencias. Pre Kinder: buzo oficial del colegio.	Falda plisada a la cintura con un largo adecuado al contexto escolar Pantalón de tela color gris de corte tradicional recto, a la cintura. Polera piqué oficial, Zapatos negros Calcetas gris, Chaleco oficial, Chaqueta o polar oficial. Todas las prendas de vestir de las alumnas deben venir claramente marcadas con el nombre de la alumna. Uso obligatorio de delantal blanco para talleres y laboratorios de ciencias. Prekinder Buzo oficial del Colegio.	El uso de la implementación deportiva está orientado sólo para las clases de Educación Física, Taller de Educación Física, Academias Deportivas, no puede usarse en un día que no corresponda la clase VARONES Y DAMAS Buzo deportivo del colegio, (<u>polerón sin gorro</u>) Polera oficial del Colegio Short burdeos. Zapatillas adecuadas que no atenten con su integridad física y presentación personal (color y diseño sobrio). Todas prendas de uniforme deberán estar marcados con el nombre del Alumno.

Los alumnos de PREKINDER deberán usar buzo oficial del colegio.

ARTÍCULO 38°: El uniforme y el buzo oficial del colegio, se deberá usar de la forma que se detalla:

- Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme y/o buzo. Toda prenda deberá estar claramente identificadas (Bordadas) CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A). Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- Se prohíbe el uso de insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo ni el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolares.
- No se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.
- No se permite hacer modificaciones al buzo del colegio en su cuello, amarres.
- No se permite hacer modificaciones en la polera del colegio, acortarlas, cambiar su diseño o largo.

ARTÍCULO 39°: PROTOCOLO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

Este aspecto de responsabilidad de uso correcto del uniforme escolar, se enmarca en el siguiente protocolo.

N° de incumplimiento	Actuación	Responsable
Primer incumpl.	1.- Diálogo reflexivo con el alumno desde el inspector del nivel o profesor responsable. 2. Llamado al apoderado	Inspector de nivel
Segundo incumplimiento	1. Registro en el libro de clases. 2.- Citación al apoderado para efectuar firma de compromiso de mejora en presencia del alumno y apoderado	Inspector del nivel
Tercer incumplimiento	1.- Derivación del caso a la unidad de Convivencia Escolar para evaluación, con indicación de las acciones realizadas previamente,	Inspector del nivel
Cuarto incumplimiento	1. Medida de derivación a inspectoría general	Inspector del nivel Profesor Inspectoría general
Quinto incumplimiento	1. Medida de derivación a Dirección	Inspector de nivel Inspectoría general

ARTÍCULO 40°: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Nuestros estudiantes deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos desde el nivel de Educación Parvularia hasta Cuarto Año Medio, tendrán que:

1. Cuidar su presentación personal adecuada para el contexto escolar, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
2. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
3. Usar el uniforme oficial, buzo deportivo, limpio, sin manchas ni roturas.
4. Para clases de educación física portar útiles de aseo y polera de recambio.
5. En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los estudiantes están obligados a utilizar el uniforme oficial y/o buzo oficial del colegio, dependiendo de la actividad de que se trate.

ARTÍCULO 41°: NORMAS ESPECIALES DE ALUMNOS DE PREKINDER

Está prohibido por el colegio el cambio de ropa a alumnos de pre-básica. Si el estudiante, durante la jornada escolar, se requiere cambiar alguna de las prendas de su uniforme, un funcionario adulto a su cargo informará de esa circunstancia a la inspectora de nivel, quien se comunicará telefónicamente con el apoderado titular o suplente si no ubicare al primero, con el objeto que asista al colegio con prendas de recambio o retire al alumno en caso que sea necesario. En el evento que sólo requiera cambio de prenda, esto lo realizará el mismo apoderado, a quién se le facilitará un espacio privado para que lo realice.

CAPITULO V DE LOS PROCESOS DE ADMISION

ARTÍCULO 42°: El colegio acepta a todos sus estudiantes sin discriminación de género, origen étnico, credo, nacionalidad, o condición socioeconómica. Todo alumno que postula a nuestro colegio, en períodos previos al inicio del respectivo año escolar, debe someterse a las normas que sobre la materia regula la Ley 20.845, la que incorpora el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR, proceso que se realiza en línea, respecto del que el colegio no tiene intervención alguna, de tal modo que los apoderados de los postulantes deben acceder al sitio web www.admisionescolar.cl.

Aquellos alumnos que deseen incorporarse durante el año escolar en curso, por situaciones excepcionales, (cambios de domicilio, problemas médicos, etc.), y que no puedan hacerlo a través del sistema de admisión escolar SAE por haber terminado el proceso de admisión para el año escolar, podrán hacerlo directamente en el colegio, siempre y cuando, éste cuente con los cupos disponibles y además se encuentre inscrito en el registro público online habilitado por MINEDUC.

Está prohibido:

- Efectuar revisión de sus antecedentes escolares, informes de notas y personalidad.
- Rendición de prueba de diagnóstico, del subsector de matemática y de Lenguaje.
- Entrevista previa al postulante, a sus padres y apoderado por psicólogo del colegio.
- Indagar sobre situación personal de alumno. (constitución núcleo familiar, ingresos económicos, credos religiosos, ideologías políticas, etc.)

Será rechazada la postulación de aquel estudiante cuyos padres o apoderados, presenten información falsa o documentos alterados.

Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento, a su reglamento interno y firma del contrato de prestación de servicios educacionales.

En el Colegio LEONARDO DA VINCI DE VICUÑA, el proceso de admisión se establece según las indicaciones y normativas reguladas por el Sistema de Admisión Escolar, en adelante SAE, según lo establecido en Decreto de ley 152/2016 y sus posteriores modificaciones.

El SAE es una plataforma web sistemadeadmisionescolar.cl en la cual se debe postular a todos los establecimientos escolares públicos y subvencionados del país y que entrega además toda la información necesaria del proceso y de los colegios, ubicación, número de estudiantes, Proyecto Educativo, Reglamento interno, entre otros.

A.- PERIODO DE POSTULACIÓN

El apoderado que quiera postular a su pupilo(a) un nuevo colegio deberá ser inscrito en la plataforma respectiva presentando su postulación de acuerdo a un orden de preferencia. Una vez establecidas las listas de admisión el apoderado podrá aceptar o rechazar el colegio asignado. Si rechaza, deberá volver a postular en un nuevo periodo según el calendario.

B.- PERIODO DE MATRÍCULA

Una vez aceptado el alumno(a) en el establecimiento, nuestro colegio garantizará el cumplimiento de las fechas, debiendo el apoderado acercarse al colegio para hacer efectiva la matrícula ya que según normativa:

La matrícula es un acto que debe desarrollarse de manera presencial en el establecimiento.

Esto en base al art. 53 del Decreto 152.

Este periodo de matrícula se debe regir por la **Lista SIGE**: en este documento, que deben descargar los sostenedores, es donde está el detalle de la situación de sus alumnos con continuidad, de los nuevos alumnos asignados a través del SAE y de los que se van del establecimiento.

Respecto a lo anterior es importante consignar que todos los establecimientos deberán respetar el derecho de matrícula de los estudiantes de sus listas SIGE durante todo el tiempo del proceso.

B1.- Documentación necesaria para realizar la matrícula: el objetivo es comprobar la identidad del apoderado.

a.- Estudiantes chilenos: copia de Cédula de Identidad o certificado de nacimiento.

- Apoderado chileno: copia de Cédula de Identidad.

b.- Estudiantes extranjeros: IPE (Identificador Provisorio Estudiante) y copia del DNI del postulante (por ambos lados) o pasaporte o certificado de nacimiento.

- Apoderado extranjero: IPA (Identificador Provisorio Apoderado) y un documento de identidad válido como el DNI del apoderado (por ambos lados) o pasaporte.

Documentación que puede solicitarse, pero no exigir para matricular al estudiante:

- Certificado de promoción.

- Certificado de notas.

- Certificado de nacimiento y/o pasaporte.

B.2 matrícula para repitentes:

- Repitentes del establecimiento: deben ser matriculados durante el periodo de matrícula en el establecimiento, asegurando así su continuidad.
- Repitentes asignados por Admisión Escolar: si existen vacantes en el nivel previo al que fueron asignados se deben matricular durante el periodo de matrícula. En cambio, si no tiene vacantes en el nivel anterior al asignado, deberán anotarse en el registro público durante el periodo de regularización exclusivo para repitentes. Este comienza una vez terminado el periodo de matrícula.

B.3 matrícula alumnos necesidades educativas especiales permanentes

En relación con el procedimiento especial de admisión para estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP).

La publicación de la Ley N°21.397 modificó algunos aspectos del SAE. Suprimió el artículo 7° septies, respecto de los cupos para niños con necesidades educativas permanentes (NEEP).

Con el cambio normativo, se suprime este procedimiento especial de admisión, lo que provocará que los estudiantes solo serán asignados a través del algoritmo, no considerando los cupos guardados para estudiantes NEEP.

C.- PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL

El periodo de regularización general para cada año lectivo, según lo establecido en el calendario SAE.

El registro público ONLINE es un instrumento para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento, garantizando la integridad de la información sobre las vacantes y su respectiva asignación, permitiendo que sea un proceso transparente y fiscalizable.

Al solicitar una vacante, independiente de si el colegio tenga o no, lo debe hacer a través de una solicitud por el Registro Público online, para que en caso de que se libere un cupo durante el año, ésta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

Para asignar de manera transparente las vacantes disponibles el registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea según el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula, conforme al registro público. (art 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc).

Cada vez que se solicite una vacante a un establecimiento fuera de los plazos del Sistema de Admisión Escolar, debe realizarse a través del registro público online en plataforma habilitada por MIENDUC.

También es importante destacar, que durante el periodo de regularización el único criterio que se utiliza es el orden de inscripción en el REGISTRO PÚBLICO. No se puede apelar a los criterios de hermanos en establecimientos, de alumno prioritario o cualquier otro que no sea el orden de llegada, para el nivel correspondiente.

D.- OBSERVACIONES FINALES:

- Toda información o procedimiento que se encuentre en el presente documento, se rige de acuerdo a la normativa del SAE. De la misma forma de aquellos procedimientos no nombrados en este documento pero que forman parte del SAE.

- Este documento será actualizado año a año según las modificaciones pertinentes de acuerdo a la normativa del proceso y las fechas actualizadas.

CAPITULO VI

DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 43°: DEFINICION Y MARCO NORMATIVO.

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

ARTÍCULO 44°: DE LA CONSTITUCION DEL CONSEJO.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita entregada personalmente a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTICULO 45°: DE LA INFORMACION DE CONSTITUCION DEL CONSEJO ESCOLAR.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTICULO 46º: DEL CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del colegio Leonardo Da Vinci Vicuña, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, careciendo de facultades resolutorias. Los acuerdos que se materialicen en sesión del consejo, se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 47º. DE LAS COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
 - c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
 - d) Del Plan de formación ciudadana proyectado para el año escolar.
- e) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTICULO 48º. PARTICIPACION DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTICULO 49º. MATERIAS A PROPONER POR EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:

- 1) Seguridad Escolar.
- 2) Educación Ambiental.
- 3) Educación en sexualidad.
- 4) Derechos humanos y diversidad cultural.
- 5) Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
- 6) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

ARTICULO 50°. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 51°. Las citaciones las hará el Director mediante comunicación escrita entregada personalmente a cada miembro del Consejo.

ARTICULO 52°. OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL CONSEJO ESCOLAR

- 1) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- 2) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- 3) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

ARTICULO 53°. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESCOLAR:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

ARTICULO 54° DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaria, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le compete, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de convivencia escolar.
 - Reglamento de evaluación y promoción
 - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
 - Estatutos del Centro de Alumnos

Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

ARTICULO 55°. DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

ARTICULO 56°. DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

ARTICULO 57°. DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de realización del Consejo
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Lista de asistentes
- ✓ Tabla de contenidos a tratar
- ✓ Intervenciones o propuestas relevantes
- ✓ Acuerdos tomados
- ✓ Observaciones, si las hubiere.
- ✓ Hora de término.
- ✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.

ARTICULO 58°. DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

ARTICULO 59°. DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

CAPITULO VII

EMBARAZO, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y DE SU PROTOCOLO.

ARTÍCULO 60°: DECLARACIÓN:

El COLEGIO, dentro de su formación, espera fomentar en sus alumnos y alumnas la sexualidad, maternidad y paternidad responsable. También se compromete a la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres y/o a todos los alumnos que vayan a ser padres. Además de las normas contenidas en este Título, el colegio cuenta con un protocolo de actuación de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes, que se entiende formar parte del presente título.

ARTÍCULO 61°: SE PROHÍBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo, maternidad, paternidad de una adolescente o condición de futuro padre.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo, maternidad, paternidad o condición de futuro padre y que vengan de parte de compañeros, padres y/o apoderados y del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad o paternidad.

ARTICULO 62°: El presente Título tiene por objeto resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, futuros madres y/o padres, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad, especialmente lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 20.370, que establece "El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo" y lo prevenido en la resolución exenta N°0193 de 08/03/2018, de Superintendencia de Educación, que Aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ARTÍCULO 63°: DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES, PADRES ESTUDIANTES

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Reconocer su embarazo o condición de futuro padre.
- Ser tratada/o en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- A que se apliquen medidas académicas especiales a las/os estudiantes con NEE, en atención a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, además de considerar apoyo y contención para que entiendan su condición de embarazo o de padre adolescente, con el propósito de asegurarles una formación y desarrollo integral.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Participar en las clases de educación física en forma regular, según orientaciones del médico tratante. Sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximirse en su caso cuando exista razones de salud certificadas por su médico.
- Las estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio, es decir, seis semanas después del parto y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- A no estar en contacto con materiales nocivos, no verse expuesta a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por ese motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a utilizar, durante los recreos, las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su integridad física y seguridad.
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene el derecho de disponer de tiempo durante su jornada escolar de una hora diaria como máximo, sin contar los tiempos de traslado, lo que debe ser comunicado formalmente a la directora del colegio, durante la primera semana del ingreso o reingreso de la alumna y en conjunto coordinarán la forma de cómo se ejercerá tal derecho.
- Participar en todas las actividades regulares de las que forma parte, incluidas las extraprogramáticas, sea que se realicen al interior o fuera del establecimiento.
- Participar y ser parte activa de las organizaciones estudiantiles que funciones en el colegio.
- Participar en las ceremonias o actividad extraprogramática que se realice al interior o fuera del establecimiento educacional.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante.

- A adaptar su uniforme escolar atendida su condición de embarazo y de acuerdo a la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- A que les sea aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N°313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre el seguro escolar y la protección que recibirán con ocasión de sus estudios o práctica profesional.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y la evaluadora. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - evaluadora).
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la alumna en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento Educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el Decreto 67, que establece normas sobre evaluación, calificación y promoción.

ARTÍCULO 64°: Toda alumna embarazada o futuro padre tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

ARTÍCULO 65°: Todo Apoderado de una alumna embarazada o futuro padre tendrá el deber de:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

ARTÍCULO 66°: El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la alumna o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento solo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

ARTICULO 67°: Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar una queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

ARTÍCULO 68°: INASISTENCIAS.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán justificadas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

ARTÍCULO 69°: PERMISOS

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

ARTÍCULO 70°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO

Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

ARTÍCULO 71°: RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- En el Reglamento de Evaluación y Promoción, está establecido claramente en el sistema de evaluación al que el o la estudiante accederá como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

- Junto a lo anterior, están establecidos criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

- A que se apliquen medidas académicas especiales a las estudiantes con NEE, en atención a su condición de embarazo, maternidad o paternidad, como, por ejemplo: adecuaciones curriculares si corresponde, adecuaciones a su proceso evaluativo, flexibilidad en los plazos de entrega, sesiones de apoyo con la educadora diferencial o el profesional que corresponda, elaboración de PACI si corresponde.

ARTÍCULO 72°: RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.

- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

ARTICULO 73° RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, FUTURO PADRE, MATERNIDAD (PATERNIDAD).

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través de la evaluadora de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.

- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.

- Notificar al establecimiento cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

ARTICULO 74° : PLAN DE ACCION PARA LA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTES:

FASE 1: DETECCION:

1.- El apoderado, junto al estudiante deberá informar a Dirección de la situación de embarazo, maternidad o paternidad de éste.

2.- Ante la omisión de información y si la situación es detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, éste debe informar a la brevedad a Dirección del establecimiento, para que a través del/a Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar o profesor Jefe, se recabe información y se active el presente protocolo.

3.- Si la detección es efectuada por el colegio, sin información del padre, madre y/o apoderado, se deberá:

Conversar con el estudiante a fin de que confirme su situación.

Acoger al estudiante informándole de sus derechos y que el colegio apoyará su proceso educativo.

Se citará dentro de las 24 horas al padre, madre y/o apoderado para que sea informado.

El funcionario a cargo (orientador(a), Encargado de Convivencia y/o profesor Jefe), derivará al estudiante a la unidad de Convivencia escolar para que su seguimiento y apoyo sicosocial y a la evaluadora para que se encargue de su proceso pedagógico.

FASE 2: CERTIFICACION MEDICA DE LA SITUACION:

1.- El estudiante junto a su padre madre o apoderado, deberá entregar al funcionario a cargo, un certificado médico que acredite su estado de embarazo, en el que se indique el tiempo de gestación, a fin de que el colegio fije acciones a seguir y se le informará de las redes de apoyo internas y externas.

2.- Desde esta instancia se hace cargo del caso, el encargado de convivencia escolar o un miembro de este equipo, quien abrirá una carpeta para este efecto en la que se registrarán las acciones que se ejecuten, todas tendientes a apoyar en todo ámbito a la estudiante.

3.- Se firmará un COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE, a través del que acepta la aplicación del presente protocolo y se compromete a someterse a controles médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia eventual de/la estudiante a clases.

4.- El encargo de convivencia o algún miembro del equipo, según se haya designado, informará al encargado de JUNAEB del establecimiento educacional de la situación, a fin de que aquel ingrese al sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los estudiantes en estas condiciones, lo que permite que dicha institución realice un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes de tal manera que focalice sus esfuerzos en evitar la deserción escolar.

FASE 3: ADOPCION DE MEDIDAS DE APOYO

1. En funcionario encargado, informará formalmente y por escrito a través de correo electrónico institucional, a la evaluadora de la situación de embarazo y/o paternidad del estudiante, a fin de que se tome conocimiento de aquello y dicha unidad, a su vez, informará a los docentes y funcionarios que deban intervenir con el/la estudiante, a fin de que se resguarden sus derechos, como asimismo se encarguen de velar por el cumplimiento de sus deberes. Además, que le den especial atención y apoyo a la/el estudiante, con el objetivo de que ejerza de modo regular su derecho a la educación.

2. Se elaborará un plan de acción y seguimiento del estudiante, en el que se contemplan las medidas académicas contenidas en el Reglamento de Evaluación (insertado en este reglamento) y todas las que apunten a apoyar el proceso pedagógico, sicosocial y sanitario de la/el estudiante, tales como:
 - Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante.
 - Organización de un calendario de actividades evaluadas al hogar
 - Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
 - Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar)
 - En caso que la alumna presente NEE, se incluirá en el equipo de trabajo a la coordinadora PIE, con quien se proyectarán medidas académicas especiales a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del Establecimiento Educacional.
3. Se informa a la/el estudiante junto a su madre, padre y/o apoderado, de sus responsabilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asiste a clases, en cuanto a su obligación de informar situaciones médicas, controles, dificultades, a fin de tomar las providencias del caso.
4. El funcionario a cargo debe realizar un monitoreo y seguimiento a la/el estudiante que quedará registrado en su carpeta.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DEL PROTOCOLO

- 1.- El estudiante padre, madre y/o apoderado, deberá informar al establecimiento del nacimiento del hijo/a.
- 2.- Si la madre se reincorpora a clases, se acordarán horarios especiales de ingreso y salida del establecimiento.
- 3.- Se acordarán horarios para la lactancia del hijo/a, dicho horario no podrá exceder de una hora diaria, sin que se consideren los tiempos de traslado.
4. - Concluido el periodo post-natal, la alumna deberá cumplir con sus obligaciones escolares con normalidad.

ARTICULO 75°: Seguimiento y apoyo a la/el estudiante. El encargado designado para el apoyo sicosocial y pedagógico de la estudiante, le realizará una entrevista mensual, con la finalidad de conocer de apoyar el retorno a sus deberes escolares y compatibilizarlos con aquellos derivados de la maternidad y/o paternidad.

ARTÍCULO 76°: DE LAS REDES DE APOYO: Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o Estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. Dicho proceso será liderado por el asistente social del establecimiento. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

1.- Ministerio de Salud: Para mayor información: www.minsal.cl

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

2.- Ministerio de Desarrollo Social. Para mayor información: www.crececontigo.cl

- a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

3.- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Para mayor información: www.junaeb.cl. El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°), en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimiento priorizados por JUNAEB.

4.- Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI) Para mayor información: www.junji.cl

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

CAPÍTULO VIII

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de pre-kinder a 4º medio.

A) SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 76º: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

ARTÍCULO 77º: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

ARTÍCULO 78º: El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

ARTÍCULO 79º : La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

ARTÍCULO 80º: Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor,
2. Individualización apoderado (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. día, horario de salida y llegada;
5. lugar y ubicación;
6. medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante el desarrollo de la actividad.
7. objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.
10. Evaluación y análisis del resultado de la actividad.
11. Para alumnos de PRE-BÁSICA deberá presentar la individualización de los adultos que componen el equipo técnico del establecimiento y que deben estar a cargo de los párvulos; además de consignar los funcionarios que apoyarán la actividad. Se debe considerar un adulto responsable por cada cinco párvulos que asistan a la actividad. Por regla general no se permite la asistencia de padres y/o apoderados, excepcionalmente podrá hacerlo en aquellos casos que el menor requiera de su asistencia directa, lo cual será evaluado por el docente a cargo.

ARTÍCULO 81º: Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 20 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado. Solo si el SEREMI autoriza la salida esta puede realizarse.

ARTÍCULO 82º: Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

ARTÍCULO 83º: Las salidas pedagógicas para los diferentes cursos del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

ARTÍCULO 84º: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paradocente o personal a cargo que designe Inspectoría.

ARTÍCULO 85º: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

ARTÍCULO 86°: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

ARTÍCULO 87°: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

ARTÍCULO 88°: El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

ARTÍCULO 89°: El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP con anticipación de 5 días.

ARTÍCULO 90°: Si la salida comprende un periodo de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

ARTÍCULO 91°: El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo, problemas con la exposición al sol, etc.

ARTÍCULO 92°: Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

ARTÍCULO 93°: De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

ARTÍCULO 94°: Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

ARTÍCULO 95°: Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más alumnos.

ARTÍCULO 96°: El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

ARTÍCULO 97°: En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

B) GIRAS DE ESTUDIO

ARTICULO 98°: REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO.

De acuerdo al artículo 1° del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que

ARTICULO 99°: Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

ARTICULO 100°: La Gira de Estudios debe llevarse a cabo durante el transcurso del año lectivo, y de modo que afecte lo menos posible las actividades académicas, por lo cual, deberá coordinarse y aprobarse por la Dirección del Colegio. Su duración no podrá exceder de 5 días incluyendo sábado y domingo.

ARTICULO 101°: De acuerdo al Art. 2° del Decreto N° 2822 de 1970 el Ministerio de Educación podrá otorgar su patrocinio a viajes de estudios a petición de los interesados, siempre que en su realización participe a lo menos un miembro del Personal Docente del establecimiento y que el Programa de actividades y el Presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del respectivo Establecimiento y el Centro de Padres y Apoderados que corresponda, y que se acredite la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos y la documentación que certifique el medio de transporte que será utilizado, permiso de circulación, revisión técnica, seguro automotriz, licencia del o los conductor(es) y número de la placa del o los vehículo(os).

ARTICULO 102°: En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países. El Departamento Provincial de Educación respectivo, mediante su equipo de supervisión, previa evaluación de los antecedentes, emitirá un informe acreditando dicha calificación.

ARTICULO 103°: La Gira de Estudios será planificada por los sub-centros de padres del respectivo curso, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado a la Dirección del Colegio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar la gira y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

ARTICULO 104°: El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas. Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita en que conste el reconocimiento y aceptación de la presente normativa.

ARTICULO 105°: El Profesor Jefe de Curso comunicará al Director los nombres de aquellos alumnos que no deseen, no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir regularmente a clases durante el período del viaje; sin perjuicio de esto, la gira de estudios se podrá realizar cuando participe al menos el 70% del grupo curso y no podrán, en ningún caso, participar personas ajenas al grupo curso o establecimiento, salvo los apoderados seleccionados.

ARTICULO 106°: La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar para alumnos que se debe presentar al Departamento Provincial de Educación o el órgano que lo reemplace y deberá explicitar lo siguiente:

1. Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento.
2. Nombre completo y Rut del Profesor que irá a cargo de los alumnos.
3. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el cometido.
4. Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
5. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos, Revisión Técnica, Permiso de Circulación y Registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Si el traslado es de forma aérea informar a lo menos nombre de Línea Aérea y N° de Vuelo.

ARTICULO 107°: La gira de estudio debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que apruebe esta actividad conforme al decreto N° 2.822 de 1970 y el Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

ARTICULO 108°: Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas o de video u otros objetos.

ARTICULO 109°: La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambios de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organiza la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

ARTICULO 110°. El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Manual de Convivencia Escolar y la presente reglamentación de viaje de estudio.

ARTICULO 111°: En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

ARTICULO 112°: Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

ARTICULO 113°: Corresponderá exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso, financiar y organizar el programa de traslados, estadías, alimentación y actividades, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su pupilo para participar en la Gira de Estudios.

ARTÍCULO 114°: Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado, tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.

ARTÍCULO 115°: Los acuerdos del respectivo sub-centro que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los apoderados, y de ser necesarios, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

ARTÍCULO 116°. Corresponde al Profesor encargado.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.

ARTÍCULO 117°. Corresponde al Profesor Acompañante.

1. Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
2. Cumplir las funciones que el profesor jefe le delegue.
3. Colaborar con el profesor jefe en la elaboración del informe final.

ARTÍCULO 118°. Corresponderá a los alumnos y alumnas:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

ARTÍCULO 119°: Serán consideradas como infracciones graves a la reglas para el viaje de estudio, desde lo disciplinario:

1. Comprar y/o consumir bebidas alcohólicas.
2. Comprar y/o consumir Drogas.
3. Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
4. Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
5. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
6. No respetar ni acatar las instrucciones del o de los profesores a cargo del viaje, poniendo en riesgo la integridad de sus compañeros y o de la delegación que participa.
7. Crear grupo de whatsapp u otro similar, con el propósito de insultar a los profesores y o asistentes a cargo del viaje.

ARTÍCULO 120°. El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
3. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

ARTÍCULO 121°. No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al reglamento de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

ARTÍCULO 122°: Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito, dirigido a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo sub-centro dentro de los 15 siguientes días a la finalización de la Gira. El informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

1. Cumplimiento del programa.
2. Comportamiento de los integrantes.
3. Rendición de cuentas por los fondos entregados.

ARTICULO 123º: DECLARACION DE CONOCIMIENTO DE REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO.



DECLARACION

Por el presente instrumento, yocédula de
Identidad....., alumno de _____ año..... del Colegio Leonardo da
Vinci, de Vicuña y yo....., cédula de
Identidad....., apoderado del anterior, declaramos, en
conformidad a lo prevenido en el art. 8º del Reglamento de Gira de Estudios del
Colegio Leonardo da Vinci, Vicuña, que conocemos dicho Reglamento y lo
aceptamos en todas sus partes y que hemos recibido copia del mismo. -----
-----de-----de-----

FIRMA ALUMNO

FIRMA APODERADO

CAPITULO IX

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 124°: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargado de convivencia escolar es el (la) funcionario (a) que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico en el área de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y mediación escolar. Es responsable de coordinar al Equipo de Convivencia Escolar y de liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia escolar y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y a la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Todas estas acciones constan en el plan de gestión de convivencia escolar. Las funciones del encargado se encuentran descritas en su contrato de trabajo y son, entre otras, las siguientes:

1. Coordinar el trabajo y acciones del equipo de Convivencia Escolar
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promover e informar de los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros), en caso de que se requiera.
11. Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

ARTICULO 125°: PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el estado, ya sea que imparta educación parvularia, básica o media, deberá contar con un plan de gestión de convivencia escolar. Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia. En la línea del PME, su diseño e implementación debe considerar un ciclo de mejoramiento de cuatro años, dividido en una fase estratégica y una fase anual. Debe contener acciones, objetivos y responsables.

ARTICULO 126°: CONTENIDO DE PLAN DE GESTION.

Este plan debe contar con un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuya al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

ARTICULO 127°: El colegio Leonardo da Vinci, mantendrá a disposición de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado para el año escolar respectivo y todos los documentos con los que acredite su implementación.

CAPITULO X

CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.

ARTÍCULO 128°. El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

ARTICULO 129°: Toda conducta positiva de los NNA será reconocida y destacada a través de los siguientes mecanismos:

1. Comentario inmediato en el lugar que ocurra la acción y frente al grupo, por el Docente Directivo, Docente, Inspectores, etc.
2. Observación positiva en el Libro de Clases, en la Hoja de Vida del NNA.
3. Reconocimiento público en Acto Matinal.
4. Entrevista de felicitación al apoderado
5. Premiación anual que reconoce las siguientes categorías:

ARTICULO 130°: Para ser premiado en cualquiera de las categorías, todos los NNA deberán cumplir en puntualidad, presentación personal, sobre 90% de asistencia, participación en actos y desfiles, no presentar condicionalidad de matrícula.

ARTICULO 131°: INCENTIVOS:

<i>Categoría</i>	<i>Descripción</i>	<i>NNA</i>
Rendimiento	Alumno/a que ha obtenido el más alto rendimiento de su curso.	NT1 a 4 medio (1 alumno por curso)
Esfuerzo	Alumno/a que ha demostrado su dedicación, responsabilidad, y espíritu de superación, en beneficio de su propia formación y desarrollo intelectual, personal y cultural, además de presentar un adecuado informe de personalidad.	NT1 a 4 medio (1 alumno por curso)

<i>Categoría</i>	<i>Descripción</i>	<i>NNA</i>
Mejor compañero	Alumno/a elegido por sus pares en base a actitudes de solidaridad, respeto y tolerancia y por su vinculación positiva con todos los miembros de la comunidad educativa.	NT1 a 4 medio (1 alumno por curso)
Vinciniano	Alumno/a integral (perfil esperado de nuestros NNA) que se caracteriza por su sentido de pertenencia a la institución y por su vinculación positiva con todos los miembros de la comunidad educativa. Así también deberá presentar un alto rendimiento académico, siendo un modelo positivo para sus pares.	NT1 a 4 medio (1 alumno por curso)

CAPITULO XI

DISCIPLINA ESCOLAR

ARTICULO 132°: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR COMO EJE CENTRAL DE CONVIVENCIA.

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno Vinciniano.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

ARTÍCULO 133°: COMPORTAMIENTO ESPERADO.

1. El estudiante, vistiendo el uniforme oficial del Colegio, representa a la institución, por lo que debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El estudiante deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El estudiante NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

I) MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES

ARTICULO 134°: DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS. Estas medidas se aplican para todos aquellos alumnos que presentan conductas disruptivas.

Un miembro del equipo Directivo y/o del Departamento de Convivencia Escolar, será el encargado de advertir al apoderado del alumno la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas; se implementarán estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

Las Medidas pedagógicas o psicosociales son compatibles con las medidas o sanciones disciplinarias. Su ejecución y cumplimiento será supervisado por el profesional que la hubiere adoptado, quien hará el respectivo seguimiento hasta que este concluya cabalmente.

El Colegio aplicara toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

I.A) MEDIDAS PSICOSOCIALES.

ARTICULO 135°: MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- 1) Entrevista entre el profesor jefe con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- 2) Solicitud por parte del profesor jefe a los padres del alumno, de los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- 3) Entrevista del alumno con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- 4) El Colegio podrá derivar al alumno a las instituciones de redes de apoyo para que le proporcionen atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- 5) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar. En el ámbito psicológico se evaluará la pertinencia por parte del equipo de psicólogos del colegio.
- 6) Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD.
- 7) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados a la brevedad de la situación del estudiante, informes, antecedentes médicos y/o psicológicos, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- 8) Reuniones de seguimiento con padre, madre y/o apoderado del alumno y profesor jefe más profesional a cargo de su seguimiento, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 9) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
- 10) El Colegio como medida formativa intervendrá sistemáticamente a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso, reforzando y practicando el "valor del mes" que corresponda.

I.B) MEDIDAS PEDAGÓGICAS

ARTICULO 136°: MEDIDAS PEDAGÓGICAS, las que pueden relacionarse con el Servicio Comunitario, lo que implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, cómo, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, ornamentar salas con énfasis en el valor del mes, entre otras. Asimismo pueden relacionarse con el Servicio Pedagógico, que significan acciones a desarrollarse en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

En tal sentido las medidas son:

- A) DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Consiste en mantener un diálogo personal con el alumno, a través del que se pretende que reconozca que la norma que ha infringido significa un incumplimiento a sus obligaciones como estudiante y/o altera la buena convivencia. El objetivo es que reflexione sobre la importancia de mejorar su conducta, lo que incidirá directamente en su rendimiento, facilitando así la sana convivencia escolar. Asimismo, se pretende que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento y motivarlo hacia la autodisciplina. Esta medida puede ser efectuada por Docentes; Inspectores; Funcionarios del equipo de convivencia escolar; Equipo Directivo. Se debe evaluar la disponibilidad y condiciones emocionales del estudiante para efectuar el diálogo y si corresponde, efectuar la derivación o apoyo psicológico previamente. Se debe dejar registro de la medida, a través de acta consignada en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.
- B) DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Consiste en establecer un diálogo con un grupo de alumnos o un grupo curso, sobre la importancia de la sana convivencia escolar y del cumplimiento de las obligaciones en su calidad de estudiantes del colegio. Puede ser conducido por el profesor jefe o quien este desempeñando sus funciones u otro funcionario. Cuando sea necesario y de acuerdo a la temática a tratar, se puede solicitar por escrito o vía mail, a intervención y seguimiento al equipo de convivencia escolar, ello con copia a UTP y Dirección, para establecer una red de apoyo destinada a trabajar a ese grupo de alumnos o curso. Se debe registrar la medida en el libro de clases en la sección de "observaciones".
- C) DERIVACIÓN A INSPECTORÍA :** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades curriculares y/o extracurriculares o que altera la convivencia escolar o que ésta revista una gravedad importante, y habiéndose efectuado sin resultados la medida descrita en la letra a) precedente, el alumno debe ser derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, desde inspectoría se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; el alumno mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.
- D) DERIVACION A EQUIPO SICO-SOCIAL:** Esta medida consiste en que ante una situación de desborde emocional del alumno, en la que notoriamente requiera contención y apoyo de manera inmediata, será derivado por el funcionario que esté a cargo del estudiante en ese instante, para que sea atendido por un profesional del equipo Sico-Social del colegio, quien lo evaluará y ejecutará las acciones destinadas a estabilizar emocionalmente al estudiante y obtenido aquello, informará a Inspectoría y/o Dirección para adoptar las medidas que procedan.
- E) EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS:** Dependiendo del tipo de falta y si procede, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas y/o ejecutar alguna otra medida que será determinada por el docente, inspectores, equipo convivencia escolar o equipo directiva, la que deberá contribuir a reestablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará una medida correctiva de mayor trascendencia a la que se desobedece. La actividad pedagógica o de apoyo que deba realizarse, deberá ser comunicada por escrito a todos los funcionarios que intervengan en el proceso y que deban velar por el cumplimiento y ejecución de aquella, para su seguimiento y evaluación.
- F) INCORPORACION DEL ALUMNO A TALLER EXTRAESCOLAR:** Que el alumno se incorpore a un taller extraescolar, determinado por el equipo de convivencia escolar y aprobado por Dirección, en el que se trabajen y potencien sus habilidades, con el objetivo de para bajar los niveles de ansiedad, facilitar su socialización, fortalecer trabajo en equipo, y/o los valores institucionales y en definitiva obtener cambios conductuales.
- G) INCORPORACION DE TALLERES EN CLASES DE ORIENTACION:** En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.
- H) CAMBIO DE CURSO:** Los profesores del nivel en conjunto con la dirección podrán determinar que el alumno que presenta problemas de adaptación a su entorno escolar, puede ser cambiando de curso para mejorar su desarrollo psico-emocional con un nuevo grupo curso y profesor jefe, que le permita iniciar un nuevo proceso educativo para superar las conductas disruptivas.
- I) ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO:** Adopción en aula, de estrategias de liderazgo para influir positivamente en el comportamiento del o los alumnos, haciéndolos partícipes del proceso educativo, por ejemplo: ayudante de la clase, entrega de material al curso, etc.
- J) ACTIVIDADES PEDAGOGICAS CORRECTIVAS:** Solicitud y/o instrucción, de parte del profesional encargado, destinada a que el o los alumnos involucrados, elaboren, en su tiempo libre, una actividad pedagógica correctiva, ya sea, una mini-investigación, elaboración de diario mural, preparación de paneles informativos, afiche, cartel de normas de convivencia en la sala de clases, presentación oral, elaboración de ensayo, lectura de noticia; asociado a la falta cometida o valor involucrado en la falta. De acuerdo a la gravedad de la falta cometida, esta actividad y/o trabajos elaborados, deberán ser expuestos o exhibidos, por los estudiantes hacia el o los cursos afectados, como una forma de socializar la importancia de evitar la falta cometida y/o quedar en un lugar visible dentro de la sala de clases o colegio. Para la socialización se puede utilizar el horario de clases del profesor de asignatura con quien comete la falta, consejo de curso u orientación. Los plazos y condiciones de la actividad pedagógica serán establecidas por el profesional a cargo de su implementación y revisión de ejecución, los que serán comunicados

previamente al estudiante.

- K) ENTREVISTAS CON UTP:** Entrevistas individuales con UTP cuando el estudiante presente problemas de rendimiento en varias asignaturas y ponga en riesgo su promoción.
- L) UTILIZACION DE SERVICIO PEDAGÓGICO:** Utilización del Servicio pedagógico, que consiste en acciones que el alumno realiza en su tiempo libre, y que asesorado por un docente, colabora en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores, de cursos inferiores, en sus tareas, recolección o elaboración de material, etc..
- M) FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL:** Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio y/o mejora de su comportamiento por haber incurrido en faltas graves o gravísimas, lo que se aplicará a partir de un segundo evento indisciplinario de tal naturaleza. La presente medida podrá ser aplicada por docentes, inspectores, equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo.

II) RESOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:

ARTICULO 137°: RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

II.A) MEDIACION

ARTICULO 138°: LA MEDIACIÓN: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los Inspectores, Profesor jefe o Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados y/o como sugerencia del funcionario a cargo del conocimiento del conflicto.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo o por sugerencia del funcionario a cargo del conflicto.

Cumplirá la función de mediador un miembro del equipo directivo y/o del equipo de convivencia escolar o el funcionario que se designe para tal efecto. El mediador escuchará a ambas partes, les propondrá bases de arreglo y ayudará a concretar acuerdos con la finalidad de solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 2 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de Convivencia Escolar y a los funcionarios encargados de la fiscalización del cumplimiento del acuerdo, para su respectivo seguimiento, y se archivarán los antecedentes en la carpeta del estudiante.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Inspectoría General. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en el Expediente de Mediación.

II.B) NEGOCIACION

ARTICULO 139°: LA NEGOCIACION Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, dependiendo de su propia voluntad, sin intervención de terceros para que establezcan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

PROCEDIMIENTO:

PASO 1: Se establece el acuerdo de dialogar y escuchar con respeto. Las partes se disponen a dialogar cara a cara, con disposición a escuchar y expresar, a fin de enfrentar el diálogo con igualdad de condiciones y oportunidades. Si en alguna de las partes involucradas o en ambas existe mucha molestia, rabia o enojo, se recomienda esperar un momento, para que puedan recuperar control de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

PASO 2: Se realiza la aclaración del conflicto. Se sugiere comenzar describiendo por cada parte lo sucedido y su sentir al respecto, realizando el relato en primera persona. La descripción de la controversia a resolver debe dar cuenta de las circunstancias en que apareció. Esta será la base para la resolución del conflicto. Utilizando preguntas abiertas, las partes clarifican el foco de disputa.

PASO 3: Se exponen los intereses para resolver el conflicto. Un foco posible de tensión puede estar relacionado con la expectativa que cada parte tiene frente a la situación, es decir, qué quiere, qué espera. La expresión asertiva de lo que se espera del otro ayudará a proponer creativamente más de una salida. Sabiendo que en toda negociación existirá una satisfacción parcial de los intereses de cada parte, es necesario detenerse y aclarar qué es lo fundamental de lo superfluo. Es decir, qué se está dispuesto a acceder para ganar en un proceso de colaboración. Una negociación es exitosa cuando satisface, aunque parcialmente, las necesidades de ambas partes; o sea, cuando ambos ganan en el proceso.

PASO 4: Se establece acuerdo sobre la solución más adecuada para el conflicto. Este paso pone su foco en generar variadas opciones de resolución satisfactorias para los involucrados. Estas opciones corresponden a una visualización futura de la resolución del conflicto, y posibilitan a las partes explorar, a través del diálogo, cuáles de estas opciones los dejan en un mejor acuerdo respecto a las circunstancias y vivencias de su conflicto. El objetivo de esta última etapa es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. En este sentido, se sugiere que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

II.C) ARBITRAJE PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 140°: ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En este caso el Profesor, Inspector, miembros del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar, gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentre tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor jefe, Orientador o quién asuma las funciones de arbitro.

PROCEDIMIENTO:

- Paso 1: Reconstituir el conflicto. Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación.
- Paso 2: Buscar una solución justa. El árbitro deberá buscar una solución justa, considerando las proposiciones de los involucrados al resolver el conflicto.

En caso de que el arbitraje finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el arbitro comunicará el hecho a Inspectoría General o convivencia escolar. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del Establecimiento Educacional, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

III) MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

ARTÍCULO 141°. El colegio implementará las siguientes acciones y sanciones:

A) AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES: Consiste en dejar una constancia escrita en la hoja de vida del alumno del libro de clases correspondiente al alumno. Se aplica cuando aquel infringe algunas de las normas de conducta que debe observar, desarrollar y/o cumplir. Se debe hacer una descripción detallada de la falta cometida por el alumno y de las circunstancias que la rodearon. Esta medida puede ser ejecutada por los docentes, inspectores, encargado de convivencia o un Docente Directivo.

B) REQUISICION DE BIENES: Los elementos no autorizados y prohibidos para ingresar al colegio que provocan problemas o disturbios entre los alumnos, serán requisados y devueltos al alumno al final de la jornada escolar, ello si es primera requisita. Si el alumno insiste en la conducta, el objeto será entregado a su apoderado previa citación. Tratándose de objetos cuya naturaleza sirva para ser utilizados en la comisión de faltas graves o gravísimas y/o excepcionales, estos serán requisados y su entrega procederá solo al apoderado y/o autoridades policiales cuando así lo amerite el caso, lo que será con conocimiento de su apoderado.

En cuanto a la requisa de vestimentas o accesorios que no sean parte del uniforme escolar oficial obligatorio, será devuelta al final de la jornada, tratándose de la primera requisa. Si el alumno persevera en el incumplimiento, será devuelta a su apoderado, previa citación.

Esta medida puede ser ejecutada por docentes, inspectores, miembros del equipo Directivo y/o convivencia escolar.

La entrega de los objetos requisados debe ser registrada en el libro de actas.

C) REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE BIENES: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 30 días corridos desde que se produce el perjuicio. Si trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 30 días desde que se le notifique la medida. Si el daño es de importancia y requiere ser reparado de manera inmediata, el colegio efectuará las reparaciones y el costo de estas será asumido por el apoderado del alumno, quien deberá pagar lo gastado previa exhibición de boletas. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.

D) NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO. Cuando el alumno ha incurrido en una o una reiteración de faltas graves y/o gravísimas, podrá estar sujeto a la privación de asistencia o participación de actos oficiales del Colegio, desfiles, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas. Esta medida es temporal y puede ser objeto de revisión, a petición escrita presentada dentro de tres días hábiles, contados desde su aplicación, por alumno junto a su apoderado, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan, la que lo hará en el mismo plazo indicado anteriormente y lo resuelto les será notificado de manera personal previa citación del alumno y su apoderado.

E) SUSPENSIÓN DE CLASES: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente a quien se le cita telefónicamente y si el apoderado no concurre a la citación se le realizará una visita domiciliaria a cargo del trabajador social o del funcionario que se designe para ese efecto. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases, y puede prorrogarse por una sola vez más, por 5 días hábiles, el alumno deberá asistir a rendir las evaluaciones según instrucciones impartidas por UTP para tal efecto.

F) CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Es un estado transitorio, donde se le da al estudiante la oportunidad de superar positivamente las conductas contrarias al perfil que determina el Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia, contando con instancias de apoyo y seguimiento para revertir su condición.

Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos suscritos en el acta de compromiso conductual descrita en la letra A) de este acápite o medidas psicosociales y/o pedagógicas que se le hubieren aplicado. Asimismo, se aplica de manera inmediata respecto de los alumnos que hubieren cometido una falta gravísima con la que altere gravemente la convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de la matrícula para el año siguiente.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.

Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que ejecuta el alumno lo amerita.

Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar.

La situación disciplinaria del alumno será evaluada por el equipo directivo con consulta al consejo de profesores, quienes evaluarán levantar la condicionalidad, extender la condicionalidad o cancelar la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

Si el alumno comete otra falta (tres faltas medianamente graves o una grave) encontrándose con el estatus de condicional se podrá cancelar la matrícula para el año escolar siguiente.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s), por quien observe la conducta, pudiendo hacerlo un docente, inspector de patio, miembros de UTP, Equipo Directivo o Convivencia Escolar.
- b. Derivación del alumno a Inspectoría General.
- c. Citación al apoderado vía telefónica o vía visita domiciliaria, ante la imposibilidad de comunicarse con este.
- d. Entrevista: Alumno, Apoderado con Inspectoría General.
- e. Se registra acta de entrevista.
- f. Se prepara informe y envía a Dirección para su evaluación.
- g. Director(a) evalúa la situación del estudiante y decide sobre la aplicación de la sanción y su tipo.
- h. La medida adoptada por Dirección, se pone en conocimiento del consejo de profesores, quienes la confirman o rechazan, por votación pública a mano alzada.
- i. La condicionalidad puede ser:
 - Condicionalidad Anual.
 - Condicionalidad Semestral.

- Condicionalidad Residual (la que reste por el término del año académico).

SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. El apoderado será citado telefónicamente, ante la imposibilidad de ubicarlo o ante su inasistencia se le efectuará visita domiciliaria.
- Se levantará acta de la reunión sostenida con el apoderado, la que quedará registrada en Dirección
- Apelación de la condicionalidad: El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía correo electrónico o visita domiciliaria en su caso.
- Dirección, dentro de cinco días, contados desde que se le notifica la sanción al alumno y su apoderado, ordenará al encargado de convivencia escolar, la apertura de un expediente conductual del estudiante en estado de condicionalidad y la elaboración de un plan de intervención el cual incluirá acciones remediales, evaluación, seguimientos y plazos de ejecución, las que deben desarrollarse por el estudiante y el apoderado, a quienes se les entregará una copia íntegra de dicho plan, debiendo ser citados, para estos efectos, por las mismas vías ya señaladas.
- El plan de intervención será notificado vía correo electrónico institucional los miembros del equipo directivo, convivencia escolar, UTP, profesores jefes, inspectores de nivel, asistente social y orientación. Asimismo, si se requiere acciones de alguno de los funcionarios descritos precedentemente, aquellos deben informar la ejecución de estas, a través de documento escrito, entregado al encargado de convivencia escolar, con el objeto de que dicho informe sea agregado a la carpeta del estudiante.

EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD: Al término del primer semestre y a más tardar la primera semana del mes de noviembre de cada año, según lo amerite la situación del estudiante, se reunirá el Equipo Directivo, con consulta al Consejo de profesores y teniendo presente el arrepentimiento y comportamiento mostrado por el alumno, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de las faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante decidirán sobre la situación de alumno y se determinará:

Para el evento que el alumno:

a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.

b) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas remediales y psicosociales, el caso se resolverá:

- Mantener el status de condicional por el semestre o el resto del año.
- Cancelación de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

- **Notificación al Apoderado:** Se citará telefónicamente
- y/o visita domiciliaria, a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad y/o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

G) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE:

Esta medida puede ser aplicada en dos situaciones:

1.- Si el alumno con ocasión de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad, no logró modificar las conductas disruptivas, las cuales revisten la gravedad tal que implican la cancelación de su matrícula para el siguiente año escolar.

2.- Esta medida, también puede ser aplicada a un estudiante que no necesariamente que tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta (a) previo proceso acorde con las normas contenidas en el presente reglamento, se decide su no continuidad para el año escolar siguiente.

H) TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión inmediata del alumno, por cometer reiteradas faltas gravísimas o una falta excepcional, se aplica atendido que, por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedo suficientemente acreditado en la investigación de la falta gravísima o excepcional.

Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.

1. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el alumno en casa.

2. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej:

páginas de los libros del Mineduc).

3. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.4. Entrega de fecha y horas de tutorías cuando el alumno presente dificultades en alguna asignatura.

5. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.

6. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
7. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

I) EXPULSION INMEDIATA DEL ESTUDIANTE:

Nuestro reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro reglamento, estas medidas sólo se aplicarán para faltas graves, gravísimas y/o excepcionales especiales y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, **tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.** (artículo 1° N°2 Ley 21.128 LEY AULA SEGURA)

PROCEDIMIENTO.

LOS PLAZOS.

- Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
- Los plazos pueden ser prorrogados si el inspector general o encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO 1	DESCRIPCIÓN – PROCEDIMIENTO CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el Libro de Clases la conducta a investigar.	Registro en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomo conocimiento de la conducta excepcional.
Asume Inspectoría general.	El Inspector(a) general asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado este impedido de ejercer dicha labor. El encargado en su labor, deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Deberá citar a os involucrados y dejar registros escritos de todas las actuaciones realizadas.
<u>Suspensión como medida cautelar facultativa. Ley 21.128</u>	<u>El director</u> tendrá la facultad de suspender al estudiante, <u>como medida cautelar</u> y en tal caso el procedimiento sancionatorio, podrá durar máximo diez desde que se notificó al alumno de la medida cautelar de suspensión.
Cuando se aplica esta medida cautelar: plazo para resolver 10 días hábiles	<u>El director</u> deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado <u>Y</u> a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver , desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

	La imposición de la medida cautelar de suspensión <u>no podrá ser considerada como sanción</u> cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Entrevista	<p>En encargado, antes de iniciar la investigación, deberá citar al apoderado para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista.</p> <p>En atención a que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado será citado telefónicamente y ante la imposibilidad de comunicarse por esta vía podrá ser notificado en su domicilio a través de funcionario designado, el cual le notificará copias de los antecedentes recabados y la notificación de las respectivas resoluciones.</p> <p>El apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas, ante el Encargado de la investigación, dentro de dos días de ser notificado por el funcionario del colegio y deberá hacerlo por escrito presentándolo en la Secretaría del establecimiento donde se dejará registro de tal hecho.</p>
Inicio de la investigación Recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	<p>Transcurridos los dos días de plazo del apoderado para presentar descargos y/o pruebas, habiéndolo hecho o no, el Encargado deberá iniciar la investigación, recopilar los antecedentes y todo aquello que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p> <p>Se solicitan informes técnicos psicosociales pertinentes al psicólogo o asistente social del Colegio de las intervenciones o acciones realizadas, quien debe entregar informe emitido a más tardar al día siguiente hábil desde que es solicitado.</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El Encargado de la investigación emite informe.	Con todos los antecedentes, el Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará las evidencias recopiladas de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos y se lo entregará a Dirección para su debida resolución.
PASO 4	DESCRIPCIÓN
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director (a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y los descargos del apoderado si es que los hay, deberá analizar las circunstancias en que el estudiante cometió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, su edad, el arrepentimiento mostrado, el reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	<p>El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la <u>sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad</u>, debidamente fundamentada.</p> <p>La sanción puede consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absolución del estudiante. • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata.

	<p>Se notifica al alumno y madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución en la carpeta investigativa.</p>
PASO 6	DESCRIPCIÓN
<p>Reconsideración de la medida sancionatoria: 5 o 15 días (dependiendo si hay suspensión como medida cautelar)</p>	<p>El estudiante afectado y, o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a):</p> <p>RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION DE LA MATRICULA: Se debe notificar al apoderado y alumno, para que interponga recurso de reconsideración en el plazo de 15 días, si el proceso disciplinario corresponde al tradicional y de 5 días procedimiento establecido en Ley de Aula Segura. En este último caso la medida cautelar de suspensión de clases, decretada al inicio de la investigación, podrá ampliarse hasta la total tramitación del recurso. La Reconsideración de la medida debe ser dirigida al Director (a) del establecimiento y debe ser presentada por escrito en la secretaría del colegio. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
PASO 7	DESCRIPCIÓN
<p>El director resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores.</u></p>	<p>El Director está facultado por ley para resolver el recurso, pero previamente debe consultar al Consejo de Profesores como órgano colegiado verificador de la legitimidad del proceso, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes, pruebas reunidas, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y todos los datos presentados por el apoderado.</p> <p>El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba. - El escrito de reconsideración del apoderado. - Informe del Consejo de Profesores. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.</p>
<p>Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.</p>	<p>Se informará al Apoderado vía citación telefónica o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración.</p> <p>Lo resuelto <u>no es objeto de ningún otro recurso.</u></p>
<p>Informe a la Supereduc</p>	<p>El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Supereduc dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.</p>
<p>Reubicación del o los alumnos sancionados.</p>	<p>El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.</p>

ARTICULO 142°: RESTRICCION DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN NIVEL DE PRE-BASICA: La alteración de la sana convivencia en niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, atendido que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Ante una conducta de un estudiante de PRE-BASICA que implique la alteración de la convivencia o hechos de naturaleza disruptiva, se aplicará para aquellos casos los METODOS DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS, descritos en los artículos 138 al140 del presente reglamento.

CAPITULO XII DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 143°. DEL COMO EL COLEGIO ABORDARA LA COMISION DE FALTAS A LA DISCIPLINA

El espíritu de nuestra legislación educacional vigente, es la formación de estudiantes en un sistema normativo en el que para resolver los conflictos que se susciten al interior del establecimiento, se utilicen medidas alternativas como las señaladas en este instrumento. No obstante, como en toda institución y para garantizar la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se hace necesario establecer un catálogo de faltas graduadas de menor a mayor gravedad, en las cuales encuadrar hechos o conductas que van en contra de la institucionalidad, las que deben estar debidamente descritas y ser comunicadas oportunamente a quienes opten libremente a pertenecer al colegio.

Lo fundamental es:

LA RESPONSABILIDAD SOCIAL QUE TIENE LA ESCUELA FRENTE A LOS DESAFÍOS QUE PRESENTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La función orientadora que tiene todo profesor.
- La función formadora y socializadora de la escuela.
- La Misión Escolar que es lograr aprendizajes de calidad.
- La Visión Escolar que es transformar futuras sociedades

ARTICULO 144°: DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias de un proceso de investigación de una falta, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
 - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

ARTICULO 145°: DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

ARTICULO 146°: CRITERIOS DE APLICACIÓN. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación. En consideración a lo anterior, deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - El carácter humillante del daño;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

- Haber agredido verbal o físicamente a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable; presencia de un gran número de anotaciones, suspensiones anteriores.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) Las características físicas o indefensión del afectado.
- g) otros factores o circunstancias atenuantes o agravantes.

ARTICULO 147° Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1.- ATENUANTES:

- a. El reconocimiento espontáneo.
- b. El auténtico arrepentimiento.
- c. La ausencia de intencionalidad.
- d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- f. No contar con historial de trasgresión de normas.
- g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

1. AGRAVANTES:

- a. La reiteración
- b. La alevosía.
- c. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- d. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (mail, Facebook, Twitter, mensajes, whatsapp o cualquiera otra red social, etc.)
- e. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- g. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- h. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
- i. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas

ARTICULO 148°: CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite dos o más veces.

ARTÍCULO 149°: ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE): Aquella conducta que pudieran cometer los alumnos con NEE diagnosticada y que atenten a la convivencia escolar o constituyan faltas disciplinarias, serán consideradas la atenuante de falta de capacidad cognitiva y/o emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el estudiante.

La aplicación de remediales debe ser gradual, proporcional, siempre buscar el manejo de la conducta disruptiva y será el último ratio -solo para conductas violentas o vulneratorias en contra de otros miembros de la comunidad escolar- se podrá aplicar sanción, previa acreditación de aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas.

Para el caso, que el alumno no este diagnosticado con una NEE y presente conductas vulneratorias con otros miembros de la comunidad escolar, pero existe un informe del psicólogo o psicopedagogo del establecimiento, que establezca que el estudiante requiere ser derivado con un especialista, se citará a su apoderado para informarle y el estudiante será derivado al Cesfam para que lo atienda un especialista, y éste de las pautas de conducta para trabajar con el estudiante. Si el apoderado se niega a llevar al estudiante y éste continua con las conductas disruptivas vulneratorias, se solicitará medida de protección al tribunal de familia, a fin de que se tomen resguardos para apoyar al estudiante en su proceso educativo y manejo de las conductas disruptivas, para solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente.

ARTÍCULO 150°: CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN LA ETAPA PRE ESCOLAR

Los niños y niñas de educación parvularia se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, siendo clave en esta etapa, el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender

a respetar, a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno escolar, familiar, social y cultural. En esta etapa evolutiva se establecen las bases neurológicas para el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas de educación parvularia, siendo crucial la estimulación a nivel cognitivo, emocional, social y físico, así como la adquisición de hábitos de autocuidado, entre ellos, la higiene, la alimentación saludable y equilibrada, la realización de actividad física y recreativa y el descanso o sueño apropiado para su edad.

El presente protocolo, según la normativa vigente, contempla las estrategias de actuación ante conductas que alteren la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, y que, por su intensidad, afecten el desarrollo normal de la clase, la integridad física de sí mismo, sus pares o adultos y/o cause deterioro del medio físico.

ARTÍCULO 151°: DEL PROCESO INVESTIGATIVO Y SU REGISTRO.

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes. ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Encargada de Convivencia Escolar o un miembro del equipo directivo, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar o miembros del equipo directivo, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

ARTÍCULO 152°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, Inspector General y/o Encargado de convivencia escolar o un miembro de ese equipo o del equipo directivo, quienes actuarán en conjunto o por separado y recabarán información con docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, u otros miembros del Establecimiento.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación se efectuará vía telefónica desde inspectoría dejándose constancia del llamado en el libro de observaciones de tal unidad, ante la imposibilidad de notificarle por dicha vía, se dispondrá una visita domiciliaria.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron el proceso, según sus antecedentes, determinarán si la falta debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

f) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

g) Si la falta indagada es de carácter grave, gravísima o excepcional la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones a la Directora y Equipo Directivo quienes decidirán: Desestimar el reclamo o aplicar medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.

h) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

ARTÍCULO 153°: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

ARTÍCULO 154°: DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

Para aquellos casos que no tengan descritos un procedimiento especial que contenga normas propias en materia de apelación, se aplicará lo siguiente:

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito dejado en Secretaría del colegio. La autoridad encargada de resolver dispondrá de cinco días hábiles para responder y su resolución será inapelable.

b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.

c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora o quien desempeñe tal función en caso de su ausencia.

d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la Directora o quien la subrogue y de acuerdo al procedimiento descrito para ese efecto.

ARTÍCULO 155°: El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno del establecimiento, deberá personalmente o a través de funcionario designado para tal efecto, dentro de las 24 horas siguientes, realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos de los NNA obliga al Director o quién tome conocimiento, a poner los antecedentes a disposición de los tribunales competentes.

ARTICULO 156°: CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS.

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas
- Faltas Excepcionales.

ARTÍCULO 157°. **ACCIONES POSITIVAS.** Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

1. Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
2. Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
3. Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
4. Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Monitores, Asistente pedagógico, y Directivos.
5. Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
6. Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
7. Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
8. Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
9. Excelente y constante participación en clases.

10. Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
11. Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
12. Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
13. Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
14. Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
15. Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.
16. Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
17. Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
18. Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
19. Respeto de los canales de comunicación.
20. Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
21. Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
22. Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
23. Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
24. Compromiso con el cuidado del entorno.
25. Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
26. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.
27. Cumplimiento en la fecha de devolución del material de la biblioteca.
28. Actitud inclusiva a compañeros con NEE, extranjeros o personas con distinta orientación sexual.

ARTÍCULO 158°. FALTAS LEVES. Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
2. Llegar atrasado a clases presenciales o conectarse retrasado a las clases remota, en su caso, más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro de clases cada atraso.
3. Cualquier acto que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio, sea presencial o remota, en su caso.
4. Levantarse de su silla sin permiso del profesor a cargo del grupo curso.
5. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
6. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo y/o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
7. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas, teñirse el pelo, cortarse el pelo).
8. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
9. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
10. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
11. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
12. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
13. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
14. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).
15. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
16. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
17. Cantar o silbar en la clase.
18. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
19. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
20. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
21. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
22. Correr dentro de la sala, biblioteca o en los pasillos del colegio.
23. Cambiarse de puesto sin permiso.
24. Empujar a un compañero.

25. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
26. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.
27. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
28. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
29. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento.
30. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
31. Deambular por el establecimiento en horario de clases sin razón justificada.

Medidas y acciones remediales: toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

- 1) Diálogo personal formativo y correctivo con el alumno(a)
- 2) Diálogo grupal reflexivo
- 3) Amonestación escrita en el libro de clases
- 4) Derivación a inspectoría
- 5) Servicios en el ámbito escolar
- 6) Extensión de la jornada académica
- 7) Ejecutar actos reparatorios
- 8) Requisición de bienes
- 9) Reparación y reposición de bienes

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle, las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se firma acta de compromiso de cambio conductual.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

ARTÍCULO 159°. FALTAS GRAVES. Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Estas faltas son:

1. Toda inasistencia no justificada por el apoderado.
2. Usar descuidadamente el uniforme escolar.
3. Usar el uniforme escolar de manera inadecuada según el contexto escolar.
4. Usar el uniforme escolar modificando su diseño oficial.
5. No usar el buzo oficial o polera correspondiente a educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
6. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
7. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor, sea en clases presenciales o vía remota.
8. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
9. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
10. Obstruir los WC, urinarios, lavamanos y/o cañerías con papel, comida o cualquier objeto. Hacer zancadillas a otro compañero.
11. Agarrar del cuello a otro compañero.
12. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
13. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
14. Usar la red inalámbrica (wi fi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
15. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, equipos de sonido y amplificación u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
16. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
17. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
18. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
19. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
20. Discriminar o Realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminatorio que denigre algún integrante de la Comunidad Escolar.
21. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
22. Estigmatizar, revictimizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
23. Realizar manifestaciones, con violencia, no autorizadas contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
24. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
25. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.

26. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
27. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
28. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
29. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
30. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
31. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
32. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
33. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.
34. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento.
35. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
36. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
37. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, graderías, wc, lavamanos, duchas o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
38. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas y/o cerrojos.
39. Salir de la sala dando portazo.
40. Deteriorar y/o maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
41. Sustraer utensilios o materiales del comedor, tales como: tazones, loza, cubiertos de mesa, bandejas.
42. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
43. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
44. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando.
45. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
46. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del colegio.
47. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
48. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
49. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar.
50. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
51. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.
52. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
53. Portar objetos capaces de producir daño físico.
54. Portar o Fumar cigarro o tabaco en el colegio o vía pública vistiendo uniforme institucional.
55. Portar o fumar cigarrillos electrónicos o vaper en el colegio o vía pública vistiendo el uniforme institucional.
56. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – ensayos PSU – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)
57. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
58. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar.
59. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
60. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
61. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
62. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
63. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.
64. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
65. Solicitar la intervención de otro alumno para que intervenga en un conflicto personal y/o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
66. No respetar los conductos regulares.
67. Ocupar baños que no corresponde al nivel.
68. Retiro previo a evaluación.
69. Escapar del comedor dejando bandeja servida sin justificación.

Medidas o acciones remediales: toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de alguna de las siguientes remediales:

- 1) Amonestación escrita en el libro de clases
- 2) Derivación a inspección
- 3) Servicios en el ámbito escolar
- 4) No asistencia actividades programadas por el colegio
- 5) Suspensión de clases.
- 6) Firma acta de compromiso conductual.
- 7) Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de Inspección y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes. Esta reunión con el apoderado puede ser presencial o vía remota.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

ARTÍCULO 160°: FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros. las que se enumeran a continuación:

1. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
2. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
3. No seguir deliberadamente las instrucciones dadas por los docentes u otro funcionario del colegio.
4. Insinuar o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual.
5. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
6. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización de éste o su representante legal.
7. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
8. Amenazar o visitar en el hogar particular del funcionario.
9. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
10. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
11. Inducir a terceros ajenos al colegio, para que ejecuten amenazas, ataques, agresiones u otras acciones de igual naturaleza, hacia miembros de la comunidad educativa.
12. Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
13. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
14. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
15. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
16. Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
17. Consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
18. Portar elementos que sirven para fabricar cigarrillos o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).
19. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
20. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
21. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
22. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
23. Quedarse afuera del colegio en horario de clases ("cimarra").
24. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
25. Promover y/o facilitar el ingreso al colegio y/o salas de clases de personas que no son estudiantes matriculados.
26. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
27. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.

28. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
29. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
30. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
31. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual o que implique burlas o denigre a las personas involucradas.
32. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
33. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
34. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
35. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio.
36. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
37. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
38. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
39. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
40. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
41. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
42. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
43. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
44. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
45. Agredir físicamente a otro estudiante o miembro de la comunidad educativa.
46. Agredir físicamente a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
47. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, presenciales o vía remota, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
48. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
49. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
50. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.
51. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
52. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
53. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de extrema gravedad por haber operado atenuantes.
54. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
55. Manipular reactivos químicos sin autorización del profesor o adulto responsable.
56. Hurtar o robar especies a cualquier miembro de la comunidad educativa.
57. Mantener relaciones sexuales en dependencias del establecimiento.

Medidas o acciones remediales: Toda falta muy grave quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.

- El Inspector general u otro miembro del equipo directivo, instruirá al funcionario que designe a fin de que abra carpeta investigativa del estudiante a fin de recabar antecedentes.
- El encargado de Convivencia Escolar elaborará Plan de intervención del estudiante, el que será notificado personalmente a este y a su apoderado, en reunión presencial o remota, el que contendrá acciones, funcionarios involucrados y su deber de informar, los plazos y el respectivo seguimiento.
- Se entrevista a los alumnos involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
- Si no procede resolución alternativa de conflicto, el encargado presenta informe a Dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:
 - Servicios en el ámbito escolar.
 - suspensión de clases.
 - No asistencia actividades programadas por el colegio.
 - Condicionalidad.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta significa una grave alteración a la convivencia escolar que afecta gravemente la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata según corresponda.

ARTÍCULO 161º. FALTAS EXCEPCIONALES. Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. De acreditarse la conducta su sanción será la expulsión inmediata o cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta y/o daño psicológico.
5. Ejecutar agresiones o ataques de connotación sexual.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.
8. Actuar ocultando su identidad dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
9. Portar marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores.
10. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en alguna actividad escolar o fuera del establecimiento.
11. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
12. Utilizar, amenazar y/o portar un arma de fuego, ya sea genuina o con apariencia de ser tal, - entendiéndose por arma de fuego, toda aquella que tenga cañón y que dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, aprovechando la fuerza de la expansión de los gases de la pólvora, o cualquier compuesto químico- contra otro integrante de la comunidad escolar, aunque no se haya hecho uso de aquella y cause o no lesiones.
13. Utilizar, amenazar y/o portar todo tipo de arma blanca o instrumentos de similar naturaleza o utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos y cause o no lesiones.
14. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
15. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
16. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
17. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
18. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el afectado sensación de miedo o angustia.
19. La amenaza o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
20. Corrupción de menores, entendiéndose que ejerce influencia sobre otros alumnos(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES

Se aplica el procedimiento establecido para la expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se evaluará si procede la medida de condicionalidad y en su caso, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicará a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá a aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta de extrema gravedad, previo procedimiento disciplinario se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

CAPÍTULO XIII

PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR QUE IMPLIQUEN VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 1°: Concepto de acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés bullying): todo acto de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso.

La agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales (dentro y fuera del colegio) Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).

De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

Este protocolo de actuación se aplicará además las situaciones de violencia verbal o física de un apoderado a un alumno o en casos violencia física con lesiones de mediana gravedad y gravedad entre estudiantes.

ARTÍCULO 2°: El acoso debe:

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

ARTÍCULO 3° : NO es acoso escolar:

- ❖ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- ❖ Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- ❖ Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- ❖ Juegos bruscos o violentos.

ARTÍCULO 4° : Formas violencia escolar. **Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras**, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro como en los alrededores del Colegio (incluso en horarios y días que no sean de clases), causando lesiones.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
4. Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype, youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WathsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

6. Realizar cualquier conducta transgresora de índole sexual contra otro miembro de la comunidad escolar sin mediar consentimiento, se incluyen las burlas de contenido sexual.
7. 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.
8. Agresión de adulto a estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (funcionario del colegio y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, reglazos, descalificaciones, entre otras.

El colegio está obligado a denunciar los hechos ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, tales como agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil. En caso que la familia no es capaz de garantizar la protección de sus hijos el establecimiento presentará una denuncia o un requerimiento de protección.

ARTICULO 5°: EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

1. El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
2. Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

- 1.- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- 2.- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

PASO TRES: Del debido proceso.

1- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos. De no prosperar esta, el Inspector general decidirá la sanción disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta. El apoderado del alumno sancionado siempre puede apelar fundamentadamente por escrito al Director de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles y este resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de esta.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Turnos de patio de inspectores, asistentes de aula y encargado de convivencia escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso
- Escuelas para padres y, o, reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con alumnos del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros).

En el caso de un evento de agresión física aislada, en la cual el/la alumno/a sea responsable penalmente, quien abordó el proceso (inspectora general o encargada de convivencia escolar) deberá cumplir los siguientes pasos:

PASO 1: Tomar conocimiento de la situación presentada entrevistándose con los/as estudiantes.

PASO 2: Hacer llamado telefónico a los apoderados para que se presenten de forma inmediata en el colegio. De no funcionar tal contacto, se debe solicitar visita domiciliaria al trabajador social del colegio.

PASO 3: Toda vez que los apoderados estén presentes en el colegio, se hace llamado a carabineros para que en el colegio tomen la denuncia legal correspondiente.

PASO 4: Posteriormente, quien abordó la situación debe generar proceso de investigación interno y aplicar medidas disciplinarias correspondientes informándolas en entrevista a los apoderados.

ARTÍCULO 6° : PROTOCOLO DE ACCIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y/O MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA O SICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO:

- 1) Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
- 2) La Investigación del hecho estará a cargo de Inspectora General y/o Encargado de Convivencia: Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se derivará a Inspección General y/o Encargado de Convivencia Escolar, para la apertura de expediente y elaboración de plan de intervención del estudiante.
- 3) Revisión de antecedentes: Inspección General o el encargado de convivencia, evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.
- 4) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El funcionario a cargo entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
- 5) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- 6) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Inspector General y/o Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 5 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
- 7) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agredido(s): el funcionario encargado se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentra involucrado su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas. La primera entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 8) Entrevistas individuales a apoderados de alumno(s) agresor(s): el funcionario a cargo se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados su pupilo, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
- 9) El Inspector General o Encargado de Convivencia, en su caso, emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y lo enviara a Dirección para la resolución del caso y aplicación de las medidas que procedan.
- 10) En el caso que el tipo de conducta lo permita se implementaran técnicas de resolución de conflictos, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparadoras pertinentes de ser procedentes.
- 11) La directora tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver, contados desde que recibe el informe.
- 12) Medidas disciplinarias/formativas: de no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, Dirección conociendo de los descargos e informe del encargado de convivencia, evaluará la situación y determinará si procede aplicar sanción o medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada y procedimiento establecido en el capítulo de disciplina del presente reglamento.
- 13) La directora, citará telefónicamente al apoderado para notificar lo resuelto, si no es posible comunicarse por esta vía, lo hará por correo electrónico y/o visita domiciliaria. El apoderado podrá apelar, por escrito y fundamentado en un plazo de 5 días hábiles ante Dirección, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles. De lo que resuelva no procede recurso alguno. Se citará telefónicamente y/o vía visita domiciliaria al apoderado para informarle, presencial o vía remota de lo resuelto.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si se tratare de hechos que pudiesen constituir delitos, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.

Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- **FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA:** La Directora o el funcionario que ella designe.
- **PLAZO:** La Directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos**. La denuncia se hará a través de llamado telefónico a Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de tales policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

- **PLAZO:** en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO es de 24 horas.

ARTÍCULO 7°: Seguimiento del caso a nivel curso:

- a. En caso que el involucrado (s) sean alumno(s) de un mismo curso o sean de cursos distintos pero la situación provoque impacto en la sana convivencia escolar, se informará a los profesores tutores de lo ocurrido, quien deberán monitorear el proceso de nivelación actitudinal del grupo curso.
- b. Se brindará apoyo desde la unidad de convivencia escolar.
- c. Se informará al Consejo de Profesores en pleno o solo del curso de la situación, con el fin:
 - Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
 - Definir estrategias de información y/o comunicación con el grupo curso.

ARTÍCULO 8°: RESPECTO DEL ALUMNO AGREDIDO:

Las medidas de contención y apoyo inicial serán dadas por la Encargada de Convivencia del establecimiento, quien derivará al alumno y a su apoderado a Unidad de Convivencia Escolar, cuyo equipo multidisciplinario iniciará el proceso de reparación junto al profesor jefe, proyectado en un plan de intervención, el cual será socializado vía correo electrónico institucional, con todos los funcionarios que tengan participación en dicho proceso y contacto con el estudiante.

La Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno agredido, vía telefónica, por correo electrónico y/o visita domiciliaria y le informará de lo resuelto por dirección en relación al resultado de la investigación y del plan de intervención a través del que se ejecutará el proceso de reparación.

Se derivará a redes de apoyo local, tal como la Oficina de Protección de Derechos, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 9° : RESPECTO DEL ALUMNO AGRESOR.

- Sin perjuicio de la aplicación de alguna medida disciplinaria si es procedente, el alumno agresor debe recibir apoyo del psicólogo y/o orientador, se tomarán acuerdos que busquen revertir las conductas disociadoras, empatizar, generar refuerzos positivos, darle un voto de confianza, enseñarle otras vías para solucionar los conflictos.
- Se trabajará con el alumno a través de la creación de un plan de intervención de parte del equipo de convivencia escolar, plan que será socializado, vía correo electrónico institucional, hacia todos los funcionarios involucrados en su ejecución.
- Se derivará a redes de apoyo local, en caso que el alumno requiera de una intervención especializada, que exceda las competencias del personal del establecimiento.

ARTÍCULO 10°: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Se realizará un Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de la Encargada de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

ARTÍCULO 11°: ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el alumno:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como: Ignóralo, haz como que no lo has oído; No lo mires. Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo; No llores, ni te enojas, ni muestres que te afecta; Corre si es necesario. Alejarse de la situación no es de cobardes; Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestar, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defiendan brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se cansa, dejará de molestarlo.

Conductas de los padres/familia del acosador/a que contribuyen a superar el problema:

- Cuando un estudiante ejerce acoso escolar sobre otro/s no es porque sea un mal niño/a, es muy probable que no sea capaz de empatizar con la víctima o que el mismo este siendo víctima de algún tipo de agresión.

- Evite los mensajes tendientes a que se defienda de manera agresiva o violenta.
- Establezca un diálogo con su hijo/a para indagar en las causas de su conducta.
- Sea claro en señalar que su conducta no es aceptable y que no hay justificación para ella aun cuando le señale que lo hace porque a él también lo molestan.
- Sea enfático en señalar que la violencia no es la forma de relacionarse con los demás, siempre habrá instancias de diálogo para resolver los conflictos.
- Señale que de comprobarse la situación de acoso escolar deberá asumir las consecuencias de sus actos.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

El padre, madre y /o apoderado, será citado telefónicamente o vía agenda del colegio, apenas ocurran los hechos que originan la apertura del protocolo.

MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A LOS PADRES:

- 1.- Los padres deben asistir a todas las citaciones que realice el establecimiento. En caso de no poder asistir, enviar al otro padre o madre / apoderado suplente.
- 2.- Se le conminará a entregar todo tipo de informes, certificados y/o antecedentes médicos del alumno y datos del profesional externo que lo atiende, en su caso, para efecto de coordinar y medidas de apoyo desde el establecimiento.
- 3.- Se organizarán talleres que implemente el Establecimiento Educacional sobre convivencia escolar.
4. Si los hechos lo ameritan, en su calidad de como padre, apoderado o tutor legal, deberá participar en las mediaciones que el Establecimiento Educacional implemente.
- 5.- Eventualmente puede ser derivado al sistema público, fundaciones, o instituciones gratuitas, que determine el Establecimiento Educacional, a fin de que adquiera las competencias necesarias para apoyar al estudiante en su proceso y desarrollo escolar.

ARTÍCULO 12°: ROL DEL COLEGIO.

- Estableciendo reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO:

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informara de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativa, esta instancia tendrá el sentido de:

- a. Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- c. Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

ARTÍCULO 13°: PROCEDIMIENTO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.

Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la ACHS o al centro asistencial de salud más próximo para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.

En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.

En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido, en entrevista a la que se le citará vía telefónica o a través de visita domiciliaria, si es que no es posible comunicarse por teléfono.

El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la ACHS o al centro asistencial de urgencia más próximo.

La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.

Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.

En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a). De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES: En el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

DENUNCIA:

Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos ocurrieron fuera de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo. Si ocurrieron en el establecimiento, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Están legalmente obligados a denunciar: director, profesores, Inspectores.

Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: La Directora o el funcionario que ella designe.

- **PLAZO:** La Directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración, si la vulneración implica eventualmente un delito el PLAZO es de 24 horas.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
 - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
 - Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
 - Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
 - Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
 - Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
 - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- . Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

ARTICULO 14: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS Y/O ALUMNOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular ante Dirección, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.

2. Recibida esta queja o denuncia, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de tres días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de tres días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la redestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue algún otro acuerdo.

3. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citará al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente; asimismo se podrá aplicar mediación.

4. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 3 días hábiles para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 3 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.

5. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

6. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.

7. Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, para lo que se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La Directora o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

8. Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

ARTICULO 15°: PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ALUMNO A APODERADO

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar **de un alumno a un apoderado**, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a Inspectoría General y/O Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho 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 los Tribunales de Familia y, o, Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, activará el siguiente procedimiento.

- ♦ En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile - si el alumno es mayor de 14 años- y el encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- ♦ Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante, en calidad de victimario, se debe informar a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.
- ♦ Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el apoderado afectado.
- ♦ La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscara el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes o la denuncia correspondiente.
- ♦ Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se esperara la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.
- ♦ Si ambas partes, apoderado agredido y alumno agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.
- ♦ De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

PASO TRES: Del Debido Proceso.

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún apoderado del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.
- Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva, para lo que se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La Directora o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.
- Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes involucrados.
 - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
 - Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
 - Entrevistas con el equipo de convivencia para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
 - Medidas de apoyo al Estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
 - Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
 - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- . Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS AGRESORES:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia .
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según

corresponda.

MEDIDAS REPARADORAS PARA LOS AGRESORES:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO. Si la situación no califica para denuncia a tribunales de familia, pero es pertinente derivar a red de apoyo, podrá derivarse el caso ante la OPD, OLN, PIE, CESFAM entre otros organismos y según corresponda, para lo que la encargada de convivencia escolar, enviará oficio a través de correo electrónico a fin de requerir su intervención, y se le notificará al apoderado o madre o padre del alumno la derivación solicitada.

ARTICULO 16°: PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESION DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho 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

- La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que estos se retiren del lugar
- Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
- Si los hechos ocurrieron **fuera** de las dependencias del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, la denuncia la realizará directamente el adulto afectado a las instituciones judiciales o policiales correspondientes. Esto sin perjuicio de informar al establecimiento, para que active protocolo.
- En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la ACHS o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En caso de que el funcionario sea agredido de forma verbal se aplicará la normativa del reglamento en el capítulo de padres y apoderados.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del apoderado, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones de ser procedentes de acuerdo al capítulo del apoderado y podrá apelar por escrito de dicha medida dentro de 5 días ante el director del establecimiento. No procede otra instancia o recurso contra esta resolución.
- De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la ACHS o centro de salud más cercano.

ARTICULO 17°: PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FISICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

- 1) Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.
- 2) En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
- 3) En el supuesto de lesiones, el apoderado debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
- 4) Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- 5) Se citará al funcionario denunciado para que preste declaración sobre el hecho denunciado.
- 6) De haber acuerdo entre los involucrados, procederá mediación y si llegan acuerdos, esto pondrá termino al protocolo.
- 7) De no prosperar la mediación, se citará a los testigos si los hay para que presenten declaración, debiendo dejar registro escrito.
- 8) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- 9) El encargado de convivencia redactara informe que conocerá el director del establecimiento, se aplicara sanción laboral de acuerdo al mérito de la falta, que puede ir desde simple amonestación a desvinculación.
- 10) En el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
- 11) Se tomarán las siguientes medidas reparatorias:
 - Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
 - En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
 - Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

ARTICULO 18°: PROTOCOLO AGRESION FISICA ENTRE APODERADOS

Los padres y apoderados se deben respeto entre ellos mismos y tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y en especial.

- Para situaciones de agresiones físicas ocurridas dentro del establecimiento, una vez que se advierte, la actitud de todo funcionario que presencia la situación, es llamar a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- Se deberá contener y apoyar a los involucrados en la situación de agresión, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
- El Inspector General y/o encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho 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
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.
- Todo apoderado involucrado en una agresión (agresor, agredido o testigo) dentro del establecimiento debe prestar declaración de los hechos y relatar su versión de lo acontecido dejando registro para el desarrollo de la investigación. De cada entrevista y, o, procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- Si ambas partes están de acuerdo y el apoderado agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.

- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia)
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, agresiones verbales o violencia física se impondrán las sanciones que establece el capítulo de padres y apoderados.

CAPITULO XIV

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ALUMNO

FASE 1: DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN.

Paso 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar si corresponde el inicio del proceso. Se hará cargo de la investigación Inspector General y/o encargado de convivencia.

Paso 2: Medidas de urgencia provisionales.

- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a carabineros.
- En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho 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 para lo se deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. La Directora o el funcionario que ella designe para este efecto, deberá efectuar tal denuncia, dentro del PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos, a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.
- Si se advierten hechos que impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. El plazo máximo para formularla es de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 3: Entrevistas.

El funcionario encargado, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumno y, o, su apoderado.

En esta primera entrevista se explicaran los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

Paso 4: Valoración del conflicto

Una vez recogida y contrastada toda la información, el funcionario encargado valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave con violencia y la analizará con el equipo de convivencia escolar.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados y entregará los antecedentes al Director.

A partir de este momento el **director** optará por una de estas dos actuaciones:

1) **Finalización del protocolo:** en el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación. Sin perjuicio de lo anterior, y con el asesoramiento del psicólogo, y se ser factible se aplicara mediación o arbitraje para la reparación del vínculo.

2) **Continuación del protocolo.** En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia, seguiremos con la siguiente fase.

FASE 3: APERTURA DEL PROCESO.

Paso 5: Entrevista con los afectados

El **Director**, y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a entrevistar a los afectados de forma individual.

El Director, citara al presunto funcionario agresor, se le informará sobre la responsabilidad contraída por la falta cometida, sobre la normativa que le afecta y de las consecuencias que se pudieran derivar de los hechos investigados.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

Paso 6: Adopción de medidas. Comunicación a interesados:

El director notificará a los implicados de las medidas adoptadas.

Según sea el caso, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico.

FASE 4: MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO.

De las Medidas y, o, intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y, o, de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.

- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicoeducativo.

Medidas al funcionario agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento interno de higiene y seguridad.
- Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del funcionario, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (capítulo disciplina escolar y capítulo padres y apoderados).

CAPITULO XV

PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO, ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ARTICULO 1: DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

ARTICULO 2: DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos), como aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual o que signifique la ejecución de actos de connotación sexual.

ARTICULO 3: DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

a. El **Artículo 175 del Código Procesal Penal** estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

b. El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.

c. El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

ARTICULO 4: DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conductas consistentes en prácticas abusivas sexuales. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

ARTICULO 5: DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
2. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
3. Revelar una situación de abuso por parte de un alumno, implica que aquel informe lo vivenciado a otra persona; con la finalidad de ser acompañado y que se realicen acciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
4. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. Quien reciba el relato no debe cuestionar ni opinar al respecto.
5. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del niño/a.
6. En caso que el relato sea develado a un funcionario, se procederá a realizar a este último y no al estudiante involucrado, con el objeto de evitar su victimización.

ARTICULO 6: DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.

De las condiciones de la conversación:

- a. Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b. Escuchar al estudiante, sin indagar, cuestionar o realizar interrogatorio.
- c. Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente.
- d. Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- e. No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- f. Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- g. Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- h. Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- i. No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- j. Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- k. Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- l. No se le deben sugerir posibles respuestas.
- m. No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- n. Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- o. Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- p. No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- q. Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables.
- r. Indicarle al estudiante la obligación protectora que tiene el colegio y sus funcionarios hacia él y que se agradece que hubiere verbalizado lo ocurrido, pues recibirá apoyo y contención.

ARTICULO 7 °: DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

- 1.- El funcionario que tome conocimiento de un hecho que constituya una agresión sexual o hechos de connotación sexual, lo comunicará verbalmente o a través de correo electrónico institucional y de modo inmediato a un miembro del equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar.
- 2.- Dirección designará un funcionario que se encargará de analizar los hechos que se han puesto en conocimiento y ordenar las acciones a ejecutar.
- 3.- El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- citar al padre, madre o apoderado vía telefónica o por visita domiciliaria, a fin de mantener a una entrevista, sea presencial o virtual, la que se deberá efectuar máximo dentro de las 48 horas siguientes, para comunicar de modo directo y privado de los hechos que se conocieron. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.

- 3.- En el caso que el relato develado por el estudiante involucre a un integrante de su familia y que cohabite con él/la, comunicarlo inmediatamente a su apoderado o adulto a su cargo, para evitar la exposición del estudiante con este adulto.
- 4.- Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.
- 5.- Los funcionarios del colegio no indagarán los hechos, sólo lo necesario para denunciarlos y para hacer un seguimiento y acompañamiento al o los estudiantes afectados.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del niño, niña o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarlo en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.
- h. Se debe informar al apoderado que se mantendrá reserva de los hechos conocidos, para evitar su estigmatización.

ARTÍCULO 8: QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

EN EL CASO DE FLAGRANCIA RESPECTO DE ABUSO SEXUAL O PAS

- 1.- El funcionario de manera calmada debe realizar encuadre a los estudiantes involucrados, señalando que es una conducta inadecuada.
- 2.- El funcionario debe informar a la brevedad a la orientadora y/o encargada de convivencia escolar sobre los hechos, para que se active protocolo respectivo.
- 3.- Se debe acompañar a los estudiantes y entregar la información solo a la orientadora y/o encargada de convivencia escolar, para no generar revictimizar al alumno afectado.
- 4.- La orientadora y/o encargada de convivencia escolar recibe la información y activa protocolo, manteniendo siempre la reserva y en resguardo a los estudiantes.

ARTICULO 9 °: DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL.

1. Dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos que constituyen agresión sexual o de hechos de connotación sexual, la Directora del colegio o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá denunciar formalmente al ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal que tenga competencia penal o de Familia, lo cual se efectuará de modo presencial, o vía telefónica o correo electrónico a la casilla de correo del organismo ante el cual se formule la denuncia o a través de requerimiento formulado vía online, ante la oficina judicial virtual habilitada por el poder judicial.
2. La denuncia debe realizarse dentro de 24 horas desde conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
3. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
4. El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el Representante del Sostenedor o Director.
5. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
6. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del

funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

ARTICULO 10°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

1. Informar inmediatamente al Director, quien designará a un miembro del equipo directivo o de convivencia escolar, para que realice una investigación de los hechos.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, de manera inmediata, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
4. En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.
5. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
6. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.
7. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
8. Se citará, vía plataforma webclass y/o telefónicamente a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
9. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
10. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, deberá ser abordada con el/la profesor/a jefe de el o los cursos. Posterior a ello, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.
11. Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.
12. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
13. El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará reglamento disciplinario del apoderado.
14. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
15. A los apoderados involucrados directamente con el hecho, se les informará a través de visitas domiciliarias que efectuará el funcionario a cargo del proceso, las que se realizarán de modo regular y permanente, cada vez que se requiera entregar información relevante.

DENUNCIA: Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento, constituyen indicios de la comisión de un delito, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Ministerio Público o ante un tribunal con competencia penal, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: La directora o el funcionario que ella designe.

- **PLAZO:** La directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías y/o ministerio público, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que, además, impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

ARTICULO 11°: PROCEDIMIENTO INTERNO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

Quando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
3. Se informará de la situación al Profesor tutor, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
6. Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Quando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para comunicarle la situación y sólo si es necesario, se solicitará que preste testimonio ante este adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

ARTICULO 12: SEGUIMIENTO DEL CASO.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe, Orientador y/o un miembro del equipo de convivencia escolar, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno, lo cual se resolverá a nivel funcionario, sin sobre intervención del estudiante.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
4. El apoderado podrá solicitar información al colegio respecto de los hechos denunciados, debiendo quedar registro por escrito de dicha solicitud y de los demás temas que se hubieren tratado, levantándose acta al efecto firmada por los participantes.

ARTICULO 13: CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la indemnidad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

ARTÍCULO 14: DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, se activará protocolo de padres y apoderados, contenido en el presente reglamento, con la finalidad de que se apliquen las sanciones que corresponda, ya que no se permitirán malas intenciones, invenciones de hechos falsos de índole sexual.
2. Si se establece la falsedad de la acusación, el apoderado deberá de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
4. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

ARTICULO 15: SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO Y SU SITUACIÓN LABORAL.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, se separará inmediatamente de la supuesta víctima, evitando todo tipo de contacto. Asimismo, debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

ARTICULO 16: MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.
5. Sólo se entregarán a los apoderados los datos y/o información relativa a los estudiantes involucrados en hechos que trata el presente protocolo.

ARTICULO 17: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

PROGRAMA ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
<p>Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través de talleres: las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Siendo este uno de los factores protectores más efectivos. Tanto para niños de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.</p> <p>Programa afectividad, sexualidad y género: El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través de un Programa de Educación Sexual que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.</p>

a) EDUCACIÓN PERMANENTE:

CAPACITACIÓN DE DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Las cuales apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

CHARLAS INFORMATIVAS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se agregarán al ciclo regular de reuniones plenarias, charlas para los padres y/o apoderados del establecimiento, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándose activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana

b) MEDIDAS GENERALES:

RELACIONADAS CON EL RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

Toda persona que trabaja en el colegio debe pasar por una serie de entrevistas que incluyen, pruebas psicológicas que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas.

Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores o dos recomendaciones de personas reconocidas en el ámbito laboral y prestigio social y verificarlas.

Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.

Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados.

Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado considerado de prueba.

El colegio ha diseñado procedimientos para el proceso de inducción que contempla insertar en nuestra cultura, acompañar y observar a las personas nuevas.

REGISTRO DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Información que debe ser del conocimiento del equipo directivo y secretaría.

CIRCULACIÓN EN PATIOS

Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por Dirección o Inspectoría general.

ENTREVISTAS O REUNIONES PRIVADAS CON ESTUDIANTES

Cuando un formador tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, o solicitar la presencia de un par o un integrante del equipo de gestión.

▪ MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES (docentes y asistentes de educación):

MEDIDAS DE PRUDENCIA PARA LOS FORMADORES

Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.

En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador. El estudiante debe identificar a los funcionarios con el nombre de pila.

Evitar estar a solas con niños en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior. No regalar dinero o cualquier objeto de valor monetario, a algún estudiante en particular.

Los docentes y adultos del colegio NO deberán mantener contacto con los estudiantes del colegio a través de los medios de comunicación (e-mail personal, redes sociales -facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.

No establecer con algún niño relaciones "posesivas", de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos. Por lo mismo queda prohibido para los docentes y adultos del colegio, relatar o contar a los estudiantes situaciones personales o conflictos institucionales que se encuentren en desarrollo.

No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Un docente o adulto podrá llevar a un estudiante que quede rezagado, siempre y cuando tenga la precaución de avisar al hogar.

Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador, de acuerdo a la edad de los niños (tener especial cuidado en temáticas sexuales).

El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles. Películas con contenidos, no aptos para menores. (consumo de alcohol y cigarrillos, escena de sexo explícitos y/o sensuales, es decir, escenas que eroticen a los jóvenes).

ACCIONES DEL COLEGIO:

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal.
2. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
3. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
4. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, como talleres psicoeducativos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
 - a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas.
 - b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: "Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos".
3. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DE ATENCIÓN:

- 1.- Con el fin de prevenir posibles situaciones que involucren a funcionarios con estudiantes, cualquier diálogo que se sostenga entre ambos, debe ser en un espacio abierto y con ventanas a la vista del estudiante. Ya sea en aula de recursos, oficinas de atención de apoderados, entre otras. En estas debe estar en todo momento, las puertas y ventanas abiertas. Por lo tanto, no se podrán realizar entrevistas en espacios cerrados y sin visibilidad a terceros. En caso de contar con un espacio cerrado, se debe procurar estar en compañía de uno o más funcionarios o dar aviso a inspector/a de nivel.
- 2.- Los funcionarios no pueden compartir espacios con los estudiantes, por ejemplo, uso de baños, camarines, duchas.
- 3.- Esta prohibido asear baños, duchas, camarines y/o espacios cerrados por parte de funcionarios del colegio, mientras estén siendo utilizados por estudiantes.

ARTÍCULO 18: DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

CAPITULO XVI

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes.

Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

CONCEPTOS CLAVES.

- 1) **MALTRATO EMOCIONAL**, conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- 2) **MALTRATO FÍSICO**: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

Evidencias físicas de maltrato:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
 - Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
 - Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
 - Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
 - Quemaduras.
 - Fracturas.
 - Heridas (por cortes o pinchazos).
- 3) **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS**: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
 - 4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO**: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

- **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico**: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono**: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

DEVELACIÓN DE HECHOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR PARTE DEL/LA ESTUDIANTE:

El funcionario que reciba la denuncia, deberá:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.

- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo delgado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o preguntado sobre lo delgado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DEVELACIÓN DE ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de violencia intrafamiliar, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

La Dirección convocará a una reunión a los profesionales que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.

Será Orientación y/o encargado de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No pretenda entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente.

En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio **no** podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho”

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

_Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya violencia intrafamiliar que afecte a un estudiante.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos de violencia intrafamiliar de los que se ha tomado conocimiento, constituyen indicios de la comisión de un delito, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Ministerio Público o ante un tribunal con competencia penal, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: La directora o el funcionario que ella designe.

- **PLAZO:** La directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías y/o ministerio público, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que, además, impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo.

- El primero estará a cargo de la encargada de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo, quien se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de la encargada de convivencia escolar, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

CAPITULO XVII

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual las personas quedan expuestas al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

Se pretende a través del presente protocolo resguardar los derechos de niñas y niños, así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones detectadas que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.

Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño o una niña, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud, ya sea del área de la Justicia.

Corresponde señalar que también procede la aplicación de este protocolo, cuando los estudiantes auto vulneran sus derechos, pese a que sus cuidadores, padres y/o apoderados, han recurrido a redes de apoyo y no reciben tratamiento o no es efectivo, por propia decisión del alumno (a).

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o la niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES.

Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Corresponden a situaciones tales como, ser testigos de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito), inasistencias y/o desconexión de los niños/as a clases presenciales o virtuales, explotación laboral infantil, problemas de higiene personal (sarna, pediculosis u otro tipo de infecciones contagiosas que el apoderado no trata), trastornos alimentarios no tratados por el apoderado. Así mismo, son vulneraciones la deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, micro tráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, en general, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes que vulnere gravemente sus derechos.

Protocolo de Acción:

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. (24 hrs.)		
ACCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIAS

<p>Si es un apoderado u otro adulto: prohibir el acceso a las dependencias del establecimiento educacional mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constatación de lesiones. Se enviará al afectado a la constatación de lesiones al Hospital de Vicuña. • En caso de tratarse de situaciones de vulneración evidente, que pongan en peligro la integridad física o psíquica del estudiante, o que pudieran ser constitutivos de delito o falta, dentro del plazo de 24 horas contados desde que el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo tomo conocimiento del hecho, la Directora o el funcionario que ella designe para tal efecto, deberá efectuar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía y/o PDI) y/o Tribunales con competencia penal. La denuncia se efectuará a través de llamado telefónico a las autoridades policiales o presencialmente ante estas, ministerio público y/o Tribunal con competencia penal. • Así mismo, la directora o funcionario que ella designe, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia de los hechos que dieron origen al presente protocolo. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma. <p>PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que todos los funcionarios son responsables de efectuar la denuncia ante los Tribunales de Familia. 	<p>Encargada de convivencia escolar O miembro del equipo directivo</p> <p>Directora o funcionario que designe</p>	
<p>b. Se informará al profesor jefe del o los estudiantes involucrados en los hechos.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo</p>	
<p>c. Se abrirá carpeta investigativa para reunir, recabar y archivar las evidencias de cada una de las acciones que se han ejecutado hasta el momento.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo</p>	

d. Inmediatamente de tomadas las primeras acciones, se instruirá a los miembros del equipo de convivencia escolar que se implemente el apoyo y seguimiento inicial al o los estudiantes afectados.	Encargada de convivencia escolar Dupla psicosocial	
2.0 Investigación de los hechos (10 días hábiles)		
Acción	Responsables	Evidencias
2.1 Si la situación de vulneración de derechos ocurre en el establecimiento se recogerá información con aquellos que pueden aportar antecedentes en el caso, sean estos estudiantes, docentes, funcionarios y/o apoderados, dejando registro escrito de toda la información recogida. Si excepcionalmente se requiere entrevistar al (os) estudiante(s) víctima de los hechos, se hará en presencia de su padre, madre o apoderado.	Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo	
2.2 Se revisarán y/o solicitarán registros, documentos, imágenes, audios, videos u otros que sean atinentes a los hechos investigados.	Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo	
2.3 Se realizará el análisis de la información recogida y se emitirá un informe concluyente que será enviado a Dirección que contenga una relación de los hechos, conclusiones, responsabilidades, falta/s cometida/s, sanciones de acuerdo con el RICE.	Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo	
<p>Medidas reparatorias (si aplica), planes de intervención, medidas de apoyo a los estudiantes, seguimiento sugerencias.</p> <p>Entre las medidas de apoyo se debe considerar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales del alumno/a. Resguardando su interés y que sean proporcionales, se pueden implementar las siguientes:</p> <p>Medidas de apoyo formativas, tales como mediaciones, medidas reparatorias, orientación, talleres, otras.</p> <p>Medidas de apoyo pedagógico, tales como recalendarización de evaluaciones, apoyo de equipo de aula, flexibilidad de horario, otras.</p> <p>Medidas de apoyo psicosocial, tales como consejería, contención, seguimiento de parte de la dupla psicosocial, visita domiciliaria, otras.</p> <p>Derivación a organismos de redes de apoyo tales como OPD, SERVICIO MEJOR NIÑEZ, SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.</p> <p>Otras acciones que se podrían ejecutar tales como entrevistas programadas, coordinación con especialistas externos de la red pública o privada, otras.</p>	Encargada de convivencia escolar Equipo de convivencia escolar	

2.4 Se citará al Equipo Técnico y Profesores Jefes para que tomen conocimiento del informe concluyente y realicen observaciones si las tuvieran.	Encargada de convivencia escolar	
2.5 Se citará vía telefónica y/o correo electrónico y/o visita domiciliaria a los padres, madres, tutores o apoderados del o los estudiantes para informar el resultado de la investigación, resolver dudas e informar las medidas de apoyo, sanciones, derivaciones, planes de intervención, seguimiento, otros. Se dejará registro escrito de todas las entrevistas realizadas y se sumarán al expediente.	Encargada de convivencia escolar o miembro del equipo directivo	
2.6 Se informará al Consejo de Profesores de aquellos antecedentes que sea necesario, resguardando en todo momento la identidad de los involucrados, se dejará registro en el acta de la sesión.	Dirección Encargada de convivencia escolar	
3 Seguimiento		
3.1 Se realizará el seguimiento a los involucrados en el caso de parte de Ps. de Conv. Escolar. El/la profesional deberá mantener informado al profesor jefe así como a la familia de los avances en el proceso a través de entrevistas personales con el padre, madre, tutor y/o apoderado y con el estudiante. Este seguimiento se mantendrá por, a lo menos, 3 meses y podrá ser extendido de acuerdo con su complejidad.	Encargada de Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	
3.2 Una vez concluido el tiempo de seguimiento se realizará un monitoreo mensual del estudiante de parte de profesor jefe de curso y Ps. Conv. Escolar.	Encargada de Conv. Escolar Ps. dupla Psicosocial	

CAPITULO XVIII

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

Este protocolo se configura como una guía esencial para abordar diversas conductas suicidas. Su propósito principal es asegurar una atención adecuada y oportuna que garantice la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, protegiendo su integridad física, psicológica y moral.

Es fundamental destacar que la responsabilidad de nuestra comunidad educativa es fomentar una cultura de paz, promoviendo un trato digno, respetuoso y no discriminatorio. Este enfoque contribuye a establecer un entorno de convivencia saludable y seguro, esencial para el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes. Por lo tanto, cualquier expresión que tenga como objetivo atentar contra la propia vida se considerará como grave y será abordada de acuerdo con los pasos detallados a continuación. Se reconoce la singularidad de cada caso, entendiéndolo que su abordaje debe ser adaptado a sus particularidades.

Conceptos claves:

Conductas Suicidas: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto, en la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado :** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, por lo que las acciones correspondientes a realizar, deben ser ejecutadas de acuerdo a su clasificación.

Factores de riesgo: Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS,2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Factores de riesgos a nivel ambiental ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Factores de riesgo a nivel familiar:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Factores de riesgo a nivel individual:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

Factores protectores:

Los factores protectores son un grupo de circunstancias que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en los estudiantes. Por lo que es importante que la comunidad educativa participe activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

Factores protectores ambientales:

- Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

Factores protectores familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

Factores protectores individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Señales de alerta:

Existen señales **directas**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales o informados por otro estudiante, inspector o profesor. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento de el o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa:

- **Busca modos para matarse:**
 - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
 - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
 - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:**
 - Envía cartas o mensajes por redes sociales.
 - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- **Presenta conductas autolesivas:**

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:**
 - Deseo de morir, herirse o amenaza con herirse o matarse.
 - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Sentirse como una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

DENUNCIA: Es deber de los funcionarios del Establecimiento Educacional poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que, con ocasión de la aplicación de los protocolos del presente capítulo, constituyan una vulneración de derechos a un estudiante. Así mismo de cualquier hecho que pudiese constituir un delito, que afectare a un estudiante o que ocurra dentro del colegio.

1.- POSIBLES DELITOS: Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento, constituyen indicios de la comisión de un delito, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI, Ministerio Público o ante un tribunal con competencia penal, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Se denuncia: los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA DENUNCIA: La directora o el funcionario que ella designe.

- **PLAZO:** La directora o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del **PLAZO de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.** La denuncia se hará a través de llamado telefónico a las Carabineros o PDI para que asistan al colegio o se hará presencialmente en dependencias de las policías y/o ministerio público, entregándose todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

2.- POSIBLE VULNERACION DE DERECHOS.

Si se develan hechos que, además, impliquen posible vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, la directora o encargada de convivencia escolar o el funcionario que se designe para ese efecto, deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia tales hechos. Dicha denuncia se realizará a través de oficio dirigido al tribunal de la familia, solicitando una medida de protección, e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior. Se efectuará de modo online, a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

PLAZO: en un PLAZO máximo de 72 horas desde que se determina los indicios de la posible vulneración.

- **ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinflingirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la

adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

En caso de descubrir una conducta autolesiva o que la situación sea develada a un funcionario, dar aviso inmediato a encargado de convivencia escolar y/o psicólogo de equipo de convivencia escolar del nivel que corresponda.

El funcionario debe permanecer con la o el estudiante hasta que llegue el profesional de convivencia escolar, quien a su vez realizará evaluación de riesgo suicida y determinará la gravedad de la autolesión.

- **En el caso de que la autolesión sea leve (rasguños o cicatrices):**

- El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional.
- La encargada de convivencia escolar dispondrá que el/la alumno/a reciba inmediatamente contención de parte de un psicólogo del equipo de convivencia escolar.
- Se citará vía telefónica, al apoderado, padre o madre o adulto a su cargo, si no es posible ubicarlos por este medio se deberá realizar visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- Entregar a los padres la información de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.
- Entregar a los padres ficha de derivación a centro de salud correspondiente para facilitar el traslado de información, el que será posteriormente enviado a través de correo electrónico por profesionales desde el área de convivencia escolar.
- Si se retarda la llegada de los padres y es necesaria atención médica, se trasladará al estudiante en compañía de un funcionario del colegio, quien le acompañará hasta la llegada del adulto a su cargo.
- Realizar seguimiento al estudiante y apoderado o cuidador a través de un plan de intervención diseñado para dicho acompañamiento.

- **En el caso de que la autolesión sea moderada (herida):**

- El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional.
- La encargada de convivencia escolar dispondrá que el/la alumno/a reciba inmediatamente contención de parte de un psicólogo del equipo de convivencia escolar.
- Se citará vía telefónica, al apoderado, padre o madre o adulto a su cargo, si no es posible ubicarlos por este medio se deberá realizar visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- Entregar a los padres la información de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, donde se les debe solicitar dirigirse al servicio de urgencia más cercano con el fin de evaluar daños físicos, corroborar el riesgo suicida y determinar acciones para resguardar su integridad.
- Entregar a los padres ficha de derivación a centro de salud correspondiente para facilitar el traslado de información, el que será posteriormente enviado a través de correo electrónico por profesionales desde el área de convivencia escolar.
- Si se retarda la llegada de los padres y es necesaria atención médica, se trasladará al estudiante en compañía de un funcionario del colegio, quien le acompañará hasta la llegada del adulto a su cargo.
- Sugerir a padres o cuidadores las medidas de seguridad, alejar al estudiante de alturas, apartar implementos cortos punzantes, no dejarlo solo,, mientras se está a la espera de atención psicológica.
- Realizar seguimiento al estudiante y apoderado o cuidador a través de un plan de intervención diseñado para dicho acompañamiento.

- **En el caso de que la autolesión sea grave:**

- El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional.
- Como medida urgente, se deberá trasladar al estudiante de manera inmediata al servicio de urgencia más cercano, esto es, el Hospital de Vicuña, por el funcionario que dirección designe, a su vez la directora o inspectora general se pondrá en contacto con los padres o cuidadores para dar a conocer la situación, medida tomada e informar sobre el lugar al que fue trasladado la o el estudiante. De no poder ser contactados se realizará visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- Contactar a apoderados al día siguiente, a fin de coordinar entrevista en el establecimiento a fin de conocer el estado de salud del estudiante y las indicaciones médicas, en caso de que esto no sea posible, se realizara el compromiso de acercarse al establecimiento, en cuanto pueda.
- Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
- Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Desde el equipo de convivencia escolar se diseñará un plan de intervención hacia el estudiante, que contemple un seguimiento hacia este y su familia, así como de informar a los/as funcionarios que trabajen con el curso, acerca de las indicaciones recibidas.
- Realizar seguimientos regulares para evaluar el progreso y ajustar el plan de intervención según sea necesario.

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS SUICIDAS:

La respuesta rápida y oportuna de los funcionarios así como la puesta en marcha de este protocolo puede llegar a salvar la vida de la o el estudiante, por lo que es importante leer con detención los pasos a seguir en caso de presentarse una situación alusiva a las conductas suicidas en nuestro establecimiento.

I. Cuando la situación es develada por primera vez en la institución.

1. Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Nunca cuestionar, opinar o enjuiciar el relato del/la estudiante, solo escuchar y acoger.
2. Dar a conocer al estudiante que es necesario pedir apoyo profesional y abrir la información con los psicólogos/as del equipo de convivencia escolar del colegio.
3. Si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que no es posible guardar un secreto que lo ponga en riesgo, o ponga en peligro su vida, por lo que hay que pedir ayuda a otros adultos.
4. La persona a quien le es revelada la información es quien debe informar **inmediatamente** a psicólogos del equipo de convivencia escolar, quienes realizarán las acciones correspondientes, establecidas en el presente protocolo.
5. Es primordial no dejar solo al alumno/a. Limitar el acceso a posibles medios lesivos. Retirar de su entorno todo tipo de material susceptible de ser utilizado potencialmente con finalidad suicida. Tener cuidado con instalaciones en pisos altos.

- Entrevista con los/las psicólogos/as (Entrevista de evaluación de riesgo):

Escuchar a nuestro/a alumno/a sobre sus pensamientos y emociones relacionadas con la conducta suicida aliviará su tensión. Le haremos ver que nos preocupa y que deseamos ayudarlo. Escuchar desde el respeto, la sensibilidad y la comprensión. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva. Lograr la confianza en la comunicación es de vital importancia, guiándose para esto con las preguntas establecidas en la escala de Columbia (anexo 1)

- a) Tras llevar a cabo la entrevista y basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación de riesgo suicida, se deben emprender las acciones correspondientes según la naturaleza del caso (autolesión, ideación suicida, intento de suicidio).
- b) Es importante indicar que además del apoyo que se le está entregando en ese momento, es importante buscar apoyo profesional externo y es necesario contactar a sus padres o cuidadores con el fin de informar sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención médica.

III. Acciones a seguir en caso de:

1. Ideación:

- 1.1. El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional.
- 1.2. La encargada de convivencia escolar citará vía telefónica al apoderado, madre y/o padre, si no es posible ubicarlos por este medio se les hará visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- 1.3. Una vez en entrevista con apoderado, madre y/o padre, se les entregará la información de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.
- 1.4. Entregar a los padres ficha de derivación al centro de salud correspondiente para facilitar referencia, el que será posteriormente enviado a través de correo electrónico por profesionales desde el área de convivencia escolar al centro de salud.
- 1.5. En el evento de que el estudiante ya esté bajo tratamiento psicológico, es imperativo seguir el protocolo mencionado anteriormente. Si el estudiante está siendo atendido a través de las redes de salud con las que el establecimiento educativo mantiene contacto directo, se procederá a enviar una derivación acompañada de una solicitud de atención al profesional tratante de manera inmediata a través del correo electrónico. En el caso de que el estudiante esté recibiendo tratamiento de un profesional particular, se solicitará al apoderado el contacto del especialista con el objetivo de facilitar la transferencia de información. Esto se llevará a cabo únicamente si el apoderado da su consentimiento expreso para dicho traspaso de datos.
- 1.6. En caso de que el estudiante no se encuentre en condiciones de volver a clases, por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a los padres para coordinar el retiro del establecimiento y medidas de seguridad mientras se accede al centro de salud.
- 1.7. Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
- 1.8. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- 1.9. Desde el equipo de convivencia escolar se diseñará un plan de intervención hacia el estudiante, que contemple un seguimiento hacia este y su familia, así como de informar a los/as funcionarios que trabajen con el curso, acerca de las indicaciones recibidas.
- 1.10. Realizar seguimientos regulares para evaluar el progreso y ajustar el plan de intervención según sea necesario.

2. Planificación suicida:

- 2.1. El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional.
- 2.2. La encargada de convivencia escolar citará vía telefónica al apoderado, madre y/o padre, si no es posible ubicarlos por este medio se les hará visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- 2.3. Entregar a los padres ficha de derivación al centro de salud correspondiente para facilitar referencia, el que será posteriormente enviado a través de correo electrónico por profesionales desde el área de convivencia escolar al centro de salud.
- 2.4. En el evento de que el estudiante ya esté bajo tratamiento psicológico, es imperativo seguir el protocolo mencionado anteriormente. Si el estudiante está siendo atendido a través de las redes de salud con las que el establecimiento educativo mantiene contacto directo, se procederá a enviar una derivación

acompañada de una solicitud de atención al profesional tratante de manera inmediata a través del correo electrónico. En el caso de que el estudiante esté recibiendo tratamiento de un profesional particular, se solicitará al apoderado el contacto del especialista con el objetivo de facilitar la transferencia de información. Esto se llevará a cabo únicamente si el apoderado da su consentimiento expreso para dicho traspaso de datos.

- 2.5. Sugerir a padres o cuidadores las medidas de seguridad, solicitar que el menor sea llevado a un servicio de urgencia, en caso de no poder recibir atención inmediata, alejar al estudiante de alturas, apartar implementos corto punzantes, no dejarlo solo, entre otras medidas de seguridad que pudiesen implementar.
- 2.6. Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
- 2.7. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- 2.8. Desde el equipo de convivencia escolar se diseñará un plan de intervención hacia el estudiante, que contemple un seguimiento hacia este y su familia, así como de informar a los/as funcionarios que trabajen con el curso, acerca de las indicaciones recibidas.

3. Intento de suicidio dentro del colegio

- 3.1. El funcionario que tome conocimiento del hecho deberá informar a la brevedad, a la encargada de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo, lo hará verbalmente y podrá formalizarlo por correo electrónico institucional
- 3.2. Es necesario establecer que cada caso es único y particular, por lo que se debe evaluar el estado de salud del estudiante, a fin de determinar según la gravedad de la situación, a fin de establecer si el estudiante será trasladado por funcionarios del establecimiento a centro de salud de urgencia, mediante solicitud de ambulancia o ante su demora en vehículo particular y/o taxi, informando de manera paralela a padres y apoderados la necesidad de su presencia en centro de salud.
- 3.3. Informar a los padres o cuidadores, es fundamental, por lo que si no es posible ubicarlos por vía telefónica, se les hará visita domiciliaria a cargo de asistente social o funcionario designado para ese efecto.
- 3.4. Entregar a los padres la información de lo ocurrido y de la conversación, si la hubiera, con el estudiante.
- 3.5. Contactar a apoderados al día siguiente, a fin de coordinar entrevista en el establecimiento a fin de conocer el estado de salud del estudiante y las indicaciones médicas, en caso de que esto no sea posible, se realizará el compromiso con el apoderado de acercarse al establecimiento lo antes posible.
- 3.6. Se evaluará en conjunto con los profesionales del equipo de convivencia escolar, la familia y el profesional de salud a cargo de la atención del estudiante, si este se encuentra en condiciones de salud para reintegrarse a clases, si no lo está, se debe procurar que se mantenga en su hogar con las debidas medidas de protección de su salud.
- 3.7. Una vez que el estudiante este de vuelta en el colegio se debe considerar supervisión hacia él para estar atento a nuevas señales y a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- 3.8. Desde el equipo de convivencia escolar se diseñará un plan de intervención hacia el estudiante, que contemple un seguimiento hacia este y su familia, así como de informar a los/as funcionarios que trabajen con el curso, acerca de las indicaciones recibidas.

3.4 Cuando el apoderado informa sobre conducta suicida:

Con tratamiento:

1. Una vez recepcionada la información por el funcionario, éste deberá trasladarla a la brevedad, al encargado de convivencia escolar u orientador.
2. La encargada de convivencia y psicólogo de nivel se reunirán con el apoderado para solicitar informe del especialista que trabaje con el estudiante, con las sugerencias para el apoyo dentro del establecimiento, así como para recibir la información sobre el estado de salud del estudiante.

3. La información será compartida acotadamente a los profesores de asignatura, profesor jefe e inspectores de su nivel, con el fin de monitorear y resguardar su integridad dentro del colegio.
4. Si el apoderado o cuidador del estudiante está de acuerdo, se realizará monitoreo por parte de la orientadora o encargada de convivencia escolar, con el fin de realizar seguimiento a la o el estudiante y en caso de ser necesario) solicitar intervención de psicólogos.
5. Encargado de convivencia o integrante de equipo de convivencia escolar, se coordinará con especialistas, previa autorización de los padres, con el fin de coordinar el apoyo a la o al estudiante.

Sin tratamiento:

1. Una vez recepcionada la información, ésta deberá ser trasladada a la brevedad, al encargado de convivencia escolar u orientador.
2. La encargada de convivencia y psicólogo de nivel se reunirán con el apoderado para para conocer lo ocurrido e informar sobre la necesidad de que el o la estudiante reciba ayuda especializada. Dependiendo de la situación, se aconseja al apoderado llevar al estudiante a la red de urgencia con el fin de que reciba una evaluación de riesgo suicida (ideación, planificación o intento de suicidio).
3. Si el apoderado o cuidador del estudiante está de acuerdo, se realizará monitoreo por parte de la orientadora o encargada de convivencia escolar, con el fin de realizar seguimiento a la o el estudiante y en caso de ser necesario solicitar intervención de psicólogos del área de convivencia escolar.
4. La información será compartida a los profesores de asignatura, profesor jefe e inspectores de su nivel, con el fin de monitorear y resguardar su integridad dentro del colegio.
5. Encargado de convivencia o integrante de equipo de convivencia escolar, realizará la derivación salud mental, en el centro de salud correspondiente, previa autorización de los padres, con el fin de coordinar el apoyo a la o al estudiante.

4. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, el/la psicólogo/a designado/a entrevista a la/el estudiante siguiendo los pasos señalados en y la/el estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día.
2. El Psicóloga o psicólogo designado llamará telefónicamente al apoderado para citarlos a una reunión en la cual y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la/el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que el estudiante negó la situación, pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para el o la estudiante.
3. El Psicólogo/a designado realizará la derivación a salud mental, en el centro de salud correspondiente, previa autorización de los padres, con el fin de coordinar el apoyo a la o al estudiante.

I. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante ocurrido fuera del establecimiento

1. La Directora o quien designe debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres y/o apoderados.
2. La Directora o el funcionario que se designe del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y a su vez convocar una primera reunión con los actores relevantes, como; los profesores y funcionarios que trabajen de forma directa con el estudiante, encargado de convivencia escolar e inspectora general.
3. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado de convivencia debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado

tan pronto haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

4. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga buena relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
5. La Directora deberá ofrecer a la familia ayuda por parte del establecimiento educacional.
6. Dirección deberá atender a la comunidad tan pronto como sea posible, organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo con red externa para los funcionarios que lo necesiten. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.
7. Es importante poner atención en la salud mental de los y las estudiantes y el impacto que el suicidio de una o un compañero puede causar en ellos, es importante las acciones de postvención con el fin de favorecer el proceso de duelo y la reducción de los riesgos de conductas imitativas.
 - a) La Orientadora del establecimiento o encargada de convivencia escolar preparará una charla para informar a los y las estudiantes sobre el suicidio de uno de sus compañeros, este será acompañado por el profesor jefe y psicólogo o psicóloga del equipo de convivencia escolar, en esta instancia se dará el espacio a los y las estudiantes de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, reforzando el apoyo que pueden solicitar con el equipo de psicólogos y orientadora del colegio.
 - b) Los integrantes del equipo de convivencia escolar deberán solicitar reunión con todos los profesores e inspectores que se vinculen con su curso con el fin de reforzar la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio de acuerdo a las señales de alerta que se puedan presentar.
 - c) El psicólogo o psicóloga del nivel, deberá reunirse con profesor jefe con el fin de identificar a los amigos más cercanos del estudiante y compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos, con el fin de realizar un trabajo específico con el grupo.
 - d) La Orientadora del establecimiento prepara una reunión con los padres y apoderados para informar sobre los posibles riesgos, señales de alerta y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
 - e) El equipo técnico en conjunto con el equipo de convivencia escolar y profesor jefe se reunirán con el fin de generar un plan de trabajo que comprenda un plan pedagógico y emocional personalizado para el curso afectado cuyo tiempo de duración será 6 meses, posterior a este tiempo se evaluará el proceso del curso, de ser necesario el plan se extenderá para el grupo curso para casos particulares, por lo que el tiempo de duración estará sujeto a cambios según la necesidad colectiva o individual que se presente.
8. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación, **sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional** o con algunos de los funcionarios de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución quien será el encargado de relacionarse con los medios de comunicación, la persona asignada debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y la disposición del establecimiento de entregar la ayuda que los estudiantes y apoderados puedan requerir. Se debe advertir a todos los funcionarios del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

9. Respecto al funeral y conmemoración, según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y funcionarios del colegio, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se autorice la asistencia al funeral por parte de dirección a estudiantes y funcionarios durante el horario de clases, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esta ceremonia, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
 - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
 - Se debe tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
 - Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia.
 - Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
 - Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
 - Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

II. PROTOCOLO EN CASO DE UN ACTO SUICIDA CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Acciones para realizar inmediatamente:

- 1.1 La persona que advierta la situación debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento. La dirección del establecimiento activará el protocolo correspondiente.
- 1.2 Desde dirección o desde inspectoría se llamará inmediatamente a carabineros y al servicio de salud solicitando su presencia en el establecimiento. Así mismo se informará inmediatamente al apoderado o tutor vía telefónica o visita domiciliaria.
- 1.3 Inspectoría tomará las medidas necesarias para evitar que los demás integrantes de la comunidad escolar se acerquen al lugar de los hechos. Desde Dirección se informará a la superintendencia de educación y se suspenderán las actividades escolares por ese día.
- 1.4 Una vez que se presenten los servicios de urgencia se entregarán los antecedentes con que se cuente y se facilitará el acceso y permanencia de los profesionales en el establecimiento.

2. Realizar contención y apoyo a los miembros de la comunidad educativa: (24 hrs.)

4.1 Atender al equipo escolar

2.1.1 Se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

2.1.2 Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan. Se podrá gestionar apoyo con profesionales de la institución y/o con la red externa con que cuenta el colegio.

Atender a los estudiantes (en los días posteriores al hecho)

- i Se ofrecerá a los estudiantes instancias en las que puedan manifestar sus emociones y se les entregará información sobre las estrategias saludables para manejar la situación.
- ii Se informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo tanto en el propio establecimiento como fuera de él.
- iii Se organizará una charla para los estudiantes liderada por el equipo escolar y profesionales psicólogos con el objetivo de favorecer el proceso de duelo y reducir el riesgo de conductas imitativas.

Atender a los apoderados del curso. (en los días posteriores al hecho)

- i Desde dirección se citará a la directiva de los apoderados del curso correspondiente para transmitir aquella información que los padres del estudiante hayan autorizado, llamar a la tranquilidad e informar las acciones que el establecimiento tomará para brindar apoyo y contención a los compañeros del estudiante afectado. En esta reunión participará la dirección, profesor jefe, psicólogo/s, coordinadora de convivencia y otros integrantes de la comunidad educativa que se estime conveniente.
- ii Se podrá citar a una reunión de apoderados del curso para entregar orientaciones respecto de como abordar la situación a nivel familiar y brindar contención a su hijo/a.

5 Información a los medios de comunicación (sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento)

- 5.1 Se elaborará un comunicado con la información que la familia haya autorizado a transmitir, objetivo y breve.
- 5.2 Se designará a un portavoz quien será el único autorizado para hablar con los medios. El portavoz deberá tener especial cuidado en no dramatizar el hecho y no mencionar el método y el lugar del acto suicida. Debe entregar información respecto de los lugares donde los padres de familia pueden buscar ayuda y orientación. Se debe evitar que los estudiantes se entrevisten con los medios de comunicación.

6 Funeral y conmemoración (en los días posteriores al hecho)

- 6.1 El establecimiento hará llegar las condolencias a la familia del estudiante a través del o la directora/a del establecimiento quien, junto al profesor jefe y algún otro representante del establecimiento asistirán al funeral del o la estudiante.
- 6.2 Se evaluará en el momento si es aconsejable enviar a algún representante de los estudiantes.
- 6.3 Si surge entre los estudiantes la necesidad de realizar una conmemoración del hecho se deberán evitar los memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Se sugiere hacer conversatorios donde se hable de la temática del suicidio desde una perspectiva de la prevención.
- 6.4 Se deberá poner especial atención a aquellos estudiantes que se vieran más afectados por el hecho y entregar orientación y contención oportuna en estos casos.

7 Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)

- 7.1 Se realizará un seguimiento al curso que estará a cargo del equipo de aula quienes serán los encargados de observar y comunicar cualquier conducta o comportamiento de los estudiantes que den cuenta de que aún el hecho no ha sido superado. Esta información debe ser entregada a la brevedad a convivencia escolar para solicitar los apoyos correspondientes ya sea a profesionales del mismo establecimiento o profesionales externos.
- 7.2 Será el equipo de convivencia escolar, con apoyo del profesor jefe de curso, quien estará a cargo de hacer el seguimiento de la situación en cuanto a su familia, sobre todo si algún otro miembro de la familia sigue estando ligado al establecimiento, por ejemplo, hermanos o primos en otros cursos, etc.

8. Seguimiento y evaluación (3 meses o hasta cuando, dadas las características del caso, lo amerite)

- 8.1 Convivencia escolar con apoyo del profesor jefe de curso quien realizará el monitoreo en el caso de que algún o algunos estudiantes afectados hayan sido derivados a redes de apoyo.

PROTOCOLO POR SEGUIR FRENTE A UN SUICIDIO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo con los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Procedimiento: recibida la noticia de un suicidio de un funcionario del establecimiento educacional:

- 1.- El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- 2.- Se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.
- 3.-El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.
- 4.- Ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.
- 5.- Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

I. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario <https://www.hospitaldigital.gob.cl/>
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo. <https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/>
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app "Línea libre" <http://www.linealibre.cl/>
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141**, iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado al Hospital Digital, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

CAPITULO XIX

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario de un colegio.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con inspección general para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquise el hurto y ya termino la jornada, podrá informarlo vía agenda o personalmente al día hábil siguiente.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes y comenzará la investigación.
- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparatoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informara al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que esta siga.

CAPÍTULO XX

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ACHOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1°. Es relevante incorporar la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, con el objeto de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, así como también permanente en el tiempo. Salvaguardado siempre los derechos consagrados en la convención de los derechos del niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

En este sentido, el programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del Establecimiento.

ARTÍCULO 2°. Consideraciones generales. El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos y por lo mismo, la educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

ARTÍCULO 3°. CONCEPTOS:

a. Droga: Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

b. Tráfico Ilícito de Drogas: se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

c. Microtráfico o “Tráfico en pequeñas cantidades”: el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que

rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

ARTÍCULO 4º. NIVELES DE CONSUMO.

Es fundamental que dentro del Establecimiento Educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

a. No problemático:

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

b. Consumo problemático.

Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

b) NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación con la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.:

ARTÍCULO 5º: ACCIONES PREVENTIVAS

- Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación con lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; reforzado al alumnado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes disponibles.

- Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo.
- Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar (docentes, directivos, familia).
- Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición incidan en el rendimiento escolar, las relaciones sociales con grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a.- Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos en el hogar o colegio.

- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Se altera o defiende al discutir el tema “drogas”.
- Tiende a mostrar a sus compañeros elementos relacionados con la droga: papellitos, pipas, gotas para los ojos, moledoras, dinero, hojas, etc.

b.-Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c.- Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Pueden verse interferidas las relaciones sociales.

d.- Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad. Objetivos de la prevención de drogas en el ámbito escolar
- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

LEY N° 20.000

“QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS”

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias

1. Elaboración ilegal de Drogas

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El Art. N°2 de la ley sanciona "la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Pena: Presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

2. Tráfico ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá por **tráfico** a los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas para su elaboración.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

3. Tráfico en pequeñas cantidades (Art. N°4)

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

4. Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art N°5)

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

5. Siembras y cultivos no autorizados de especies vegetales productoras de drogas (Art. N°6)

El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive u coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Su pena será sancionada con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo y multa de 40 a 400 UTM, esto a menos que se justifique que están destinadas a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

6. Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

7. Consumo de Drogas (Art. N°50)

La ley sanciona a las personas que:

- Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

III. NORMATIVA DE APLICACIÓN INTERNA

El Área de Convivencia Escolar, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los (as) alumnos/as.

Implementar un programa acciones preventivas relativas al consumo, tráfico de drogas, vinculación al mundo delictual que promueven las drogas, apoyándose o complementarse en relación a lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones se pueden desarrollar en las clases de Orientación, u otros espacios solicitados para estos fines; los cuales serán descritos a continuación

ACCIONES PREVENTIVAS

Realización de campañas preventivas desde pre-kinder hasta 4° medio, en torno al consumo y los factores de riesgos asociados al mismo, tales como:

- Difusión de material gráfico a través de afiches, red social Facebook del colegio, medios audiovisuales con un objetivo informativo – preventivo.
- Realizar jornadas deportivas promoviendo un estilo de vida saludable libre de consumo.
- Dentro de la campaña realizar concursos y/o festivales donde se promueva la expresión artística ello focalizado en la temática del consumo de sustancias y lo perjudicial que esto es para el sano desarrollo de los estudiantes.
- Charlas asociadas a la temática a tratar tanto para estudiantes, en clases de orientación o taller de entrenamiento de habilidades personales; como para apoderados por medio de escuelas para padres.

Conocer la percepción de nuestros estudiantes en torno a la temática a tratar, a través de la realización de encuestas, cuyos resultados serán socializados con la comunidad educativa.
Realizar acciones para difundir y dar a conocer el presente protocolo con la comunidad escolar (docentes, directivos, familia).
Realizar el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.
Realizar derivación a red externa al visualizar factores de riesgos.

Como Colegio se deberá prestar atención a indicadores que pudieran relacionarse con un problema de consumo y que en su aparición inciden en el rendimiento escolar, las relaciones sociales con grupo de pares, docentes, grupos de amigos, en el pololeo, en la relación con la familia, otros. Para lo anterior es de suma relevancia conocer los factores de riesgo asociados al consumo de drogas y alcohol, tales como:

FACTORES DE RIESGO (facilitar la probabilidad de inicio y desarrollo de consumo de drogas)

A nivel individual:

- Afección mental o de comportamiento (depresión, ansiedad, déficit de atención, impulsividad y baja tolerancia a la frustración).
- Presencia de conductas transgresoras.
- Bajo autoestima o sentimiento de rechazo social.
- Vivencia de eventos traumáticos.
- Bajo rendimiento escolar (calificaciones y/o asistencia).
- Falta de habilidades sociales (resolución conflictos y toma de decisiones)

A nivel familiar:

- Bajo compromiso del apoderado en el proceso de aprendizajes y en sus deberes en torno a su rol.
- Descendidas habilidades parentales (dificultades para regular la conducta del o la alumna (o), descendido involucramiento parental).
- Antecedentes familiares de abuso de sustancias.
- Normalización de consumo o minimizar los factores de riesgos asociados a este.
- Clima afectivo inadecuado.
- Baja cohesión familiar.

A nivel social:

- Facilidad de acceso al consumo de drogas.

- Tolerancia social hacia el consumo de sustancias.
- Publicar contenido alusivo al consumo de drogas.
- Utilizar un lenguaje en torno al consumo.
- Relacionarse con pares de riesgo en torno al consumo.

CATEGORIZACIÓN DE INDICADORES DE CONSUMO

ESTIMULANTES (Anfetaminas, Cocaína y pasta base):

Estas drogas generan en el individuo:

- Estados de euforia
- Conducta desinhibida
- Falta de control emocional
- Aumento temperatura corporal
- Aumento de frecuencia cardiaca
- Comportamiento agresivo, impulsivo, irritable y/o desmedido
- Falta de sensación de cansancio
- Disminución del sueño
- Impaciencia
- Presencia de descoordinación, reflejos minimizados, dificultades visuales y auditivas.

ALUCINOGENAS (Hongos alucinógenos, LSD, LSA (amida de ácido D-lisérgico), Triptaminas alucinógenas, Dimetilriptamina (DMT), PCP (Fenciclidina), Ketamina (disociativa con potencial alucinógeno):

Este tipo de drogas puede producir grandes efectos incluso con pequeñas dosis, como alucinaciones y alteraciones en cómo percibimos la realidad, lo que puede llevar a tomar decisiones incorrectas e impredecibles.

- Pérdida del apetito
- Sequedad en la boca
- Problemas para dormir
- Movimiento descoordinados
- Pánico
- Paranoia: Desconfianza extrema e irrazonable hacia los demás
- Psicosis: Alteración de pensamiento y percepción, dificultad para reconocer lo que es y lo que no es real

- Graves perturbaciones visuales

DEPRESORAS (Alcohol, marihuana, Cannabinoides sintéticos, Heroína, Desmorfina, Fentanilo y sus derivados):

- Estado de sedación
- Inadecuada sensación de bienestar y tranquilidad
- Respuestas motoras torpes y lentas
- Disminución significativa de la capacidad de reacción, concentración y reflejos
- Habla distorsionada
- Dificultad para mantener la concentración
- Confusión
- Dolor de cabeza
- Mareos
- Sequedad en la boca

FARMACOS, según categorías (Depresores, opioides y estimulantes)

Fármacos depresores: Estos medicamentos también se conocen como tranquilizantes o sedantes. Se recetan para tratar la ansiedad y los problemas del sueño.

Ej: Benzodiazepinas: Clonazepam, alprazolam, diazepam, zopiclona, entre otros.

Efectos:

- Menor período de atención
- Deterioro del criterio
- Falta de coordinación
- Baja presión arterial
- Problemas de memoria
- Mala pronunciación

Fármacos opioides: Los opioides son analgésicos poderosos. Se recetan para tratar el dolor luego de una cirugía o un procedimiento dental.

Ej: Codeína, fentanilo, oxicodona, morfina, tramal, metadona, entre otros.

Efectos:

- Estreñimiento
- Boca seca
- Confusión
- Falta de coordinación
- Disminución de la presión sanguínea
- Debilidad, mareo, somnolencia

Fármacos estimulantes: Estos son medicamentos que estimulan el cerebro y el cuerpo. Su efecto es hacer que los mensajes entre el cerebro y el cuerpo se trasladen más rápidamente. En consecuencia, la persona está más alerta y activa físicamente.

Ej: Anfetaminas, ritalín, cyclerl, Cidrín, fenproporex, entre otros.

Efectos:

- Estreñimiento
- Boca seca

- Confusión
- Falta de coordinación
- Disminución de la presión sanguínea
- Debilidad, mareo, somnolencia
- Andar de manera inestable
- Dificultad para comunicarse
- Problemas de concentración
- Problemas de la memoria

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO, PORTE DE DROGAS O ALCOHOL Y TRÁFICO DE DROGAS

Se considera porte de drogas y/o alcohol a quién ingrese este tipo de sustancias al interior de establecimiento educacional y/o en su defecto solicite el ingreso de aquellas sustancias a un tercero.

En caso de hacer ingreso de fármacos se solicitará a apoderado que previamente haga envío, de manera digital o física, de receta médica a fin de acreditar que ello es parte del tratamiento farmacológico del estudiante.

ACCIONES

Respecto a las acciones a realizar en relación al porte de drogas y/o alcohol se realizará lo siguiente:

1.- En caso de ser sospecha o flagrancia de porte será la inspectora general o en su ausencia, encargado de convivencia escolar o psicólogo de convivencia escolar quien entreviste al alumno a fin de esclarecer los hechos, donde se solicita que voluntariamente haga entrega de esta.

En caso de sospecha y ante la negativa del estudiante será inspectora general y/o inspector de nivel quien custodie las pertenencias del alumno.

2.- Al estar frente a sospecha o flagrancia, en ambos casos, se debe citar telefónicamente al apoderado, para que se presente inmediatamente al colegio. En caso de no lograr el contacto, se debe realizar visita domiciliaria a la brevedad a fin de informar la situación ocurrida, a manera de establecer medidas remediales al respecto.

3.- Ante porte de drogas comprobado, de parte de estudiante mayor de 14 años, por tratarse de delito flagrante, se procederá a hacer llamado a la autoridad policial, sea Carabineros y/o PDI.

4.- Se procurará, en lo posible, que el apoderado esté presente en el procedimiento realizado por PDI y/o Carabineros.

5.- Se realiza entrevista con el apoderado a fin de informar lo ocurrido. Es importante señalar que, si el alumno se niega a mostrar sus pertenencias, se solicitará al apoderado que lo pueda hacer, a fin de esclarecer los hechos.

- a) Si al revisar pertenencias, por parte del alumno y/o apoderado, no se encuentran drogas, alcohol o elementos que sean asociados al consumo y/o venta de estas, es que se deja registro de la situación y se establece un diálogo reflexivo tanto con alumnos como con apoderado de lo ocurrido.
- b) En caso de encontrar en las pertenencias del estudiante drogas, se debe dejar registro de ellos, donde además el colegio procederá a realizar la acción descrita en el número 3 precedente.

PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

SOSPECHA DE CONSUMO:

¿Qué hacer frente a sospecha de consumo?

- A continuación, se especifica cómo se procede en caso de sospecha de consumo, al interior del establecimiento educacional, y en caso de certeza del mismo:

Sospecha de consumo

Entendemos por sospecha cuando:

- Un alumno se presenta bajo la evidente influencia de drogas, alcohol y otras sustancias descritas en apartados anteriores. Se sospecha de consumo cuando durante el desarrollo de la jornada escolar, se aprecian cambios en el comportamiento de un estudiante, cambios en su aspecto físico (cara, postura) o a nivel emocional (descritos en este mismo reglamento).
- Cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, pero indicando ser testigo ocular de la situación o por información que maneja al respecto.
- Cuando un estudiante porta y/o mantiene drogas, alcohol y otras sustancias descritas en este reglamento.

ACCIONES

Frente a la sospecha de consumo por parte de un alumno, inspectora general el encargado de convivencia escolar o en ausencia de este, psicólogo(a) de convivencia escolar, orientadora, deberá entrevistar al alumno a manera de averiguar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha.

Cabe señalar que es responsabilidad de todos los adultos del establecimiento dar aviso a algún miembro del equipo directivo, del Equipo de Convivencia, Inspectores, sobre la sospecha de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol detectado en los estudiantes.

La inspectora general o encargada de convivencia escolar, se harán cargo de la implementación de las acciones que se describirán:

1.- En primera instancia, inspectora general, encargada de convivencia escolar o en su ausencia psicólogo (a) de convivencia escolar, apenas ocurridos los hechos, deben entrevistar al estudiante a fin de lograr esclarecerlos.

Si el alumno niega los antecedentes, evidencias, comentarios u otros, se deja registro escrito de entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia de la sospecha y los argumentos o aspectos técnicos tales como: indicadores físicos y comportamentales que evidencian posible consumo (descritos en apartados anteriores).

a) Si el alumno reconoce el hecho, la inspectora general o el encargado de convivencia escolar, psicólogo (a) de convivencia escolar, procede a entrevistarle, dejando registro escrito de la entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia de lo narrado.

2.- En ambos casos, 1.- o 2.- (sospecha o reconocimiento del alumno), se debe citar telefónicamente al apoderado, en caso de no lograr el contacto, se debe realizar visita domiciliaria a la brevedad a fin de informar la situación ocurrida, a manera de establecer medidas remediales al respecto.

3.- Se realiza entrevista con el o los apoderados a fin de tomar conocimiento respecto del estado en el que se encuentra el estudiante, donde se solicitará, según esto, que lo retiren del establecimiento, donde se realizará lo siguiente:

a) En caso que el estudiante niegue consumo aún, manteniendo evidencias físicas de ello, se solicitará al apoderado realizar un screening de drogas, siendo necesario despejar ello mediante test en servicio de urgencias. Asimismo, en caso de ser positivo, puede el estudiante recibir las atenciones pertinentes a fin de promover su bienestar.

b) En caso de reconocer el consumo se informa al apoderado que se hará derivación a red externa a fin de salvaguardar el bienestar socioemocional del alumno. Por otro lado, en relación a los apoderados, a fin de disminuir los factores de riesgos, serán los apoderados quienes deban participar de manera obligatoria de las escuelas para padres a realizar, reconociendo esto como un deber de su rol.

4.- En ambas situaciones se entregarán los antecedentes a inspectoría general para que se realice una investigación dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que recibe los antecedentes y a su término emitirá un informe a la directora, quien finalmente podrá aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el presente instrumento, en el evento que procedieron, lo cual hará en el plazo de 3 días hábiles. La resolución final se notificará al estudiante y apoderado. A este último se le citará vía telefónica y/o visita domiciliaria, quien podrá impugnar a través de presentación escrita, la decisión de la directora, dentro de los 3 días siguientes a la notificación. Dicha solicitud será resuelta por la misma directora dentro de 3 días hábiles siguientes, la cual será notificada personalmente o a través de visita domiciliaria y en su contra no procederá recurso o reclamación alguna.

Respecto a lo anterior es importante señalar que, en caso de reconocer consumo fuera del establecimiento educacional, se considerará ello como falta grave. Por otra parte, en caso de reconocer consumo dentro del establecimiento educacional ello será considerado como falta gravísima según lo estipula el reglamento interno.

5.- En caso que el estudiante reconozca el consumo y/o el screening de drogas sea positivo, se deberá realizar por parte de convivencia escolar un plan de acompañamiento, ello con la finalidad de monitorear y supervisar la adherencia y participación del estudiante en su red externa pertinente, asimismo establecer coordinaciones con el dispositivo según la regularidad que amerite.

6.- Si el estudiante en entrevista señala que no ha llevado a cabo la acción de consumir, sin embargo, refiere consumir en otras oportunidades o ha mantenido consumo exploratorio, se debe citar al apoderado a fin de informar lo señalado por el estudiante, donde se evaluarán factores de riesgos señalados en el presente protocolo y en base a este se hará derivación a la red externa.

7.- Si el apoderado se niega a realizar screening y/o entregar resultados a encargada de convivencia escolar o inspectora general, ello es considerado un factor de riesgo en relación al bienestar del estudiante, por lo cual se realizará derivación a red externa de mejor niñez puesto que allí se estaría vulnerando el derecho a la salud del estudiante. Donde de igual manera se realizará acompañamiento en dicho proceso.



Porte de drogas y/o alcohol

Tráfico de drogas y/o alcohol

Tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional:

Se entenderá como tráfico de drogas a quién adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal que la droga la portaba para su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. Tratándose de la situación anterior, si el porte se produce en lugares públicos o abiertos al público o en establecimientos educacionales o de capacitación, se sancionará con las penas de consumo.

Importante: Asegurar al estudiante la confidencialidad de esa entrevista. Los antecedentes deben ser manejados con cautela y responsabilidad según amerite el caso conforme a la Ley. No se debe ni propagar información ni caer en el estigma o etiqueta del estudiante.

ACCIONES

Frente a la sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol por parte de un alumno, la inspectora general o encargada de convivencia escolar, deberá entrevistar al alumno a manera de averiguar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha.

La encargada de convivencia escolar, se hará cargo de la implementación de las acciones que se describirán:

1.- En primera instancia, la inspectora general o encargada de convivencia escolar deben entrevistar al estudiante a fin de lograr esclarecer los hechos.

A. Si el alumno niega los antecedentes, evidencias, comentarios u otros, se deja registro escrito de entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia.

Si existiera sospecha inminente que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o el microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

B. Si el alumno reconoce el hecho, la Inspectora General o encargada de convivencia escolar, procederá a dejar registro escrito de la entrevista en formato específico para estos fines, donde se deja constancia de lo narrado y citar al apoderado, de igual forma deberá asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprende a una persona realizando una actividad de porte, tráfico o microtráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento.

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, desde inspección general del establecimiento se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

En ambos casos, 1.- o 2.- (sospecha o reconocimiento del alumno), se debe citar telefónicamente o vía visita domiciliaria, a la brevedad a sus padres para informarles de la situación, de manera de establecer medidas remediales al respecto. Se solicitará, según estado del estudiante, que lo retiren del establecimiento y lo trasladen a un servicio de salud para que se le proporcione la atención médica correspondiente para su desintoxicación y se entregarán los antecedentes a inspección general para que se realice una investigación.

Dicha funcionaria, realizará una investigación dentro del plazo de 7 días hábiles, contados desde que recibe los antecedentes y a su término, emitirá un informe a la directora, quien finalmente podrá aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el presente instrumento, en el evento que procedieren, lo cual hará en el plazo de 3 días hábiles. De la resolución final se le notificará al estudiante y apoderado. A este último se le citará vía agenda escolar, telefónica y/o visita domiciliaria, quien podrá impugnar a través de presentación escrita, la decisión de la directora, dentro de los 3 días siguientes a la notificación. Dicha solicitud será resuelta por la misma directora dentro de 3 días hábiles siguientes, la cual será notificada personalmente o a través de visita domiciliaria y en su contra no procederá recurso o reclamación alguna.

Certeza de consumo, tráfico, tráfico en pequeñas cantidades o porte de droga al interior del colegio.

DENUNCIA

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El o los autores de conductas ilícitas como consumo, porte o tráfico de sustancias consideradas como drogas, será sancionado según la gravedad, naturaleza y circunstancias de los hechos según indica el Reglamento interno:

Amonestación escrita/Suspensión de clases/Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de Matrícula o expulsión, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

ACCIONES REMEDIALES DE APOYO	
-	CON LOS ALUMNOS
-	El colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, se entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para mejorar su rendimiento, adaptación al establecimiento educacional o en el sistema escolar.
-	El Colegio podrá realizar la derivación directa red externa asociada a vulneración de derechos y/o dispositivos focalizados en el consumo problemático de drogas. Si es que existiera vulneración de derechos por parte de adultos responsables, se hará un seguimiento por parte del equipo de convivencia. Así mismo, si es necesario se derivará al estudiante al servicio de salud más cercano, garantizando así su derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales.
-	La encargada de convivencia escolar del colegio realizará un seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones a las que fuere derivado el estudiante, solicitando vía oficio y/o correo electrónico informes de atención y diagnósticos, retroalimentando las acciones de los órganos externos con las acciones desplegadas por el colegio.
-	Como medidas formativas y de apoyo, se impartirán talleres relativos a las problemáticas detectadas o necesidades de los estudiantes a modo de prevenir, disminuir y crear conciencia respecto al consumo de diferentes tipos de drogas. De igual forma se busca reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes. Se hará posterior evaluación de las medidas o estrategias tomadas según los tiempos o plazos definidos.
-	CON LOS DOCENTES Y ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:
-	Reuniones informativas
-	Talleres psicoeducativos en torno a la temática
-	Reforzar los factores protectores de la comunidad
-	CON LOS PADRES Y APODERADOS
-	Citación a los padres, apoderados y/o adulto a cargo, vía telefónica y/o visita domiciliaria, con la finalidad de informarles de las acciones determinadas para el caso, sugiriendo una evaluación diagnóstica de especialista a fin de que el estudiante pudiera adherir a algún tratamiento de rehabilitación u otro tipo de intervención afín. Para todos los fines se deja registro escrito en formato de entrevista con los compromisos adquiridos por ambas partes (familia - colegio).
-	Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
-	Solicitud de estados de avance de los especialistas tratantes (en caso de adherir a tratamientos externos).

REDES DE APOYO:	
-	Carabineros de Chile: 133
-	PDI: 134
-	Fono niños 147
-	Fono Familia 149

CAPITULO XXI

SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o, inclusive, la muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los/las alumnos/as, entre su casa y el Colegio, en el horario de ingreso y salida del estudiante, inclusive en el horario de almuerzo.

Los/las alumnos/as tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

En la ficha de matrícula, el apoderado será consultado y deberá informar si cuenta con seguros de salud privado destinado a cubrir atención médica del alumno en caso de accidente escolar y en tal caso debe indicar a que centro o institución de salud debe ser derivado.

Para el año escolar 2024 no existen en el colegio estudiantes afectos a seguros privados de salud, por lo que todos aquellos que requieran atención médica de urgencia serán derivados al Hospital de Vicuña, por ser el único centro asistencial de salud de atención de urgencia conforme a horarios de desarrollo de la jornada escolar.

ARTÍCULO 2: COBERTURA Y DURACIÓN.

- El seguro cubre al/a la alumno/a desde que es matriculado/a académicamente en el Colegio.
 - El Seguro Escolar protege al/a la alumno/a de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Colegio.
 - La cobertura del seguro alcanza a los/as estudiantes cuando visitan bibliotecas, museos, centros culturales u otra institución de índole educacional. Asimismo, cuando los/las alumnos/as realizan actividades extraescolares y salidas pedagógicas programadas por el Colegio.
 - No cubre durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima, y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o jornada escolar.
- Los beneficios del seguro médico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 3: PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El/la estudiante, víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios o Centros de Salud, por el/la encargado/a, previamente designado en el Colegio. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Colegio no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio de Salud Pública, HOSPITAL DE VICUÑA. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ARTÍCULO 4: LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESCOLAR SON:

1. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema de Salud Pública.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

- a) El/la estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para realizar su quehacer escolar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- b) Todo/a estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

ARTÍCULO 6: OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

ARTÍCULO 7: ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ARTÍCULO 8: CONDUCTA ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Para evitar una actuación errática ante un accidente, se deben actuar con los siguientes parámetros:

1. **TRANQUILIZARSE:** intentar tranquilizarse y realizar un análisis del lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).
2. **AYUDA:** indicar a alguien que pida ayuda al **Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU)**, si es necesario, u hospital más cercano.
3. **VALORAR:** realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.
4. **INTERVENIR:** realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.
- 5.- **GESTIONAR:** Si el/la estudiante es derivado/a a un centro asistencial, dependiendo de la gravedad del accidente, la Directora o Inspectora General ordenará al Inspector de nivel o turno, levantar acta del seguro escolar para que el estudiante sea atendido.

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio, Inspectora General, trabajará anualmente en la implementación y revisión de las políticas, planes y todo el contenido del presente protocolo y de ello dará cuenta al sostenedor y equipo directivo semestralmente o anualmente, según se defina.

Acacido un accidente escolar, el funcionario que en primera instancia se encuentre con el/la alumno/a demostrará tranquilidad y lo inspeccionará ocularmente, evitando trasladarlo de lugar o moverlo. Analizará la lesión y de acuerdo a ello el procedimiento a seguir. Se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

ARTÍCULO 10: ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.

Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.
2. El/la alumno/a será derivado a la inspección de recepción correspondiente del Colegio, para dar asistencia y dar aviso telefónicamente al Apoderado.
3. Será atendido/a por el/la encargado/a funcionario de Inspección, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho. Si no se ubica a nadie telefónicamente, se informará del accidente a través de comunicación escrita y a través de visita domiciliaria, para lo cual es obligación del Colegio comunicar a los padres la ocurrencia del accidente, contando además con un registro actualizado con sus datos de contacto e identificación del encargado de entregar el comunicado.
6. Considerando la evaluación de la inspectora de recepción, el/la alumno/a puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima así.

ARTÍCULO 11: ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD.

a. El/la alumno/a es trasladado/a a inspección del colegio, donde será atendido por inspectora de recepción, quien realiza un análisis visual y diagnóstico en compañía de Inspectora/a General, Orientador/a u otro directivo, mientras se contacta/comunica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

b. Paralelamente, se levantará acta de Seguro de Accidentes, por inspectora de recepción, inspector de nivel y/o inspectora general y se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y la atención correspondiente.

c. En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la alumno/a será derivado/a de todas formas al centro de salud. De continuar con la falta de contacto, se realizará visita domiciliaria y si nos es posible la ubicación, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.

d. El estudiante será acompañado y trasladado por el Inspector o auxiliar del colegio, quien estará con el estudiante en todo momento y hasta que concurra el Apoderado, ocasión en la que le informará de lo acontecido, le entregará antecedentes y documentos, oportunidad en la que el adulto queda como responsable del estudiante.

e. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Colegio y que pertenezca al Sistema Público de Salud, por ser el único centro de salud que existe en la comuna, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica, tal como se describe en la introducción del capítulo.

f. Desde el Colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al/la alumno/a. Se le indicará al centro asistencial que es llevado el/la alumno/a, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

g. La inspectora de recepción y/o inspectora general, registrarán la salida de emergencia de la estudiante, en el libro de salidas, en el cual se detallará la identidad del alumno, motivo de salida, horario y familiar o funcionario del colegio con quien se retira.

ARTÍCULO 12: ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE.

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

- a. Las personas (Profesores/as o alumnos/as) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector o directivo para que socorran al accidentado.
- b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- c. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.
- b. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la enfermería, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso en que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al/la alumno/a accidentado/a a Hospital más cercano al Colegio y que pertenezca al Sistema Público de Salud, por ser el único servicio de urgencia de la comuna, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC). En este caso el estudiante será acompañado y trasladado por el Inspector encargado del ciclo, quien estará con el estudiante en todo momento y hasta que concurra el Apoderado, ocasión en la que le informará de lo acontecido, le entregará antecedentes y documentos, oportunidad en la que el adulto queda como responsable del estudiante.
- d. El procedimiento de traslado estará a cargo del Inspector de patio en conocimiento del/la Director/a, quien seguirá los protocolos descritos en la introducción del capítulo de accidentes escolares.
- c. Paralelamente, se levantará acta del seguro escolar, el que será llenado por la inspectora de recepción.
- e. Desde el Colegio se notificará vía telefónica y si no es posible comunicarse, se le efectuará una visita domiciliar urgente al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante. Se le indicará al centro asistencial que es llevado/a el/la alumno/a, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- f. En caso de que no exista comunicación entre el Colegio y el apoderado, el/la alumno/a será derivado/a de todas formas al centro de salud. De continuar con la falta de contacto sin ser habido en el domicilio, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- d. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Inspectoría y registro de salida del estudiante, consignándose el adulto responsable que lo retira, hora de retiro y otras observaciones si proceden, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.
- e. La inspectora de portería y/o de nivel y/o inspectora general, registrarán la salida de emergencia de la estudiante, en el libro de salidas, en el cual se detallará la identidad del alumno, motivo de salida, horario y familiar o funcionario del colegio con quien se retira

ARTÍCULO 13: DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo al Memorandum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BÁSICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórculas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Silla de ruedas
- Tabla espinal
- Toma presión
- Hemoglucotest

ANTISÉPTICOS:

- Suero fisiológico al 0.9%
- Alcohol al 80%
- Alcohol gel

OPTATIVOS:

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido PH neutro.
- Linterna.
- Cabestrillos
- Férulas
- Calugas de gel para aplicación de hielo

CAPITULO XXII

PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTÍCULO 1: DEL APODERADO.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá informar al colegio y acreditarlo a través de toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, siendo ésta la única forma que el colegio pueda acatar las medidas impuestas por el tribunal.

Un tercero podrá tener la calidad de apoderado, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un "Apoderado Suplente" que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

ARTICULO 3: DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarías, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

ARTÍCULO 4: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA, se de modo presencial o remoto.

ARTÍCULO 5: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 6: DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor tutor y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Orientador, Inspector General, Jefe de UTP o Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.
7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. El padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, tiene derecho a ser informado de la situación académica del su hijo, previa solicitud escrita efectuada al encargado de la UTP.
9. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
10. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
11. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamentos que rigen al Colegio.
12. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumno.
13. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
14. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
15. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
16. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
17. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL APODERADO.

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Orientación, Profesores Tutores y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.

11. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
12. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Tutor y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.
13. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
14. Acatar las medidas que el Colegio aplique – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.
16. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando la Dirección del colegio previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Revisar la página web institucional de manera regular.
18. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
19. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, al momento del reintegro a clases de su pupilo. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.
21. NO retirar injustificadamente al alumno en horas de clases. Si el alumno se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el alumno se retire.
22. No se puede retirar alumnos durante los recreos y desde 15 minutos antes del término de la jornada escolar. El apoderado deberá esperar el inicio de la clase o el término de la jornada.
23. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
24. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
25. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
26. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y cumplir lo solicitado.
27. Avisar oportunamente a coordinación de Relaciones Humanas y Profesor tutor indicaciones médicas específicas transitorias. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno, indicar las enfermedades de cuidado del alumno; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
28. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
29. Entregar al Profesor tutor la evaluación de salud del alumno. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
30. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
31. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
32. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
33. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.
34. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphone, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, ipaq, ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.
35. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
36. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
37. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
38. Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
39. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
40. Justificar con certificado médico y personalmente la ausencia a una evaluación en Secretaria. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con la Jefatura de UTP un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
41. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Profesores, Psicólogo, Orientador, Psicopedagoga, Inspector General, Educadora Diferencial y Directivos.
42. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
43. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.

44. Debe velar porque el uniforme oficial no sea modificado por el alumno o un tercero por ejemplo: pantalones pitillos, poleras recortadas tipo peto, cordones de colores, zapatos o zapatillas de colores, entre otros. El apoderado deberá reponer dentro de 48 horas la prenda modificada del uniforme.
45. Proveer a su pupilo –si es que no tiene beca de alimento– de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
46. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.
47. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.
48. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
49. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
50. Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
51. Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias tóxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- a. Ingresar sin autorización de la Secretaria o Monitor de turno a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Involucrarse y provocar agresiones hacia miembros de la comunidad educativa por terceros ajenos al establecimiento.
- e. Incepar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.
- f. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- g. Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- h. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- i. Fumar en el interior del Colegio o en las afueras del mismo.
- j. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- k. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- l. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.
- m. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- n. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- o. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
- p. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- q. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales.
- r. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atinentes a la finalidad de la reunión.
- s. Incepar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del colegio.
- t. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- u. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- v. Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- w. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- x. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- y. Hacer participe a su pupilo u otros alumnos en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del alumno.
- z. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- aa. Cualquier otra conducta que sea atentatoria a la sana convivencia escolar y así lo califique el Comité de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 9: RECONOCIMIENTO.

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- d. Colaboración en actividades solidarias.
- e. Participación en proyectos de aula.
- f. Cooperar en la supervisión de los horarios de almuerzo.

Este reconocimiento se realizará por cada curso, deberá ser propuesto por el Profesor Jefe en el mes de Septiembre a la Dirección y se destacara su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

ARTÍCULO 10: CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

- a. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar entrevista de modo telefónico o personalmente en secretaria con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP del Nivel respectivo. La última instancia en este nivel será la Directora.
- b. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor jefe y/o inspector de nivel. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Inspector General. La última instancia en este nivel será la Directora.
- c. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será la Directora.
- d. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
- e. El apoderado deberá firmar al ingresar al colegio, en el libro que se encuentra en recepción, en señal de asistencia a entrevista. Luego firmará dos veces en el registro de entrevistas: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda. Si el apoderado se niega a firmar, el entrevistador dejará constancia de ello al final de la reunión.
- f. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- g. Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de llamado telefónico a secretaria del colegio y/o entrevistas personales.
- h. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista con la Directora o Gerencia General.

ARTÍCULO 11: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente reglamento.
4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.
7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.

9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
11. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Exponer a que su pupilo u otros alumnos a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
13. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar, tanto en el interior como en el exterior del Establecimiento y del que sea parte como agresor/a o provocando agresiones o ataques de terceros.
14. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un docente fuera del establecimiento educacional (domicilio del docente, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15. Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19. Si destruye bienes del Colegio.
20. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Comité de Convivencia.
21. Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del alumno a clases decretada como sanción.
23. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24. Acusar falsamente o sin fundamento a un alumno, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o algún otro delito.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.
26. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, alumno o apoderado.

ARTÍCULO 12: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:

- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Obligación de un cambio de apoderado, lo que será resuelto por Dirección.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES Las sanciones establecidas en el letra art. 12 letra "d o e" podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
 - a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
 - a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - a.5) el valerse de su pupilo u otro alumno para ejecutar el hecho dañoso.
- b) La conducta anterior del apoderado.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

ARTÍCULO 15: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - *Derecho a conocer los cargos que se hacen.*
 - *Derecho de realizar sus descargos y defenderse.*
 - *Derecho de apelación.*
- h. **SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN:** Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento podrá ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.
- i. En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección.
- j. Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.
- k.
- l. **DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:** Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.
- m. Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

CAPITULO XXIII

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GENERO

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO Y DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGENERO.

INTRODUCCIÓN

El colegio Leonardo Da Vinci de Vicuña es una institución de orientación humanista, cuyo objetivo es entregar la atención necesaria y sin ningún tipo de distinción y/o discriminación, para que sus estudiantes se desarrollen en el proceso educativo con el que concreten el máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico y dentro de un adecuado nivel de exigencia académica, enfatizando en la formación desde una perspectiva humana, científica y técnica, pilares fundamentales del proyecto educativo institucional.

Conceptos generales

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre de 2021, que “Establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transgénero mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Principios orientadores del presente protocolo

Los principios orientadores son: Dignidad del ser humano

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principios relativos al derecho a la identidad de género

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En el Colegio Leonardo Da Vinci de Vicuña, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales

sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En nuestro establecimiento educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Obligaciones de la Corporación Educacional Senderos Elqui, sostenedora del colegio Leonardo Da Vinci y de los Directivos del Colegio.

La Corporación Educacional, el Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación que laboran en el colegio Leonardo Da Vinci de Vicuña, están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las niñas, niños y estudiantes. Así mismo, están obligados a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Formalización de la solicitud

1.-Solicitud de entrevista y entrevista

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

El interesado deberá solicitar en Secretaría del establecimiento, una entrevista con la directora del colegio, la cual deberá concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles. De la fecha y hora de la entrevista se comunicará por escrito o vía telefónica al solicitante. De la entrevista se levantará acta simple en la que se incluirán los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmado por los participantes, se entregará a la requirente.

En el evento que el niño, niña o estudiante, menor de edad, de forma espontánea y sin conocimiento de su padre, madre, apoderado y/o tutor, solicite el reconocimiento de su identidad de género, a un docente, asistente de la educación o funcionario que pertenezca a la comunidad educativa, éste deberá poner en conocimiento dicha situación al Encargado de Convivencia Escolar y en conjunto o por separado, citarán dentro del plazo de tres días al padre, madre, apoderado y/o tutor del estudiante con el objeto de comunicarle lo referido por el estudiante y la existencia del presente protocolo.

2.-Medidas básicas de apoyo:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral y social del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el equipo directivo dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por él o la estudiante mayor de 14 años de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, se agregará en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del (la) estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden respetando los principios señalados y la integridad física y síquica del estudiante.

Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Equipo Directivo del establecimiento educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Este protocolo se activará cuando un(a) estudiante informe en el establecimiento que, cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas o expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

CAPITULO XXIV

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978, cuyas últimas modificaciones fueron introducidas por la Ley N°21.412 del 25 de enero de 2023. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, yasean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear

III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El funcionario que sorprenda a un estudiante portando un arma, debe trasladarlo con sus pertenencias a inspección general.
2. La inspectora general o quien le reemplace en el cargo, entrevistará al estudiante, para indagar sobre el porte del arma, origen, motivos de la tenencia.
3. Se pedirá al estudiante que entregue el arma voluntariamente. Si lo hace se dejará bajo custodia.
4. Si no entrega el arma, no se podrá revisar sus pertenencias, sino hasta la llegada de su padre, madre, apoderado o adulto a cargo o personal policial.
5. Inspectora ordenará que se llame de forma inmediata al apoderado, padre, madre y/o adulto responsable para que se presente de modo urgente en el colegio.
6. Se llamará a Carabineros o PDI, funcionarios ante el que se realizará la denuncia del hecho y se entregará arma requisada en su caso.
7. En caso, de existir algún lesionado o herido, se requerirá apoyo de personal policial y de salud de emergencia.
8. Ante un hecho grave, de manipulación de armas, se evaluará como medida de emergencia, la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas.
9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Realizadas las acciones de urgentes enumeradas más arriba, inspectora general iniciará una investigación para esclarecer los hechos. Dispondrá entrevistas al estudiante involucrado, apoderado y todo miembro de la comunidad educativa involucrado o que conozca de los hechos. Reunirá todas las pruebas posibles y emitirá un informe a la directora del establecimiento quien aplicará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia. Esta resolución será reclamable por el afectado o su apoderado, dentro de los 3 días hábiles de notificada por medio de citación telefónica o visita domiciliaria, a través de una presentación escrita ante secretaría del colegio. La respuesta a esta solicitud estará a cargo de la misma directora, quien deberá resolver dentro de 3 días hábiles, siendo esta resolución la definitiva.
11. Así mismo, cuando la directora resuelva de la medida descrita en el número precedente, deberá además instruir a la encargada de convivencia escolar para que lidere la implementación de medidas reparatorias, pedagógicas y sicosociales, dirigidas al estudiante, para apoyarlo y lograr cambios conductuales, lo que se ejecutará a través de un plan de intervención que será socializado con el alumno, su apoderado y todos los funcionarios a cargo o en contacto con el estudiante.
12. Se hará un seguimiento permanente al estudiante contemplando entrevistas periódicas con su apoderado.
13. En todo momento se resguardará la identidad e intimidad del estudiante, evitando su exposición pública o discriminación.

CAPITULO XXV

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y VIOLENCIA DE GENERO

PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO Y VIOLENCIA DE GENERO

El Colegio busca promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes para que éstos puedan desarrollarse en entornos libres de todo tipo de violencia, bajo los lineamientos de UNICEF y de la normativa Chilena.

CONCEPTOS CLAVES.

- 1) **Violencia:** Uso intencional de la fuerza física o el poder contra uno mismo, hacia otra persona, grupos o comunidades y que tiene como consecuencias probables lesiones físicas, daños psicológicos, alteraciones del desarrollo, abandono e incluso la muerte.

- 1.1 **Violencia física:** Es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, con magnitudes y características variables.
- 1.2 **Violencia psicológica:** Consiste en todo hostigamiento verbal, o no verbal, realizado física o virtualmente, en forma habitual que cause daño psicológico, dolor, humillación, angustia, temor, destrucción de la autoestima y la confianza personal o algún sentimiento o emoción negativo.
- 1.3 **Violencia de Género:** Fernández-Alonso (2003:11) señala que este tipo de violencia "hace referencia a la violencia específica contra las mujeres, utilizada como instrumento para mantener la discriminación, la desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres. Comprende la violencia física, sexual y psicológica incluidas las amenazas, la coacción, o la privación arbitraria de libertad, que ocurre en la vida pública o privada y cuyo principal factor de riesgo lo constituye el hecho de ser mujer". Mirat y Armendáriz (2006) por otro lado, la identifican como "cualquier acto de violencia sufrido por una mujer por su pertenencia al género femenino, que tenga o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico y que abarca el homicidio, las lesiones, las amenazas, las coacciones, la privación arbitraria de la libertad.

- 2) **Pololeo:** Relación afectiva de cierto nivel de formalidad.

- 3) **Violencia en el pololeo:** Cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO O VIOLENCIA EN EL POLOLEO O DE GENERO.

- a) Del o la docente u otro funcionario/a educacional o administrativo que sospeche, presencie dicha violencia o haya recibido el relato directamente por parte de la víctima:

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN

Relato de la víctima

Paso 1.- Recepción de la información

Para una situación en que un funcionario se vea frente a un posible relato de "violencia en el pololeo" (el cual lleva dentro de sí mismo, de forma conjunta o individual los conceptos de acoso sexual, abuso sexual, violación y violencia física-psicológica), es muy importante que quien reciba esta información pueda acoger a la o el estudiante, considerando fundamentalmente lo siguiente:

1. Establecer un clima cálido de confianza.
2. Mostrar una actitud contenedora y receptiva, es relevante escuchar activamente lo que la o el estudiante este relatando, haciéndola(o) sentir segura(o) y protegida(o).
3. Ser cuidadoso con el espacio en el que se encuentren, si el estudiante desea ser escuchado es necesario un lugar tranquilo, sin interrupciones y aislado de cualquier distractor que genere incomodidad
4. Indicar que la conversación tiene un carácter privado, por lo que resguardará en todo momento su seguridad, sin embargo, para ayudarla también será necesario transmitirlo a las personas que están preparadas para abordar el hecho, siendo derivada o derivado al área de convivencia escolar para poder recibir el apoyo por parte de psicóloga o psicólogo.
5. Reforzar que está en lo correcto al comunicar la situación y que no es culpable de lo ocurrido.
6. No emitir juicios contra el agresor o agresora.

7. Evitar mostrar emociones de conmoción con la situación, o bien, horrorizado por el relato.

Se debe resguardar la intimidad e identidad del o la niña sin exponer su situación frente a la comunidad educativa, por lo que solo se deberá usar de manera confidencial la información y ser compartida con los profesionales idóneos.

Paso 2. Informar

- 1.1. Informar en un plazo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar, quien derivará a la psicóloga o psicólogo que corresponda al nivel de curso quien despejará y evaluará las posibles acciones reparatorias para la o el estudiante víctima.
- 1.2. La encargada de Convivencia Escolar citará a los apoderados de la o el estudiante que ha sido víctima de violencia en el pololeo y el apoderado de la o el victimario o agresor, lo hará a través de citación vía telefónica y/o visita domiciliaria, en cuya entrevista les informará de lo acontecido.
- 1.3. No se deben investigar los hechos ya que no es función de la escuela, así como tampoco indagar con él o la estudiante. No obstante, si los hechos de violencia ocurren al interior del colegio, la encargada de convivencia escolar recopilará los antecedentes y los entregará a la directora, quien resolverá la aplicación de medidas disciplinarias si es que proceden.
- 1.4. En caso de tratarse de situaciones de vulneración evidente, que pongan en peligro la integridad física o psíquica del o la estudiante o que pudieran ser constitutivos de delito o falta, dentro del plazo de 24 horas contados desde que la directora del colegio toma conocimiento del hecho, ella o el funcionario que designe para ese fin, deberá efectuar una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, Fiscalía y/o PDI) y/o Tribunales de Familia. La denuncia se efectuará de manera presencial, a través de un informe y oficio conductor de la Dirección del Colegio y/o de manera online, a través de requerimiento presentado de manera online, en la plataforma habilitada por el poder judicial para esos efectos.

1. De existir Violencia de tipo sexual, se debe protocolo **ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO, ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES”, CAPITULO XVI**

Paso 3. Reparatoria

1. Respecto a la Víctima

- 1.1 Realización de plan de intervención individual a cargo de Encargada de convivencia escolar y psicóloga a cargo del caso. Este Plan deberá contener medidas protectoras y de autocuidado.
- 1.2 Se derivará a redes de apoyo externo, para realizar intervención especializada acorde a la necesidad que la o el estudiante presente.

2. Respecto al Victimario

Si en los hechos, el victimario es estudiante del Colegio, y en virtud que todos los alumnos son parte de la comunidad escolar, que se encuentra en proceso de desarrollo madurativo tanto a nivel físico, psicológico y social, el colegio resguardará la integridad del niño, niña o adolescente involucrado para asegurar su bienestar en las

dimensiones de su desarrollo global. El colegio tomará las siguientes acciones:

Una vez que la orientadora o encargada de convivencia escolar este en conocimiento sobre la situación;

- a) Adoptará medidas que evite de manera efectiva todo contacto entre el (la) presunto agresor (a) y la víctima.
 - b) Iniciará etapa de indagaciones aclaratorias intra-escolar, se resguardará por mantener confidencialidad, respeto por la dignidad y honra de los y las involucrados(as). Para esto, los padres serán notificados del proceso investigativo que tiene como objetivo entregar todo material necesario de información a la red de justicia.
 - c) Dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. Para esto
- Dirección, serán responsables de efectuar dentro de 24 horas la denuncia formal ante la justicia, para activar medidas de protección, proceso de investigación y acción legal correspondiente.
 - El establecimiento, velará por resguardar la dignidad e intimidad del niño, niña o adolescente, de su familia y quiénes se encuentren involucrados (as). En consecuencia; existirá un plan de acompañamiento en donde se establezca el seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, reuniones de avance, coordinación con redes externas, apoyo pedagógico, apoyo emocional, acciones organizadas y oportunas en el plano de acompañamiento escolar que favorezca el bienestar y adaptación al interior del establecimiento.

CAPÍTULO XXVI

PROTOCOLO DE USO SERVICIOS HIGIÉNICOS Y CAMARINES DEL COLEGIO

LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS AL INTERIOR DE NUESTRO COLEGIO PRESENTA EL SIGUIENTE PROTOCOLO DE USO:

1.- El baño es de uso público para los estudiantes, y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, es muy importante que exista claridad y exigencia en relación a las normas de dichos lugares.

2.- Los baños de nuestro colegio, cuentan con una asignación a una auxiliar de aseo, lo cual pretende asegurar una adecuada higiene y limpieza. El equipo mencionado, debe realizar limpieza y mantención con los productos adecuados, después de cada recreo, horarios de almuerzo y término de la jornada.

3.- Para evitar situaciones de orden conductual u otras, los auxiliares realizarán turnos de supervisión durante los recreos afuera de cada baño, según asignación entregada.

4.- En el caso de los estudiantes de prebásica, cada estudiante es acompañado por la asistente de aula o la docente, solo hasta la puerta del baño, momento en el cual se le entrega papel higiénico.

Señalar, que en el caso de estudiantes con NEE la persona que acompaña al servicio higiénico colabora en el proceso de limpieza

5.- Para los estudiantes de enseñanza básica y media, que han adquirido la madurez fisiológica en el control de esfínter asisten solos al baño durante los recreos y horario de almuerzo. En el caso de situaciones excepcionales de salida que el/la estudiante lo requiera cada profesor puede otorgar la salida e informar a inspector que supervisa el lugar.

Es importante señalar en este punto, que ante diagnósticos médicos que presenten los estudiantes el apoderado es el responsable de presentar el certificado médico con la correspondiente indicación, la cual será informada a los docentes y funcionarios que corresponda desde equipo técnico, inspectoría general o convivencia escolar.

6.- En la situación que un/a estudiante ensucie su uniforme por motivo de control de esfínter, se deberá informar desde quien toma conocimiento de la situación, a inspectora de recepción para entregar al apoderado los antecedentes de lo ocurrido

7.- Los estudiantes que van a los servicios higiénicos deben permanecer en éstos un tiempo prudente y necesario.

Además, deberán tener una actitud de cuidado y respeto por sus compañeros que usen los servicios higiénicos.

Igualmente, cuidar y mantener el espacio y el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros.

No se debe comer ni jugar al interior de los baños, tampoco rayar paredes ni provocar daños en los sistemas de grifería o sanitarios, lo cual se encuentra especificado en el Reglamento de convivencia escolar como una falta.

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE CAMARINES Y DUCHAS.

1. Nuestras dependencias cuentan con el espacio de camarines que mantienen duchas con agua caliente. Por lo tanto, los niveles de 5° Básico a 4° año medio podrán usar ese lugar para el cambio de ropa, y así evitar que eso se efectúe en los baños o en las salas de clases, lo cual aplica para las clases de educación física y talleres extra curriculares de deporte.

2. Al iniciar la clase, cada curso dispondrá de 5 minutos para cambiarse la ropa que usarán para educación física y 5 minutos al finalizar ésta.

3. Los estudiantes deben hacerse cargo del orden y cuidado de sus pertenencias, dejándolas guardadas y ordenadas en el lugar asignado (casilleros al interior de los camarines). El Colegio no se hace responsable por pérdidas de pertenencias.

4. El/la profesor/a no ingresará a los camarines, a menos que se presente una situación que ponga en riesgo su salud o integridad. Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.

5. El profesor/a o en su defecto un/a inspector/a circulará fuera de los camarines cuidando desde ese lugar el adecuado comportamiento.

7. Cada estudiante es responsable de contar con sus útiles de aseo personal.

8. Las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente para uso individual, se solicita que cada alumno/a que la use pueda secarse y vestirse en ese espacio, favoreciendo el cuidado de su propio cuerpo, lo cual debe hacer rápidamente, para colaborar en el uso adecuado del lugar.

9. Es importante señalar, que cualquier actitud que afecte el adecuado uso de este espacio, se puede considerar como alguna de las faltas de nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

10.- Los estudiantes que van a los camarines deben permanecer en éstos un tiempo prudente y necesario. Además, deberán tener una actitud de cuidado y respeto por sus compañeros que usen ese lugar.

Igualmente, cuidar y mantener el espacio y mantenimiento del aseo de los camarines, no botando papeles, ni basura en el lugar

No se debe comer ni jugar al interior, tampoco rayar paredes ni provocar daños en los implementos allí existentes. Lo cual se encuentra especificado en el Reglamento de convivencia escolar como una falta.

CAPÍTULO XXVII

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

Introducción:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "**Orientaciones para protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales**", emitidas en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación y la DEG, además de todos los documentos normativos emitidos desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N°586 de 27 de diciembre de 2023, emitida por la superintendencia de educación, la que imparte "instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno, plan de gestión de la convivencia o plan de inclusión del establecimiento Leonardo da Vinci de Vicuña, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Principios que incorpora la ley N° 21.545:

El artículo 3° de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brindan, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas. • **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Conceptos clave:

1. **Desregulación emocional:** *reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol"* (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Regulación emocional:** *la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros* (Bisquerra, 2003). *Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales* (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación

emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

4. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Eje prevención:

1. **Conocer a los estudiantes:** Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual - cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Eje intervención:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

- 1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
 - Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
 - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia (formato adjunto), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
 - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

- 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
 - Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
 -
- 3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.

- Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro (Autorización anexa al presente documento).

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. Personal especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.
2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Comunicación a la familia:

Posteriormente a la presentación de la DEC será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado esto debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado o SOS y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el contrato de contingencia anexo al presente documento.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Plan de acompañamiento emocional y/o conductual.

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso (documento anexo al presente documento).

CAPITULO XXVIII

DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar contraria a la normativa educacional vigente se tendrá por no escrita. Ante una situación no prevista en este Reglamento, será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales, de manera posterior a la entrada en vigencia del presente reglamento, se entenderá como parte integrante del mismo.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría de la Abogada de la Corporación, Encargado de convivencia escolar, Inspector General, representante de docentes, representante de asistentes de la educación.

Una vez realizado este trabajo, se socializará con el consejo escolar, instancia cuya participación es de carácter consultivo y su pronunciamiento u observaciones, serán respondidas por el sostenedor o Directora, en su caso, dentro del plazo máximo de 30 días. En caso de no existir observaciones, se entenderán aprobadas las modificaciones y/o actualizaciones. Todo ello quedará evidenciado en actas. Si por razones de fuerza mayor no se puede dejar registro físico, dicha reunión y su contenido será grabada y posterior a ello, siendo el secretario del consejo escolar el encargado de levantar acta de todo lo tratado.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La difusión del presente Reglamento se hará por medio de un ejemplar que se entregará que a cada uno de los apoderados y/o a través del acceso digital de la publicación del reglamento en la página WEB del colegio, sea al momento de la matrícula o cuando se incorporen modificaciones, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza. Se dejará constancia por escrito del hecho que el apoderado conoce el reglamento en su totalidad.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

CUALQUIER OTRA SITUACIÓN NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTA POR EL EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.

CAPITULO XXIX

PROTOCOLO HIGIENE ESCOLAR – PREVENCIÓN DE RIESGOS – NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD-PLAN DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 1: FUNCIÓN DEL DOCENTE EN RELACIÓN A LA HIGIENE ESCOLAR:

- El profesor jefe de cada curso o Inspector General deberá preocuparse de la higiene de cada uno de sus alumnos vigilando el aseo corporal y la presentación personal de estos.
- Especial atención deberá prestarse al problema de la pediculosis, teniendo que comunicar a los apoderados vía agenda de la presentación de este problema a nivel de curso para que tome las medidas preventivas o reparadoras.
- En cada curso el profesor jefe o el docente que designe la Dirección deberá fiscalizar a cada uno de los alumnos el aseo estricto de uñas, manos, cabeza, uniforme, delantal, etc.
- Es responsabilidad de cada profesor procurar y promover hábitos de higiene relacionado con la alimentación.
- En caso de falta de higiene aparente, se exigirá a los alumnos que informen si se bañan en sus casas y en qué medida lo hacen; en los casos que fuera indispensable, se podrá ordenar a los alumnos con problemas, que se bañen en el establecimiento aprovechando las duchas que tiene el establecimiento.
- Los alumnos que presenten pediculosis, impétigo, sarna u otras infecciones contagiosas, y cuyos apoderados no hayan tomado las medidas remediales, no podrán asistir a clases hasta que se supere la situación de peligro de contagio.

ARTÍCULO 2: DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- a) El Colegio asignará un Coordinador de seguridad escolar, quien implementara estrategias de prevención, manejo de incidentes y emergencias hacia el interior como al exterior del Establecimiento.
- b) El Coordinador estará a cargo de ejecutar todas las acciones tendientes a la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Evacuación en caso de terremoto, incendio, marcación de zonas de seguridad, ubicación de señaléticas, señalización de vías de escapes, asignación de tareas en caso de siniestros).
- c) El cuidado y mantención de los extintores, llaves de agua, instrumentos de luz eléctrica serán de cargo del auxiliar o auxiliares del establecimiento.
- d) En el caso de los accidentes que puedan sufrir los alumnos dentro del local escolar, serán atendidos en primer término por un docente o un inspector si esto ocurre en un recreo; Para estos efectos el colegio deberá contar con un botiquín debidamente equipado. Será este funcionario quién decidirá conjuntamente con el Inspector General si el alumno deberá ser o no trasladado a un establecimiento asistencial.
- e) Se prohíbe a los alumnos trepar a los techos o muros del plantel, manipular instalaciones eléctricas, de gas, de agua u otras.
- f) La fiscalización anterior corresponderá al profesor jefe, al personal Paradocente, a los docentes superiores y a la Dirección del Establecimiento.
- g) Será estrictamente obligatorio para el auxiliar (es) de servicios menores comunicar de inmediato a los funcionarios, indicados anteriormente, toda vez que se sorprenda a un alumno interviniendo o manipulando las instalaciones antes mencionadas
- h) Será obligatorio para el docente que trabaja con alumnos en el laboratorio de ciencias tomar todas las precauciones conducentes a prevenir los riesgos que, para la integridad física de los alumnos o el establecimiento, pudieran derivar de la manipulación de elementos químicos empleados en sus clases.

ARTICULO 3: NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos de los establecimientos educacionales, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de actividades y juegos (Cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.).
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados; alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado y personal en general.
- Los Servicios Higiénicos y duchas deberán ser revisados y desinfectados periódicamente, conforme a las normas vigentes en el establecimiento, para su correcto funcionamiento.
- El casino de los alumnos y las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- Los pasillos no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- Todos los funcionarios cautelarán que los alumnos no porten elementos cortantes o punzantes.
- No deben utilizarse alambre de púas (Rosas), en patios o cercas.
- El personal de mantención del Colegio deberá velar por informar o corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

ARTÍCULO 4: DEL USO DE LOS ESPACIOS ESCOLARES. EN CLASES Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Revisión de camarines y duchas, poniendo especial preocupación en trozos de vidrios, banquetas y tarimas de maderas astilladas, instalaciones eléctricas defectuosas, pisos de duchas resbalosos. Los alumnos deberán usar sandalias antideslizantes en las duchas y camarines; asimismo deben cerrar las llaves de agua al término de la ducha y no deben dejar elementos como champú, acondicionador, cepillos, o ropa.
- b. Revisión permanentemente del piso de la multicancha, que no tengan hoyos, hendiduras; de las graderías que no tengan maderas en mal estado etc.
- c. Preocupación de implementos deportivos, cumpliendo las siguientes normas:
 - 1.- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
 - 2.- Revisar permanentemente los elementos gimnásticos y deportivos, eliminando los que estén en mal estado.
 - 3.- Una vez finalizadas las actividades, guardar los implementos tales como: colchonetas, caballetes, balones, redes, etc., para evitar el uso incontrolado por parte de los alumnos.
- d. Durante las actividades de Educación Física se deben cumplir las siguientes normas:
 - 1.- Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
 - 2.- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a edades y contexturas físicas de cada alumno.
 - 3.- Evitar que los estudiantes suban y bajen corriendo las graderías, que trepen por la estructura de la multicancha, que se cuelguen de los arcos de fútbol o baby fútbol, que no respeten turnos al practicar en los trepadores.
 - 3.- Evitar que se realice trote o carreras al exterior del Colegio (En veredas, calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos).

ARTICULO 5. EN CLASES Y ACTIVIDADES En Laboratorios de Química y Ciencias Naturales o Biología, se aplicarán las siguientes Normas de Prevención de Riesgos:

- a. Utilizar el delantal blanco como medio de protección.
- b. Nunca probar el sabor ni el olor de productos químicos, identificar las sustancias por sistemas o métodos seguros, tales como, propipetas, pipetas automáticas o dispensadores.
- c. Si es necesario oler un producto químico nunca se pone directamente debajo de la nariz; se mueve la mano sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- d. Evitar salpicaduras de ácidos. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- e. Cuando se caliente algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- f. No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se caliente un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- g. No someter los materiales de vidrios a cambios bruscos de temperatura.
- h. Los elementos de vidrios deben estar bien limpios antes de usarlos.
- i. Antes de utilizar reactivos químicos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases.
- j. Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- k. Cerrar llave de paso de gas del mechero cuando no se use.
- l. Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir el ácido al agua, poco a poco.
- m. Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad puede producir quemaduras graves. Todo manejo debe hacerse con espátula.
- n. Al botar soluciones en el lavadero, dejar escurrir suficiente agua.
- o. Los desechos sólidos deben almacenarse para posteriormente llevarlos a empresas de tratamiento de residuos.
- p. Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados mientras se trabaja y utilizar material estrictamente necesario.
- q. Al terminar las clases, asegurarse que las llaves de agua y del gas queden bien cerradas y que el laboratorio quede limpio y ordenado.
- r. Evitar trabajos con equipos eléctricos húmedos (conductores, motores, etc.), solamente usarlos cuando se hayan secado completamente.
- s. Todo tipo de elemento eléctrico no debe manejarse con las manos húmedas.
- t. Los enchufes no deben tirarse del cordón.
- u. En todo laboratorio deben existir los siguientes elementos e instrucciones:
 - Una manta incombustible o una toalla grande, a fin de sofocar el fuego en la ropa de una persona.
 - Extintor de incendio.
 - Aviso con instrucciones para proceder en caso de intoxicaciones y los antidotos necesarios para actuar.
- v. Los extremos de las varillas y tubo de vidrio deben ser redondeados, flameándolos para evitar cortaduras.
- w. Al introducir tubos o varillas en taponos de goma u otros, es recomendable usar guantes o toallas, facilitando además la entrada con algún lubricante (jabón, glicerina, etc.).
- x. Evitar el uso de material dañado o fatigado, especialmente si se va a calentar con vacío.

- y. El material de vidrio deteriorado debe ser guardado en recipientes especiales para su eliminación y no junto a otros desperdicios.
- z. Todos los productos que desprendan humo o vapores tóxicos deben manipularse bajo la campana de seguridad.

ARTICULO 6. EN TALLERES Y LABORATORIOS: se aplicarán, a lo menos, las siguientes normas generales de prevención de riesgos:

- a. En cada Taller o Laboratorio deberán existir los elementos mínimos de Protección Personal para los alumnos, de acuerdo al tipo de trabajo a realizar.
- b. En toda máquina, equipo o instrumento deberá existir un letrero en el cual se indiquen las medidas de seguridad que deben adoptar los alumnos en su utilización.
- c. La ropa de trabajo, en general, debe estar limpia y libre de partes sueltas, rotas o volantes que pueden ser atrapadas o enganchadas en las máquinas o equipos.
- d. Las mangas de los delantales deberán usarse ajustadas a los puños con botones o elásticos.
- e. Las alumnas deberán usar pañuelo o gorro para sujetar el cabello suelto.
- f. En cada taller se demarcarán con una raya amarilla las zonas de trabajo de cada máquina.

ARTICULO 7. PLAN DE SEGURIDAD BÁSICO ANTE UN SISMO U OTRA CATÁSTROFE.

La Zona de Seguridad es el Patio central del Colegio.

a) Normas Básicas de Evacuación de Salas de Clases:

- 1.- Al escuchar el toque de la campana de emergencia, obedecer de inmediato.
- 2.- Alumno que está más cerca de la puerta debe abrirla.
- 3.- Profesor toma libro de clases y supervisa salida de la sala por parte de estudiantes.
- 4.- Estudiantes se desplazan en forma serena y cautelosa por pasillos, siguiendo las señaléticas de evacuación pegadas en las murallas y pilares del Colegio.
- 5.- Estudiantes en compañía de profesor y/o asistente de la educación, ejecutan la evacuación en forma rápida, sin correr, con paso firme.
- 6.- La evacuación debe hacerse en silencio, sin hablar ni gritar.
- 7.- Estudiantes no deben llevar objetos en la boca ni en las manos.
- 8.- Estudiantes no deben devolverse por ningún motivo a la sala de clases.
- 9.- Estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad acompañados del profesor y del asistente de la educación.
- 10.- Estudiantes escuchan y siguen las instrucciones que da el profesor.

b) Cómo actuar ante un movimiento sísmico:

Antes del movimiento:

- 1.- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas de clases, junto a muros, bajo dinteles, vigas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- 2.- Determinar y señalar vías de evacuación desde salas de clases a zona de seguridad.
- 3.- Prevenir accidentes, corrigiendo todas las condiciones que pudiesen generarlos: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, vidrios, cables eléctricos, etc.
- 4.- Determinar responsables de brigadas de emergencia para cortar suministros de luz, agua y gas.
- 5.- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en plan de evacuación y seguridad escolar, con prácticas periódicas de acondicionamiento.

Durante el movimiento sísmico:

- 1.- Profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a alumnos ubicarse en la zona de seguridad de cada sala, controlando cualquier situación de pánico.
- 2.- Las puertas de las salas deben abrirse y mantenerse en esa posición debidamente enganchadas para evitar que se cierren.
- 3.- En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al grado de desarrollo e intensidad que demuestre el sismo, deberá evacuarse el curso hacia la zona de seguridad del Colegio, por las vías de evacuación preestablecida y señalada.
- 4.- Responsables de suministros de luz, agua y gas deben cortarlos al inicio del sismo.
- 5.- Durante el proceso de evacuación de las salas de clases, tanto los docentes como los alumnos, deberán mantener la calma; evitando gritar, correr, llorar, con la finalidad de evitar el pánico individual o colectivo que complicaría más la situación.
- 6.- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad del Colegio a la espera de instrucciones de los encargados del plan de evacuación.

Después del movimiento sísmico:

- 1.- Mantenerse en la zona de seguridad externa. Cada profesor debe cerciorarse de que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y esperando instrucciones.
- 2.- El coordinador de seguridad escolar procederá a revisar todas las dependencias del colegio, cerciorándose que no hayan daños estructurales evidentes, escapes de agua, gas, principio de incendio, tubos de luz desprendidos, estado de las escaleras, etc.; determinando el grado de daño y de riesgo e informándolos a la Dirección, para determinar si las clases se reanudan o se suspenden. Asimismo, debe revisar cuidadosamente almacenamientos en cocina, estanterías de biblioteca y en estantes de las salas, por los objetos que pudieren caer.

- 3.- Si se observan daños, deben despacharse a los alumnos a sus hogares, llamando a sus apoderados para que concurren a su búsqueda, y mientras tanto los alumnos deben permanecer en la zona de seguridad. NINGÚN ALUMNO PUEDE RETIRARSE DEL COLEGIO SI SU APODERADO NO ASISTE PERSONALMENTE A RETIRARLO. De abandonar el colegio sin autorización, conllevará la aplicación de una sanción disciplinaria.
- 4.- Los docentes deberán ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- 7.- Los docentes y alumnos, posteriormente deberán evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el con el objeto de corregir los errores y mejorar las debilidades detectadas.

ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDADES DE DE LOS ALUMNOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

De las obligaciones de los alumnos:

- a. Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- b. Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- c. Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en el colegio.
- d. Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- e. Informar o poner en conocimiento de su profesor, cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros compañeros en el trabajo escolar, especialmente si padece de mareos o vértigos.
- f. Comunicar inmediatamente a los profesores cualquier defecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás alumnos.
- g. Usar correctamente sus implementos de Seguridad y cumplir fielmente las Normas de Seguridad establecidas.

De las prohibiciones de los alumnos: En el interior del Establecimiento se prohibirá a los alumnos lo siguiente:

1. Ingresar a los talleres y laboratorios sin su profesor o debidamente autorizado por éste.
2. Los juegos bruscos y de manos, peleas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.
3. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos.
4. Ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.
5. Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
6. Abandonar una máquina, equipo y/o instrumento en funcionamiento.
7. Utilizar, accionar y/o encender máquinas, equipos e instrumentos sin estar debidamente autorizado por el profesor.
8. Utilizar graderías en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
9. Distraer a otros alumnos durante su trabajo en talleres o laboratorios.
10. Utilizar máquinas, herramientas y equipos en forma incorrecta, o que no sean lo suficientemente seguras.
11. Botar restos de comida, trapos, etc. a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
12. Realizar tareas o trabajos sin utilizar los elementos de seguridad requeridos.
13. Subir, trepar, colgarse, acceder a lugares o sitios de riesgos como ventanas, techos, estructura metálica de la multicancha, arcos de fútbol etc.

ARTICULO 9: DEBERES DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Orientar a la Comunidad Escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.
- b. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- c. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- d. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- e. Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.
- g. Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N° 313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidentes.

ARTICULO 10: DEBERES DE LOS DOCENTES Y PERSONAL NO DOCENTE EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR:

- a. Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- b. Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- c. Hacer cumplir las normas básicas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- d. Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.

e. Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos y medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.

ARTICULO 11. DEBERES DE LOS PROFESORES DE TALLER O LABORATORIOS Y PERSONAL AUXILIAR EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Es responsabilidad de los profesores y personal no docente que trabaja en Talleres y Laboratorio, velar por la seguridad de los alumnos que le sean asignados, como asimismo del resto del personal que trabaja dentro de esa área.
- b. Hacer cumplir las Normas de Higiene y Seguridad del presente Reglamento.
- c. Conocer los principios básicos de Prevención de Accidentes.
- d. Verificar que cada uno de los alumnos a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo. Instruirlo previamente en caso contrario.
- e. Corregir en forma inmediata al alumno que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo.
- f. Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- g. Verificar que los alumnos a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- h. Disponer la atención inmediata de los alumnos accidentados y su traslado al centro asistencial de salud cuando sea necesario.
- i. Cooperar en la investigación de todo accidente ocurrido a personas o equipos en los trabajos a su cargo, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- j. Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo, en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden y aseo, eliminando toda condición insegura.
- k. Mantener en ejecución permanente programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- l. Preocuparse personalmente de colocar en cada máquina, letreros de advertencia cuando sea necesaria su reparación o mantención preventiva.

ARTICULO 12. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

- a. Deberán conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- b. Participar en aquellas actividades de prevención de riesgos que el colegio solicite su participación, por ejemplo: caso de terremoto.
- c. Respetar los protocolos de seguridad del establecimiento educacional.
- d. Mantener la calma en situaciones de catástrofes y ser responsable de sus acciones, siempre siguiendo las instrucciones.
- e. Informar si en caso de emergencia o catástrofe el alumno está autorizado a ser retirado por algún otro apoderado.

ARTICULO 13. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Desde Inspectoría General se propone el siguiente programa de mantenimiento a solicitud de la Dirección del colegio con la finalidad de sistematizar y hacer seguimiento del conjunto de acciones continuas y permanentes dirigidas a prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y el mantenimiento de los bienes materiales y estructura del colegio, así como las condiciones de aseo, orden y limpieza.

Es importante destacar, que en la evaluación de las acciones se consideran los aspectos de seguridad de los funcionarios que ejecutarán las tareas.

ARTICULO 14: TIPOS DE MANTENIMIENTO

4.1.- Mantenimiento recurrente:

Hace referencia a todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza y aseo que deben ser realizados diariamente y semanalmente.

Este mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspectoría general y es efectuada por el equipo de auxiliares y el maestro de mantención si corresponde.

4.2.- Mantenimiento preventivo y predictivo:

Se relaciona con los procesos de conservación de la infraestructura del colegio, sus espacios internos y externos, así como el mobiliario. Este tipo de mantenimiento se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física en cuanto a:

- ✓ Instalaciones sanitarias de baños
- ✓ Evacuación de desagüe
- ✓ Filtraciones en salas
- ✓ Filtraciones en baños

- ✓ Chapas y puertas
- ✓ Cielos y techumbres
- ✓ Vidrios
- ✓ Cocina comedor alumnos
- ✓ Cra
- ✓ Cortinas y soportes
- ✓ Estantes de sala
- ✓ Casilleros
- ✓ Áreas verdes
- ✓ Fachada
- ✓ Rejas y cierres
- ✓ Extintores
- ✓ Herramientas
- ✓ Fumigación
- ✓ Instalaciones eléctricas

Así también, incluye todas las revisiones y mantenencias de remplazo de partes y elementos que presenten deterioro o fallen como es el caso de extintores o herramientas de uso interno. Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspección general y es efectuada por experto asesor en prevención de riesgos, maestro de mantención del colegio y auxiliares de aseo si corresponde.

4.3 Mantenimiento correctivo:

Hace referencia a las reparaciones que se deban efectuar como resultado de deficiencias en los materiales o en la construcción del colegio.

Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo de la supervisión de inspección general y es efectuada por empresas externas según la falla presentada.

ARTICULO 15°: RESUMEN DE MANTENIMIENTO **PLANILLA DE ORGANIZACIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
LIMPIEZA DE SALAS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE BAÑOS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PATIOS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE PERÍMETROS	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
LIMPIEZA DE OFICINAS DE RECEPCIÓN PÚBLICO	AUXILIAR SEGÚN DISTRIBUCIÓN	DIARIO Y A CADA HORA	TODO EL AÑO	MATERIALES DE ASEO
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
INSTALACIONES SANITARIAS DE BAÑOS	EMPRESA EXTERNA	DIARIO MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
EVACUACIÓN DE DESAGÜE	EMPRESA EXTERNA	BIMENSUAL MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	ÁCIDO MURIÁTICO SODA CAÚSTICA
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	RECURSOS
FILTRACIONES SALAS	EMPRESA EXTERNA	SEMANAL MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
FILTRACIONES BAÑOS	EMPRESA EXTERNA	DIARIO MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CHAPAS Y PUERTAS	EMPRESA EXTERNA	DIARIO MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CIELOS Y TECHUMBRES	EMPRESA EXTERNA ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
VIDRIOS	EMPRESA EXTERNA ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMANAL MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
COCINA COMEDOR ALUMNOS	EMPRESA EXTERNA	MENSUAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CRA	EMPRESA EXTERNA	SEMANAL	MARZO A DICIEMBRE ENERO Y FEBRERO	MATERIALES DE MANTENCIÓN

		MENSUAL	
	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS
CORTINAS Y SOPORTES	AUXILIAR DE ASEO DESIGNADA EMPRESA EXTERNA	SEMANTAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
ESTANTES DE SALA	EMPRESA EXTERNA	SEMANTAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
CASILLEROS	EMPRESA EXTERNA AUXILIARES SEGÚN DISTRIBUCIÓN	BIMENSUAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
ÁREAS VERDES	MAESTRO DE MANTENCION	SEMANTAL	MATERIALES DE JARDINERÍA
FACHADA	EMPRESA EXTERNA ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
REJAS Y CIERRES	EMPRESA EXTERNA	SEMANTAL MENSUAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN
EXTINTORES	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	BISEMESTRAL	EXTINTORES
HERRAMIENTAS	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	MENSUAL	PLANILLA DE REVISIÓN HERRAMIENTAS
EQUIPOS Y DATAS EN SALA. SISTEMA DE CABLES VGA Y HDMI	ENCARGADO DE ENLACES ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	MATERIALES DE MANTENCIÓN, EQUIPOS Y CABLES
FUMIGACIÓN Y DESINSECTACIÓN	ASESOR EXPERTO EN PREVENCIÓN	SEMESTRAL	RECURSOS ECONÓMICOS
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	EMPRESA EXTERNA	BISEMESTRAL	RECURSOS ECONÓMICOS
ACCIONES A NIVEL GENERAL	RESPONSABLE	MODALIDAD DE APLICACIÓN	RECURSOS
CIELOS Y TECHUMBRES	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
CÁMARAS DE DESAGÜE	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
REPARACIONES ELÉCTRICAS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS
OTROS	EMPRESA EXTERNA	NO APLICA	RECURSOS ECONÓMICOS

CAPÍTULO XXX

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) **constituye una metodología de planificación, organización y respuesta ante una emergencia**, además del marco reglamentario por el cual se regirán todas las acciones derivadas de su ocurrencia y que puedan afectar la salud de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones.

Además, **constituye un conjunto de normas y procedimientos que apuntan a regular las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y establece los criterios y medidas de respuesta ante un determinado evento.**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024



I.- INDICE

1.- INDICE

2.- INTRODUCCIÓN

3.- ANTECEDENTES OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

4.- MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO

5.- ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

6.- CONCEPTOS IMPORTANTES

7.-CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

8. AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

9.- FORMATO PARA ACTA DE REUNIONES

10.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

10.1.- ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

10.2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO

10.3.- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

10.4.- MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS - PLANOS DE EVACUACIÓN.

11.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

12.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL: DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES ANTE UNA EMERGENCIA

12.1.- COORDINADOR GENERAL

12.2.- COORDINADOR DE PISO O ÁREA

12.3.- MONITOR DE APOYO

12.4.- SECCIÓN SECRETARÍA –INSPECTORÍA

13.- ALERTA Y ALARMA

14.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

15.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SISMO DE GRAN INTENSIDAD

16.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INCENDIO

17.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FUGA DE GAS

18.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ARTEFACTO EXPLOSIVO

19.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO LLUVIA INTENSA

20.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

II. INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas como el nuestro, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en las comunidades educativas a través de orientaciones claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

En este contexto, la escuela surge como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible em

urgencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

El plan integral de seguridad

escolar del colegio Leonardo Da Vinci es la herramienta permanente de gestión del riesgo que tiene nuestra comunidad educativa.

Este plan tiene la capacidad de trabajar la cultura de la prevención de riesgos y el autocuidado.

Además, pretende desarrollar en nuestra comunidad de aprendizaje las competencias necesarias para tomar decisiones fundamentadas para así actuar como un ciudadano comprometido con el abordaje responsable del riesgo y sus variables.

Finalmente, este plan tiene como propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Nuestro plan integral de seguridad escolar presenta los siguientes objetivos

OBJETIVO GENERAL

El Plan Integral de Seguridad Escolar pretende orientar a la comunidad educativa en la permanente gestión del riesgo, así como favorecer el desarrollo de competencias personales de autoprotección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un ambiente de seguridad integral y efectivo mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir a los establecimientos educacionales en modelos de protección y seguridad replicables en el hogar.
4. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, a través de la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de protocolos de actuación o planes de respuesta a diferentes riesgos, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
5. Considerar la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información respecto de lo que nos ha pasado y cómo hemos reaccionado.
6. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

7. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

III.- ANTECEDENTES

Actualmente, las orientaciones didácticas de las asignaturas de séptimo básico a segundo año de enseñanza media señalan la importancia que tiene para la formación integral de los estudiantes abordar las dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), no solo a través de las asignaturas, sino que también en otros espacios formativos y en los instrumentos de gestión educacional, como lo es el Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, la seguridad ha sido abordada bajo los siguientes respaldos jurídicos:

En el año 2004, para dar una mayor importancia a la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar, se genera la estrategia "Francisca Cooper" en homenaje a la profesora fallecida en el terremoto y posterior tsunami en el sudeste asiático en ese

año, la cual consistió en la ejecución de 4 simulacros zonales y 4 talleres zonales de monitores de seguridad de escolar.

En los últimos años se han desarrollado políticas intersectoriales que se basan en marcos de acuerdo internacional, que permiten impulsar el autocuidado y la prevención de riesgos. A continuación, se resumen aquellas consideradas en la actualización del presente manual.

MARCO NACIONAL

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: "Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional,

dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional".

El Ministerio de Educación aborda la seguridad escolar en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable⁹, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas.

Promueve, como parte de estas competencias, el autocuidado y la prevención de riesgos.

Es así como en el año 2013 y con el objetivo de desarrollar en el país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, el Ministerio de Educación pone a disposición de las comunidades educativas del país la Política de Seguridad Escolar y Parvularia.

Este objetivo se desea alcanzar desde dos dimensiones: una, a través de la gestión curricular y pedagógica y otra, desde el trabajo institucional e intersectorial que cada Establecimiento Educacional pueda impulsar o bien formalizar con instituciones públicas o privadas para la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

· Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.

· Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

Asimismo, ONEMI, ha publicado en el año 2015 la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres¹⁰, cuyo objetivo es "Otorgar al estado de Chile un instrumento o marco guía que permita desarrollar una gestión integral del riesgo de desastres

donde se articulen la política general con las políticas transversales y las políticas sectoriales, y en donde se lleven a cabo acciones de prevención, respuesta y recuperación ante desastres, dentro del marco del desarrollo sustentable". La política se articula en cinco ejes estratégicos que a su vez corresponden a las cinco prioridades del Marco de Acción de Hyogo (MAH)¹¹. El Eje Estratégico Fomento

de la Cultura de la Prevención y el Auto aseguramiento tiene por objetivo: "Fomentar en el país una cultura de seguridad y resiliencia, mediante la utilización del conocimiento, la innovación y la educación".

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
IV	Elqui	Vicuña
Nombre del establecimiento educacional	Colegio Leonardo da Vinci	
Modalidad	Diurna	
Niveles	Parvularia/básica/media	
Dirección	Avenida las Delicias 15 D	
Sostenedor	Rubén Segovia Guamán	
Nombre directora	Pilar Cortés Contreras	
Nombre coordinador/a seguridad escolar	Flora González Morales	
RBD	13606	
Otros (web)	Página web: www.ldv.cl/	
Redes sociales	Facebook oficial : Colegio Leonardo Da Vinci Vicuña	
Año de construcción del edificio	2006	
Ubicación geográfica	IV REGIÓN DE COQUIMBO - PROVINCIA DE ELQUI - VICUÑA	

IV.- MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (CANT DE ESTUDIANTES)			JORNADA ESCOLAR			
EDUC. PARVULARIA	EDUC. BÁSICA	EDUC. MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
38	493	339				x

NÚMERO DE DOCENTES	NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES

FEMENINO (F)	MASCULINO (M)	FEMENINO (F)	MASCULINO (M)	FEMENINO (F)	MASCULINO (M)
51	14	42	11	411	459

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL							
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
SALA CUNA MENOR	SALA CUNA MAYOR	NIVEL MEDIO MENOR	NIVEL MEDIO MAYOR	TRANSICIÓN MENOR O PRE-KINDER		TRANSICIÓN MMAYOR O KINDER	
F	M	F	M	F	M	F	M
-----	-----	-----	-----	3	11	7	17

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
1° A		2° A		3° A		4° A		5° A		6° A		7° A		8° A	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
11	11	18	24	12	15	8	22	17	16	18	17	24	21	19	20
1° B		2° B		3° B		4° B		5° B		6° B		7° B		8° B	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
12	6	---	---	12	8	13	22	17	16	16	15	18	26	19	20

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA							
1° A		2° A		3° A		4° A	
F	M	F	M	F	M	F	M
10	20	17	18	17	14	16	14
1° B		2° B		3° B		4° B	
F	M	F	M	F	M	F	M
10	22	15	16	13	17	15	5

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA							
1° C		2° C		3° C		4° C	
F	M	F	M	F	M	F	M
20	16	17	15	9	6	8	9

V. -ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Las nóminas y profesionales asignados a cada estudiante serán trabajadas a nivel interno.

VI.- CONCEPTUALIZACIONES IMPORTANTES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En nuestro colegio se utilizarán timbres.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, que serán utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el colegio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los funcionarios entrenados para tal efecto. Como institución utilizaremos megáfonos y parlantes.

Amago: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de planta con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

Reacción en cadena: Cuando un combustible comienza a arder en forma sostenida, esta reacción química produce que por efectos del calor, los gases o vapores ya calentados comiencen a quemarse. Este proceso se mantiene mientras exista calor en cantidad suficiente para poder continuar gasificando el combustible o exista una cantidad de combustible capaz de desprender gases o vapores.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Extintores de polvo: Son los más extendidos ya que resultan idóneos para sofocar casi cualquier variedad de incendio. Resultan especialmente adecuados para la extinción de fuegos de clase A, B y C.

Extintores de CO₂: son menos efectivos que los extintores de polvo. Aun así resultan muy apropiados para incendios en equipos delicados debido a que los estropean menos que otros agentes extintores. Son adecuados para la extinción de fuegos de tipo C.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas. En nuestra institución se encuentran distribuidas en todos los pasillos.

Impactos (a): Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Fuego: Fenómeno químico exotérmico, con desprendimiento de calor y luz es el resultado de la combinación de: combustible, calor y oxígeno.

Mapa de riesgos (b): Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Mitigación(a): Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Necesidades (a): Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

Persona en situación de discapacidad (45): Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Plan b: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Plan de enlace(a): Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

Plan de emergencia (a): Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Preparación(a): Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

Prevención(a): Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

Prevención de riesgos (47): Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Proceso(b): Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí.

Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa (b): Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Protección civil: Sistema por el que cada país proporciona protección a las personas, sus bienes y el medio ambiente ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.

La Protección Civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recursos (movilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una planificación.

En Chile Sistema Nacional de Protección Civil, es la organización de diversos organismos bajo la coordinación de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, que comparten la meta de contribuir a la seguridad de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Sistema que coordina recursos humanos, económicos y técnicos estableciendo protocolos de coordinación.

Riesgo(a): Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

Seguridad escolar(50): El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Vulnerabilidad(9): Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza. Nuestro colegio presenta zonas de seguridad 1-2-3-4.

VII.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Constitución del Comité de Seguridad Escolar	
Directora: Pilar Cortés Contreras	
Coordinadora Seguridad Escolar: Flora González Morales	
Fecha de constitución del comité de seguridad: 22 DE MAYO DE 2024	
FIRMA DE DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO	

VIII.-AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

NOMBRE	GENERO (M O F)	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO
PILAR CORTÉS CONTRERAS	F	PROFESORA		DIRECTORA	
JANIS AHUMADA	M	ALUMNA		PRESIDENTA CENTRO DE ALUMNOS	
SERGIO CORTES	M	TRABAJADOR SOCIAL		REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
ALICIA AHUMADA	M	PROFESORA		REPRESENTANTE DE LOS PROFESORES	
MINERY NAVARRO	F	PREVENCIONISTA DE RIESGOS		ASESORA EXPERTA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	

FLORA GONZÁLEZ	F	PSICÓLOGA		INSPECTORA GENERAL	
----------------	---	-----------	--	--------------------	--

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE CONTACTO	NÚMEROS DE CONTACTO
DIRECTORA	PILAR CORTES CONTRERAS	
COORDINADORA DE SEGURIDADESCOLAR	FLORA GONZALEZ MORALES	

INSTITUCIÓN	NÚMEROS DE CONTACTO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 - 651162
PDI	134
HOSPITAL	333176

IX.- FORMATO PARA ACTA DE REUNIONES

ACTA DE REUNIONES		
TEMA DE LA REUNIÓN		
FECHA		
LUGAR		
ASISTENTES		
COMPROMISOS	COMPROMISOS ADOPTADOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		
SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS		

--	--

X.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

X.I.- ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

SISMOS	SI	2	1	2	Se realiza mantención a las instalaciones según su prioridad.
INUNDACION/LLUVIA	SI	1	1	1	Se procedió a activar protocolo de acción existente para esta emergencia.

TABLA 1

PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL(LOS) INCIDENTE(S) ASOCIADO(S)

TABLA 1

PROBABILIDAD DE QUE OCURRA EL(LOS) INCIDENTE(S) ASOCIADO(S)

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
BAJA	El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año.	Baja 1
MEDIA	El incidente potencial se ha presentado 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.	Media 2
ALTA	El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.	Alta 3

TABLA 2
CONSECUENCIAS

TABLA 2
CONSECUENCIAS

CONSECUENCIAS	VALOR
Si ocurre no genera lesiones o daños materiales	Baja 1
Si ocurre genera lesiones y/o con daño de materia importante, requiere atención de primeros auxilios y el año de material inhabilita lugares o espacios de la unidad educativa.	Media 2
Si ocurre genera lesión muy grave o mortal y/o daño de material muy serio (infraestructura) requiere atención medica prolongada y los daños materiales requieren reconstrucción.	Alta 3

P X C	BAJA 1	MEDIA 2	ALTA 3
BAJA 1	1	2	3
MEDIA 2	2	4	6
ALTA 3	3	6	9

Amenaza/ Emergencia antrópica	¿Ha ocurrido si/no?	Probabi lidad (P)	Consecuen cia (c)	Magnitud (PXC)	Como respondimos
DIFICULTAD DE MANTENCIÓN	SI	2	1	2	Se realiza mantención a las instalaciones según su prioridad y su programa de mantenimiento existente.
ALTA TASA DE ACCIDENTES ESCOLARES	SI	3	2	6	Se procede a brindar los primeros auxilios o traslado al servicio de salud el accidentado.
FUGA DE GAS	NO	1	1	1	Se refuerzan protocolos de seguridad con los estudiantes responsables de la emergencia, así como sus apoderados.

Amenaza/Emergencia naturales	¿Ha ocurrido o si/no?	Probabilidad (P)	Consecuencia (c)	Magnitud (PXC)	Cómo respondimos
SISMOS	SI	2	1	2	Se realiza mantención a las instalaciones según su prioridad.
INUNDACION/LLUVIA	SI	1	1	1	Se procedió a activar protocolo de acción existente para esta emergencia.

X.II.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO

El flujo de las inspecciones en el establecimiento educacional será mensual para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persisten o se deben registrar nuevas condiciones de riesgos que se hayan identificado en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

La participación de esta actividad se dividirá en grupos (funcionarios – estudiantes) para la designación de sectores del establecimiento educacional y su entorno inmediato.

Las inspecciones realizadas en el establecimiento educacional serán registradas en un formato sencillo y accesible para todos (CHECK LIST). FACTIBILIDAD:

Para asegurarse de la factibilidad de las inspecciones a terreno el comité de seguridad escolar propondrá mejoras continuas y plazos para el cumplimiento de estas medidas correctivas, los temas tratados quedaran registrados en un acta para llevar el seguimiento de verificación de toma de medidas de control.

CHECK LIST:

INVESTIGACION EN TERRENO		
Nombre responsable inspección: Minery Navarro López	Fecha: 24 de mayo de 2024	

SALAS DE CLASES	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿Existen muebles o estantes sin asegurar o con un débil apoyo estructural?		X	
¿La puerta es amplia y se encuentra en buen estado?	X		
¿La puerta se abre hacia adentro?	X		
¿Las paredes presentan grietas?		X	
¿Las ventanas tienen cortinas o algún material que proteja a los estudiantes de la caída de algún vidrio?	X		
¿Las lámparas de alumbrado presentan algún peligro de desprendimiento?		X	
¿El piso presenta hundimientos o grietas?		X	

¿Las pizarras están bien apuntaladas en la pared?		X	
¿Hay basura, papeles o algún material combustible acumulado o guardado?		X	
¿Hay cables de la instalación eléctrica sueltos y presentan peligro?		X	
¿La disposición de las mesas permite un desplazamiento rápido de los alumnos de la sala hacia afuera y hacia adentro?	X		
CONDICIONES DE LA ZONA DE SEGURIDAD	SI	NO	OBSERVACION
¿Tienes espacio para ubicar a todas las personas?	X		
¿Hay obstáculos que dificulten el ingreso a la zona escogida?		X	
¿Hay portones que facilitan la movilización hacia otro sitio o el ingreso de vehículos de emergencia?	X		
¿El piso de la zona es lo suficientemente sólido?	X		
¿El espacio techado de zona elegida no presenta peligro de		X	
ACCESOS Y CONDICIONES PARA DISCAPACITADOS	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿Los pasillos de las salas de clases que dividen las filas son amplios para que transite una persona en silla de ruedas?	X		
¿La puerta de acceso principal cumple con la norma, para el tránsito de sillas de ruedas?	X		
¿El área de acceso cuenta con rampas antideslizantes o un medio mecánico para personas en sillas de ruedas?	X		
La rampa cumple con la señalización necesaria.	X		
La rampa posee pasamanos.	X		
Existen servicios higiénicos para personas con discapacidad.	X		
Los servicios higiénicos son de fácil acceso los baños para personas con discapacidad.	X		
ACCESOS Y PASILLOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Hay pasillos o corredores que sirven como rutas de salidas?	X		
¿Las rutas tienen sillas bancas o algún obstáculo?		X	

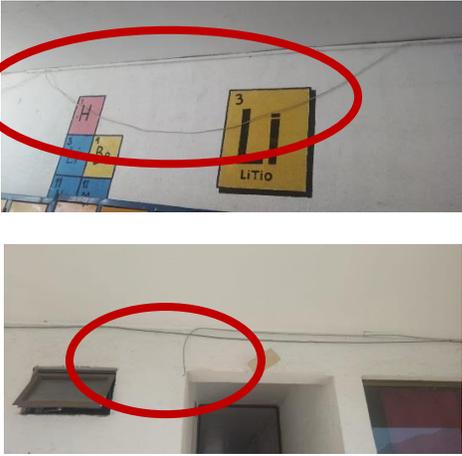
¿El piso presenta Preventa duras, grietas o ladrillos sueltos?	X		Baldosa suelta en el 3° patio
¿Hay lámparas o algún objeto colgante peligroso?		X	
¿Hay muebles, sillas o algún objeto que puedan causar accidentes?		X	
¿Hay ventanas de vidrio a lo largo de la ruta de salida?	X		
¿Tiene algún tipo de baranda si la ruta está en desnivel?	x		Además, se pintó los desniveles con pintura amarilla
¿Están en buen estado las escaleras que están en la ruta?	X		
CONDICIONES DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO	SI	NO	OBSERVACION
Posee extintores contra incendios.	X		
Sus válvulas y sellos se encuentran en buen estado.	X		

ALARMAS

ALARMAS DE EMERGENCIA	SI	NO	OBSERVACIÓN
¿El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(a) en la comunidad educativa y mantiene un sonido continuo?	X		
¿El establecimiento educacional cuenta con un sistema de alarma ya sea timbre o alarma sonora en caso de una emergencia?	X		
Se encuentran identificado el sonido para cuando indica el desarrollo de una emergencia y/o para cuando es una evacuación	X		
Se encuentra designado el personal que activara la alarma en caso de una emergencia.	X		
¿Se ha realizado mantenciones a la alarma de emergencia?	X		Con frecuencia semestral

X. II.-- PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

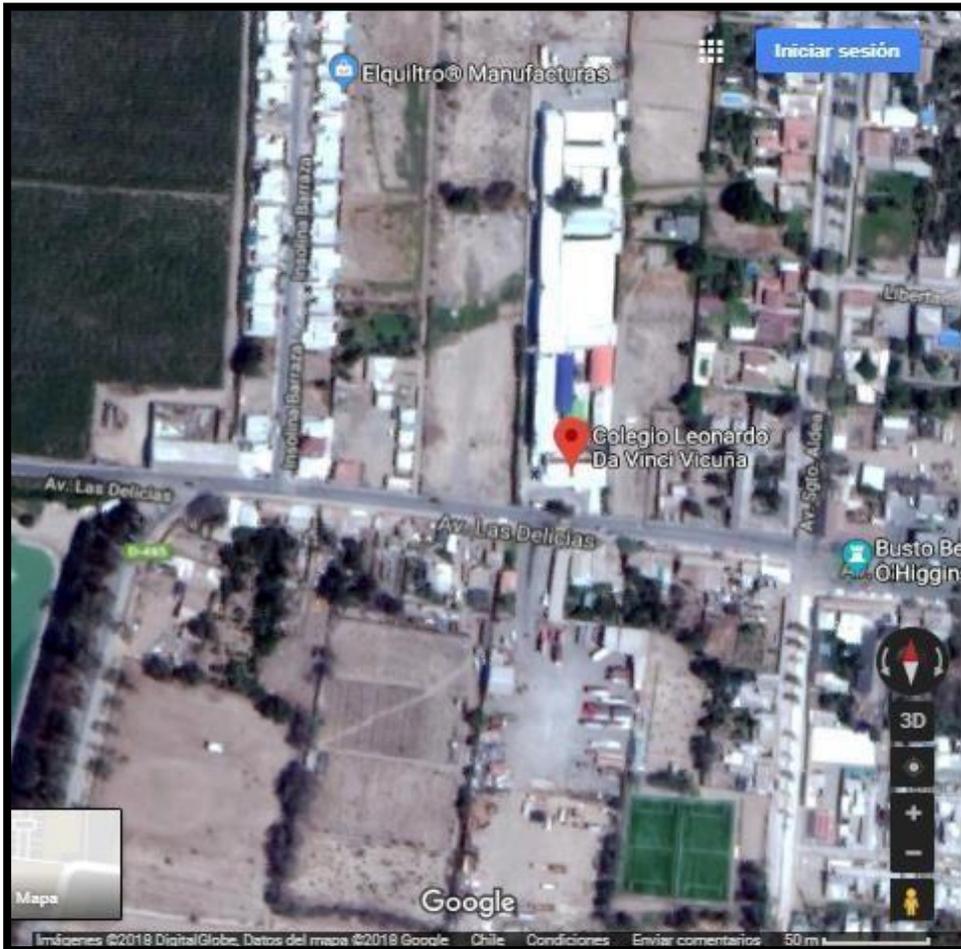
NUDOS CRITICOS DE SEGURIDAD

PUNTO CRÍTICO AMENAZA VULNERABILIDAD DETECTADA	UBICACIÓN	FOTO	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS. (CAPACIDADES)
Cableado colgando en pasillos	Pasillos de 1° y 2° piso		ALTO	✓ Trabajos con eléctrico certificado por SEC.
Piso desnivelado	3° patio, sector pimienta.		MEDIO	✓ Trabajos empresa externa.
Ventanas se abren hacia	✓ Central de		MEDIO	✓ Modificar la

afuera	<p>apunt es ✓ Oficina de atenci ón de apode rados N°3</p>			<p>abertur a de las ventan as.</p>
--------	---	--	--	--

X.IV.- MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

MAPA ENTORNO DEL COLEGIO



Simbología:

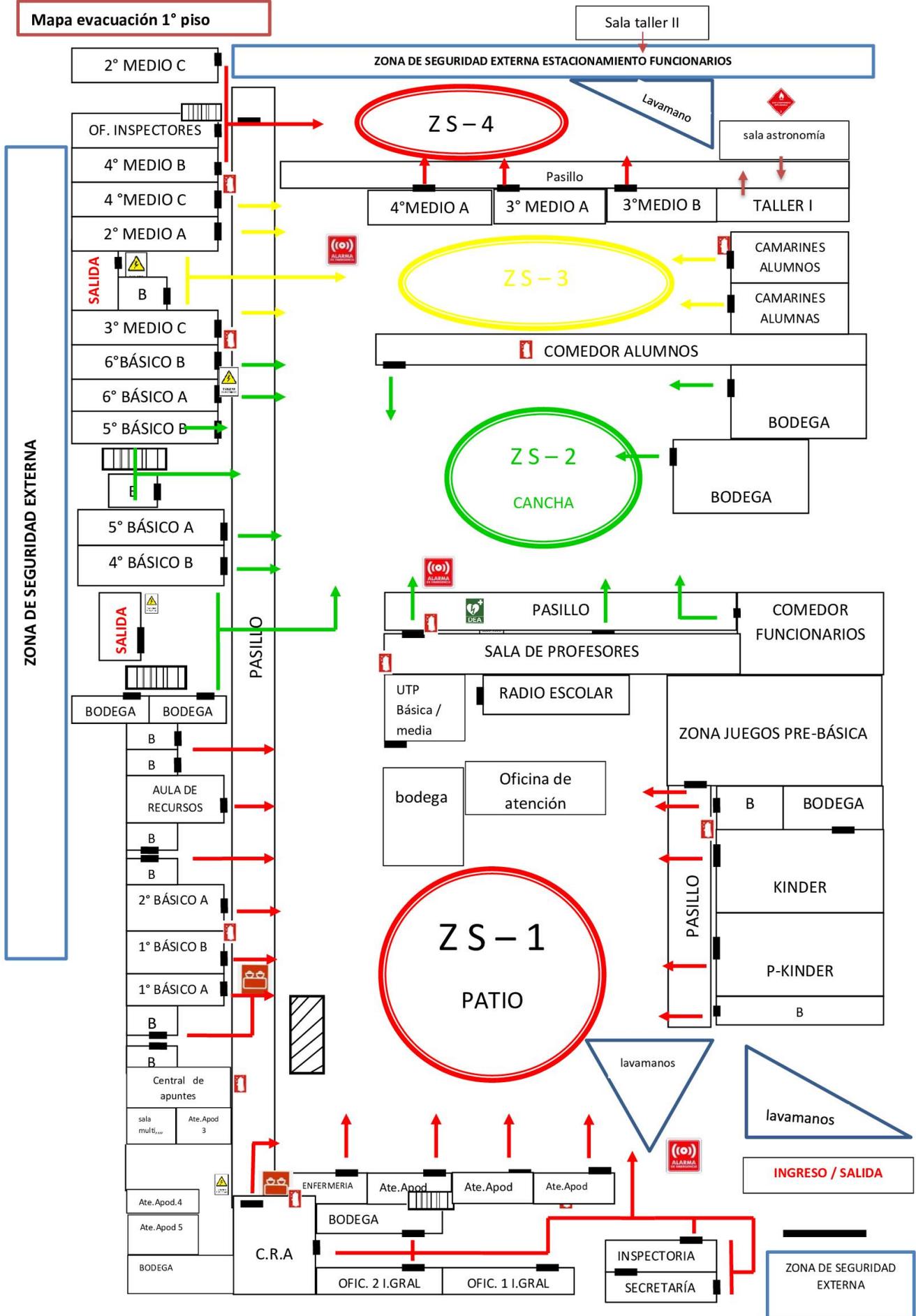
 Riesgo en el entorno

En este mapa se señalan 3 puntos que representan potenciales de riesgos para el establecimiento:

- Sitio eriazo.
- Casas antiguas en mal estado.
- Riesgos de accidentes de tránsito de vehículo o atropello a peatones.

ILUSTRACIONES PLANOS COLEGIO 1 Y 2 PISO- MAPA DE EVACUACIÓN

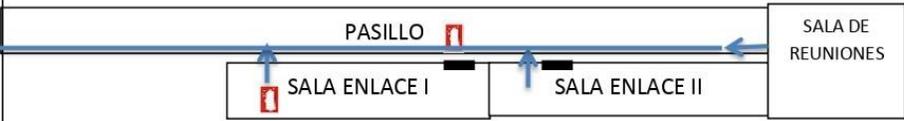
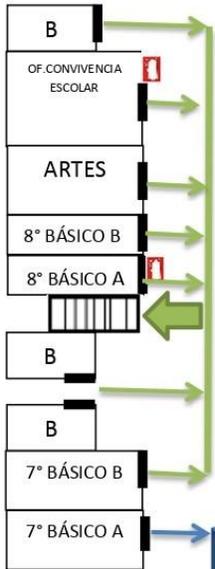
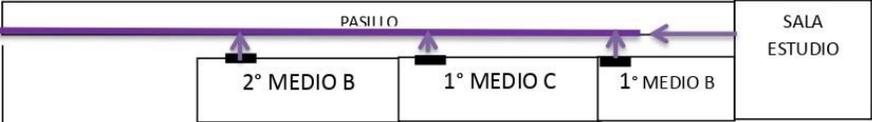
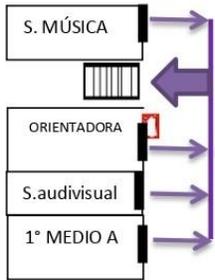
Mapa evacuación 1° piso



MAPA DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS PLANTA 2DO PISO

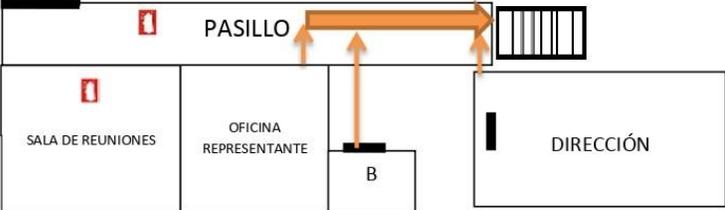
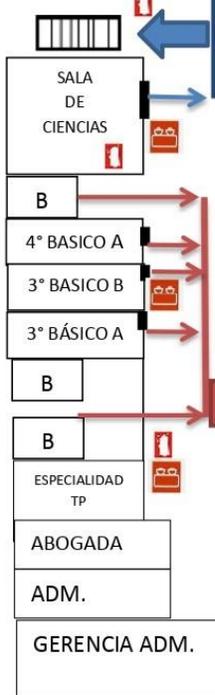


COLEGIO LEONARDO DA VINCI, VICUÑA



SIMBOLOGIA

- Evacuación (3º escalera)
- Evacuación (2º escalera)
- Evacuación (1º escalera)
- Evacuación (Rampla)



En ambos planos se observa los recursos y capacidades que cuenta el establecimiento para enfrentar y/o responder frente a un evento no deseado, esto son los siguientes:

- Vías de evacuación
- Escaleras.
- Rampas.
- Extintores (ABC –BC)
- Alarmas de emergencia.
- Luces de emergencia.
- Enfermería.

XI.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARI A REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD
1.- DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DE OBJETIVOS Y ACCIONES PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD ESCOLAR.	1.1.- Desarrollo de propuesta de planificación anual de objetivos y acciones para el área de seguridad escolar.	MAYO DE 2024			-Encargada de seguridad escolar
	1.2- Constitución del comité de seguridad escolar para el año 2024.	MAYO DE 2024			-Dirección -Encargada de seguridad escolar
	1.3 Envío de las propuestas de acciones y validación de la planificación anual de seguridad escolar por parte de los representantes de cada estamento de la comunidad educativa, desde ahora Comité de seguridad escolar.	MAYO -2024			- Comité de seguridad escolar año 2024 -Encargada de seguridad escolar - Prevencionista de riesgos

2.- Revisión, validación y difusión del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) hacia toda la comunidad educativa.	2.1.- Revisión del plan de seguridad escolar. 2.2.- Validación del plan de seguridad escolar (PISE) desde prevencionista de riesgos del colegio y encargada de seguridad escolar	MAYO DE 2024			- Prevencionista de riesgos -Encargada de seguridad escolar.
	2.2.-Entrega y envío del Plan integral de seguridad escolar a Secretaría Ministerial de Educación.	JUNIO DE 2024			Encargada de seguridad escolar
	2.4- Difusión del PISE hacia toda la comunidad educativa, mediante consejos de curso, consejo de profesores ampliado, reuniones de apoderados, semana de la seguridad escolar, entre otros.	MAYO A NOVIEMBRE 2024			-Comité de seguridad escolar -Encargada de seguridad escolar
	2.5- Creación del plan de simulacro año 2024	MARZO DE 2024			-Prevencionista de riesgos -Encargada de seguridad escolar

3.- Propiciar un ambiente seguro para la comunidad educativa, en el que se reduzcan al máximo los riesgos y se potencie la prevención de conductas seguras, generando una cultura del autocuidado.	3.1- Reuniones bimensuales con el comité de seguridad escolar, en las cuales se evalúe la puesta en marcha del plan de seguridad escolar año 2024	MAYO JUNIO AGOSTO OCTUBRE 2024			-Encargada de seguridad escolar - Prevencionista de riesgos
	3.2.- Realización de informe de riesgos	SEMESTRAL 2024			- Prevencionista de riesgos
	3.3- Realización de la semana de la seguridad escolar.	MAYO 2024			-Comité de seguridad escolar -Encargada de seguridad escolar
	3.4- Implementación de mejoras en seguridad sectores críticos.	MARZO A NOVIEMBRE 2024			-Encargada de seguridad escolar -
	3.7.- Generación y aplicación del plan de simulacros y emergencias.	MARZO A NOVIEMBRE 2024			- Encargada de seguridad escolar -Asesor experto

XII.- PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL: DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES ANTE UNA EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

XII. I.-COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (Directora del colegio).

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de respuesta frente a los diferentes riesgos.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del colegio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y el organismo administrador la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

XII.II .- COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

Serán todos los funcionarios del establecimiento educacional que cumplen la labor de coordinar y supervisar un piso o área determinada del colegio y que, para efecto de una emergencia se encuentran en la zona bajo su responsabilidad, por ejemplo:

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

XII.III.- MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este colegio quienes cumplen esta labor serán todos aquellos funcionarios que se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Educadores diferenciales
- Psicólogos
- Fonoaudiólogos
- Directivos
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

XII.IV.- SECCIÓN INGRESO SECRETARÍA - INSPECTORÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

XIII.- ALERTA Y ALARMA

En caso de presentarse un evento no deseado (incendio, sismo, terremoto, etc.) el establecimiento educacional se encuentra informado, capacitado y con los recursos para dar aviso de lo ocurrido y proceder de la forma correcta.

Alerta:

La alerta será un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos.

Alarma:

Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo.

Interpretación de la alarma:

- o Sirena, indica desarrollo de emergencia, es una alarma interna, el/los responsables son los inspector/es ubicados en sector de patio techado.
- o Chicharra entrecortada, indica evacuación, es una alarma interna, la persona que active la alarma y la indicación de evacuación deberá recibir desde coordinador general, en ausencia de la coordinación general la indicación vendrá dada por un integrante del equipo directivo.

Luces de emergencia:

En el establecimiento se cuenta con 5 luces de emergencia distribuidas para para indicar las salidas de emergencia, y para garantizar la seguridad de los funcionarios, estudiantes y/o apoderados que precisan ser evacuadas en caso de falla eléctrico.

XIV.- -PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo-
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
Evaluar, liderar y gestionar la emergencia	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo
Liderar la evacuación del piso o área, transmitiendo la instrucción del coordinador general	Coordinadores de piso o área	Sector primer patio: Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Yubinka Caiceo Alba Campos Celinda Pasten Silvana Galleguillos Judith Rojas Montserrat Villagrán Angie Ahumada Luz Maldonado Sector segundo patio: Andrea Álvarez Jacqueline Ocaranza Francisco Riveros María Jara Elyz León Erika Rivera Sector tercer patio: Katherine Rodríguez Diana López José Luis Parra Yanett Meneses Marisol Rojas Elizabeth Olivares Dominique Barthelemy
Guiar grupos de personas hacia las zonas de seguridad	Monitor de apoyo	Todo profesor/a o profesional a cargo de un curso durante la emergencia
Cierre de llave de gas comedor alumnos	Equipo de manipuladoras de alimentos	1.- Marcela Pizarro 2.- Marta Monárdez
Encargados de alumnos NEP	Contener estado emocional de alumnos/as	Carola Monroy Pamela Moris Guisella Carmona Barbara Guerrero Bárbara Neira Josy Vega Thirza Rojas Carla Sarria Claudia Aliaga Tiare Galleguillos Antonietta Guerrero Macarena Araya Verónica Aguilera

		Consuelo Zárate Yeremi Rivera Isis Muñoz Consuelo Traslaviña Williams González
--	--	--

Retiro de alumnos	Equipo de inspección (Evento de menor magnitud)	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Monserrat Villagrán
Retiro de alumnos	Profesor/a responsable del curso (Evento de mayor magnitud)	Cada profesor a cargo de un curso en la zona de evacuación

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	512784374	Bombero de guardia
CARABINEROS	51-2651162	Carabinero de guardia
CONSULTORIO - HOSPITAL	131	

ZONAS DE SEGURIDAD	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA DE SEGURIDAD N° 1 PRIMER PATIO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A, INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD N° 2 SEGUNDO PATIO SECTOR TECHADO	4° BÁSICO B A 8° BB, INCLUYE SALA DE ENLACES 1, SALA DE ENLACES 2 Y SALA DE TALLER 1, SALA DE ARTES.
ZONA DE SEGURIDAD N° 3 TERCER PATIO FUERA DE CAMARINES	2° MA - 4MC - COMEDOR
ZONA DE SEGURIDAD N° 4 TERCER PATIO A UN COSTADO DEL TECHADO	1° MC - 1° MA - 1° MB - 4° MB - SALA DE MÚSICA - 3° MC - 2° MC - 2° MB - 4° MA - 3° MB - 3° MA - SALA DE TALLER 2 - SALA DE ASTRONOMÍA.

	OBSERVACIÓN: SALA DE TALLER 3 SIEMPRE PERMANECE EN ZONA DE EVACUACIÓN EXTERNA DE EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS	
EXTERNA		
ZONA DE SEGURIDAD 1 EL SECTOR DEL ESTACIONAMIENTO DE INGRESO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD	
ZONA DE SEGURIDAD 2 EL SITIO ALEDAÑO AL COLEGIO CUYA VÍA ES POR EL SECTOR DE SALIDA DE BUSES	4° BÁSICO B A 8° BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1 Y 2 Y SALA DE TALLER 1	
ZONA DE SEGURIDAD 3 SECTOR DEL EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL TERCER PATIO	TODAS LAS SALAS DE ENSEÑANZA MEDIA- 1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 2° MA – 4° MC – 3° MC- 2° MC -2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA – SALA DE TALLER 3	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
Sismo de mayor intensidad	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci - Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Frente a un sismo de magnitud sobre 5.0, se hace necesario evacuar hacia las zonas de seguridad internas a modo preventivo.	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
Aumento de frecuencia de sismos	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
Difusión con toda la comunidad educativa del Plan de respuesta sobre cómo actuar frente a una emergencia.	
ALARMA: Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma?	
El mismo evento	
Sirena	
Chicharra entrecortado de evacuación	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Frente a la ocurrencia de sismos perceptibles	
¿Quién dará la alarma?	
1° funcionario: Gloria López	
2° funcionario: Andrea Álvarez	
3° funcionario: Diana López	

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma

- 1.- Evaluación de magnitud del sismo
- 2.- Evaluación de heridos o daños a las personas
- 3.- Contacto con las redes de apoyo externas (A-B-C de la emergencia)
- 4.-Evaluación de daños a la infraestructura
- 5.- Manejo de la información externa: Equipo Directivo

Lugar de reunión del Comité de seguridad Escolar

Sector primer patio – autoconvocatoria

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluar de acuerdo a los datos entregados.✓ liderar y gestionar la emergencia	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. ✓ Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación. ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine. ✓ Instruir para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. 	<p>Coordinadores de piso o área</p>	<p><u>Sector primer patio:</u></p> <p>Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Yubinka Caiceo Alba Campos Celinda Pasten Silvana Galleguillos Judith Rojas Montserrat Villagrán Angie Ahumada Luz Maldonado</p> <p><u>Sector segundo patio:</u></p> <p>Andrea Álvarez Jacqueline Ocaranza Francisco Riveros María Jara Elyz León Erika Rivera</p> <p><u>Sector tercer patio:</u></p> <p>Katherine Rodríguez Diana López José Luis Parra Yanett Meneses Marisol Rojas Elizabeth Olivares Dominique Barthelemy</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación. ✓ Guiar grupos de personas hacia las zonas de seguridad 	<p>Monitor de apoyo</p>	<p>Todo profesor/a o profesional a cargo de un curso durante la emergencia</p>
<p>Cierre de llave de gas comedor alumnos.</p>	<p>Equipo de manipuladoras de alimentos</p>	<p>1.- Marcela Pizarro 2.- Marta Monárdez</p>
<p>Contener estado emocional de alumnos/as</p>	<p>Encargados de alumnos NEP</p>	<p>Carola Monroy Pamela Moris Guisella Carmona Barbara Guerrero Bárbara Neira Josy Vega Thirza Rojas Carla Sarria Claudia Aliaga Tiare Galleguillos Antonieta Guerrero Macarena Araya Verónica Aguilera Consuelo Zárate Yeremi Rivera</p>

		Isis Muñoz Consuelo Traslaviña Williams González
Retiro de alumnos	Equipo de inspectoría (Siniestro en un sector de establecimiento).	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Montserrat Villagrán
Retiro de alumnos	Profesor/a responsable del curso (Siniestro propagado en todas las instalaciones de establecimiento).	Cada profesor a cargo de un curso en la zona de evacuación

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))

Vías de evacuación señalizadas

Sistema de alarma sonora.

Sala de enfermería y su implementación.

Rampas para discapacitados.

Extintores abc y bc.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Diógenes Rojas
CARABINEROS	51-2651162	Carabiniero de guardia
CONSULTORIO - HOSPITAL	131	

ZONAS DE SEGURIDAD

INTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA DE SEGURIDAD N° 1 PRIMER PATIO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A, INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD N° 2 SEGUNDO PATIO SECTOR TECHADO	4° BÁSICO B A 8°BB, INCLUYE SALA DE ENLACES 1, SALA DE ENLACES 2 Y SALA DE TALLER 1, SALA DE ARTES.
ZONA DE SEGURIDAD N° 3 TERCER PATIO FUERA DE CAMARINES	2° MA - 4MC - COMEDOR

ZONA DE SEGURIDAD N° 4 TERCER PATIO A UN COSTADO DEL TECHADO	1° MC - 1°MA - 1° MB - 4° MB - SALA DE MÚSICA - 3° MC - 2° MC- 2° MB - 4° MA - 3° MB - 3° MA - SALA DE TALLER 2 - SALA DE ASTRONOMÍA.
	OBSERVACIÓN: SALA DE TALLER 3 SIEMPRE PERMANECE EN ZONA DE EVACUACIÓN EXTERNA DE EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS
EXTERNA	
ZONA DE SEGURIDAD 1 EL SECTOR DEL ESTACIONAMIENTO DE INGRESO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD 2 EL SITIO ALEDAÑO AL COLEGIO CUYA VÍA ES POR EL SECTOR DE SALIDA DE BUSES	4° BÁSICO B A 8° BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1 Y 2 Y SALA DE TALLER 1
ZONA DE SEGURIDAD 3 SECTOR DEL EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL TERCER PATIO	TODAS LAS SALAS DE ENSEÑANZA MEDIA- 1° MC - 1°MA - 1° MB - 4° MB - SALA DE MÚSICA - 2° MA - 4° MC - 3° MC- 2° MC - 2° MB - 4° MA - 3° MB - 3° MA - SALA DE TALLER 2 - SALA DE ASTRONOMÍA - SALA DE TALLER 3

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
INCENDIO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci - Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Frente a un amago de incendio, se hace necesario evacuar hacia las zonas de seguridad internas o externas (contacto con vecinos) de modo preventivo	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
La presencia de humo en algún sector de las instalaciones.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
<p>Evaluar la emergencia.</p> <p>Comunicar la presencia de un siniestro (Incendio) al coordinador general. Activar la alarma interna del establecimiento.</p>	
ALARMA: Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma? El mismo evento Sirena Chicharra entrecortada de evacuación	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a la ocurrencia de un incendio en el establecimiento.	
¿Quién dará la alarma? 1º funcionario: Gloria López 2º funcionario: Andrea Álvarez 3º funcionario: Diana López	

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma

- 1.- Evaluar la situación de la emergencia.
- 2.- Evacuar la zona que presenta el siniestro.
- 3.- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento (Contacto con vecinos).
- 4.- Contacto con las redes de apoyo externas (A-B-C de la emergencia)
- 5.- Evaluación de heridos o daños a las personas.
- 6.- Evaluación de daños a la infraestructura.

Lugar de reunión del Comité de seguridad Escolar

Sector primer patio – autoconvocatoria

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar de acuerdo a los datos entregados. ✓ liderar y gestionar la emergencia 	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. ✓ Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación. ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine. ✓ Instruir para que no se ingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. 	Coordinadores de piso o área	<p>Sector primer patio:</p> Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Yubinka Caiceo Alba Campos Celinda Pasten Silvana Galleguillos Judith Rojas Monserrat Villagrán Angie Ahumada Luz Maldonado
		<p>Sector segundo patio:</p> Andrea Álvarez Jacqueline Ocaranza Francisco Riveros María Jara Elyz León Erika Rivera
		<p>Sector tercer patio:</p> Katherine Rodríguez Diana López José Luis Parra Yanett Meneses Marisol Rojas Elizabeth Olivares Dominique Barthelemy

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación. ✓ Guiar grupos de personas hacia las zonas de seguridad 	Monitor de apoyo	Todo profesor/a o profesional a cargo de un curso durante la emergencia
Cierre de llave de gas comedor alumnos.	Equipo de manipuladoras de alimentos	1.- Marcela Pizarro 2.- Marta Monárdez
Contener estado emocional de alumnos/as	Encargados de alumnos NEP	Carola Monroy Pamela Moris Guisella Carmona Barbara Guerrero Bárbara Neira Josy Vega Thirza Rojas Carla Sarria Claudia Aliaga Tiare Galleguillos Antonieta Guerrero Macarena Araya Verónica Aguilera Consuelo Zárate Yeremi Rivera Isis Muñoz Consuelo Traslaviña Williams González
Retiro de alumnos	Equipo de inspección (Siniestro en un sector de establecimiento).	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Montserrat Villagrán
Retiro de alumnos	Profesor/a responsable del curso (Siniestro propagado en todas las instalaciones de establecimiento).	Cada profesor a cargo de un curso en la zona de evacuación
RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))		
Vías de evacuación señalizadas		
Sistema de alarma sonora.		
Sala de enfermería y su implementación.		
Rampas para discapacitados.		
Extintores abc y bc.		
DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Diógenes Rojas

CARABINEROS	51-2651162	Carabiniero de guardia
CONSULTORIO - HOSPITAL	131	

ZONAS DE SEGURIDAD

INTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA DE SEGURIDAD N° 1 PRIMER PATIO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD N° 2 SEGUNDO PATIO SECTOR TECHADO	4° BÁSICO B A 8°BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1, SALA DE ENLACES 2 Y SALA DE TALLER 1 , SALA DE ARTES.
ZONA DE SEGURIDAD N° 3 TERCER PATIO FUERA DE CAMARINES	2° MA – 4MC – COMEDOR
ZONA DE SEGURIDAD N° 4 TERCER PATIO A UN COSTADO DEL TECHADO	1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 3° MC – 2° MC- 2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA.
	OBSERVACIÓN: SALA DE TALLER 3 SIEMPRE PERMANECE EN ZONA DE EVACUACIÓN EXTERNA DE EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS

EXTERNA

ZONA DE SEGURIDAD 1 EL SECTOR DEL ESTACIONAMIENTO DE INGRESO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD 2 EL SITIO ALEDAÑO AL COLEGIO CUYA VÍA ES POR EL SECTOR DE SALIDA DE BUSES	4° BÁSICO B A 8° BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1 Y 2 Y SALA DE TALLER 1
ZONA DE SEGURIDAD 3 SECTOR DEL EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL TERCER PATIO	TODAS LAS SALAS DE ENSEÑANZA MEDIA- 1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 2° MA – 4° MC – 3° MC- 2° MC -2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA – SALA DE TALLER 3

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci – Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Mediante la presencia de una fuga de gas, se hace necesario evacuar hacia las zonas de seguridad internas a modo preventivo.	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
La presencia de gases acumulados en el sector. La falta de mantención.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada. Dar aviso a personal del establecimiento. Activar alarma de evacuación.	
ALARMA: Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma? El mismo evento Sirena Chicharra entrecortado de evacuación	
¿Cuándo se activa la alarma? Frente a la ocurrencia de una fuga de gas.	
¿Quién dará la alarma? 1º funcionario: Gloria López 2º funcionario: Andrea Álvarez 3º funcionario: Diana López	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma 1.- Evaluar la situación de la emergencia 2.- Evacuar hacia la zona de seguridad. 3.- Contacto con las redes de apoyo externas (A-B-C de la emergencia)	

- 4.- Evaluación de heridos o daños a las personas.
5.- Evaluación de daños a la infraestructura.

Lugar de reunión del Comité de seguridad Escolar
Sector primer patio – autoconvocatoria

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar de acuerdo a los datos entregados. ✓ liderar y gestionar la emergencia 	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. ✓ dar la orden a los monitores de apoyo para evacuar a la zona de seguridad. ✓ Instruir para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. 	Coordinadores de piso o área	<p><u>Sector primer patio:</u></p> Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Yubinka Caiceo Alba Campos Celinda Pasten Silvana Galleguillos Judith Rojas Monserrat Villagrán Angie Ahumada Luz Maldonado
		<p><u>Sector segundo patio:</u></p> Andrea Álvarez Jacqueline Ocaranza Francisco Riveros María Jara Elyz León Erika Rivera
		<p><u>Sector tercer patio:</u></p> Katherine Rodríguez Diana López José Luis Parra Yanett Meneses Marisol Rojas Elizabeth Olivares Dominique Barthelemy
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación. ✓ Guiar grupos de personas hacia las zonas de seguridad 	Monitor de apoyo	Todo profesor/a o profesional a cargo de un curso durante la emergencia
Cierre de llave de gas comedor alumnos.	Equipo de manipuladoras de alimentos	1.- Marcela Pizarro 2.- Marta Monárdez

Contener estado emocional de alumnos/as	Encargados de alumnos NEP	Carola Monroy Pamela Moris Guisella Carmona Barbara Guerrero Bárbara Neira Josy Vega Thirza Rojas Carla Sarria Claudia Aliaga Tiare Galleguillos Antonieta Guerrero Macarena Araya Verónica Aguilera Consuelo Zárate Yeremi Rivera Isis Muñoz Consuelo Traslaviña Williams González
Retiro de alumnos	Equipo de inspectoría	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Montserrat Villagrán
Retiro de alumnos	Profesor/a responsable del curso	Cada profesor a cargo de un curso en la zona de evacuación
RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))		
Vías de evacuación señalizadas		
Sistema de alarma sonora.		
Sala de enfermería y su implementación.		
Rampas para discapacitados.		
Extintores abc y bc.		
DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Diógenes Rojas
CARABINEROS	51-2651162	Carabiniero de guardia
CONSULTORIO – HOSPITAL	131	

ZONAS DE SEGURIDAD

INTERNA		CURSOS O NIVELES
ZONA DE SEGURIDAD N° 1 PRIMER PATIO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD	
ZONA DE SEGURIDAD N° 2 SEGUNDO PATIO SECTOR TECHADO	4° BÁSICO B A 8°BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1, SALA DE ENLACES 2 Y SALA DE TALLER 1 , SALA DE ARTES.	
ZONA DE SEGURIDAD N° 3 TERCER PATIO FUERA DE CAMARINES	2° MA – 4MC – COMEDOR	
ZONA DE SEGURIDAD N° 4 TERCER PATIO A UN COSTADO DEL TECHADO	1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 3° MC – 2° MC- 2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA.	
	OBSERVACIÓN: SALA DE TALLER 3 SIEMPRE PERMANECE EN ZONA DE EVACUACIÓN EXTERNA DE EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS	
EXTERNA		
ZONA DE SEGURIDAD 1 EL SECTOR DEL ESTACIONAMIENTO DE INGRESO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD	
ZONA DE SEGURIDAD 2 EL SITIO ALEDAÑO AL COLEGIO CUYA VÍA ES POR EL SECTOR DE SALIDA DE BUSES	4° BÁSICO B A 8° BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1 Y 2 Y SALA DE TALLER 1	
ZONA DE SEGURIDAD 3 SECTOR DEL EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL TERCER PATIO	TODAS LAS SALAS DE ENSEÑANZA MEDIA- 1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 2° MA – 4° MC – 3° MC- 2° MC -2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA – SALA DE TALLER 3	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
Procedimiento en caso de artefacto explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci - Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Frente a una bomba o artefacto explosivo que ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios o alumnos, se hace necesario evacuar las dependencias del establecimiento.	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
Mantener un estado de alerta ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.	
ALARMA: Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma?	
Ante la presencia de un artefacto explosivo se procederá a activar la alarma instalada dentro de las dependencias del establecimiento.	
Sirena	
Chicharra entrecortada de evacuación	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Cuando se comunique la presencia de un artefacto explosivo dentro de las dependencias.	
¿Quién dará la alarma?	
1° funcionario: Gloria López	
2° funcionario: Andrea Álvarez	

3° funcionario: Diana López

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma

- 1.- Evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- 2.- Contacto con las redes de apoyo externas (A-B-C de la emergencia)
- 3.- Evaluación de heridos o daños a las personas.
- 4.- Evaluación de daños a la infraestructura.

Lugar de reunión del Comité de seguridad Escolar

Sector primer patio - autoconvocatoria

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluar de acuerdo a los datos entregados.✓ liderar y gestionar la emergencia	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. ✓ dar la orden a los monitores de apoyo para evacuar a la zona de seguridad. ✓ Instruir para que no se reintrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice. 	<p>Coordinadores de piso o área</p>	<p><u>Sector primer patio:</u></p> <p>Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Yubinka Caiceo Alba Campos Celinda Pasten Silvana Galleguillos Judith Rojas Montserrat Villagrán Angie Ahumada Luz Maldonado</p> <p><u>Sector segundo patio:</u></p> <p>Andrea Álvarez Jacqueline Ocaranza Francisco Riveros María Jara Elyz León Erika Rivera</p> <p><u>Sector tercer patio:</u></p> <p>Katherine Rodríguez Diana López José Luis Parra Yanett Meneses Marisol Rojas Elizabeth Olivares Dominique Barthelemy</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación. Guiar grupos de personas hacia las zonas de seguridad 	<p>Monitor de apoyo</p>	<p>Todo profesor/a o profesional a cargo de un curso durante la emergencia</p>

<p>Cierre de llave de gas comedor alumnos.</p>	<p>Equipo de manipuladoras de alimentos</p>	<p>1.- Marcela Pizarro 2.- Marta Monárdez</p>
<p>Contener estado emocional de alumnos/as</p>	<p>Encargados de alumnos NEP</p>	<p>Carola Monroy Pamela Moris Guisella Carmona Barbara Guerrero Bárbara Neira Josy Vega Thirza Rojas Carla Sarria Claudia Aliaga Tiare Galleguillos Antonieta Guerrero Macarena Araya Verónica Aguilera Consuelo Zárate Yeremi Rivera Isis Muñoz Consuelo Traslaviña Williams González</p>

Retiro de alumnos	Equipo de inspectoría	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Montserrat Villagrán
Retiro de alumnos	Profesor/a responsable del curso	Cada profesor a cargo de un curso en la zona de evacuación
RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))		
Vías de evacuación señalizadas		
Sistema de alarma sonora.		
Sala de enfermería y su implementación.		
Rampas para discapacitados.		
Extintores abc y bc.		
DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Diógenes Rojas
CARABINEROS	51-2651162	Carabiniero de guardia
CONSULTORIO - HOSPITAL	131	

ZONAS DE SEGURIDAD	
INTERNA	CURSOS O NIVELES
ZONA DE SEGURIDAD N° 1 PRIMER PATIO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD
ZONA DE SEGURIDAD N° 2 SEGUNDO PATIO SECTOR TECHADO	4° BÁSICO B A 8°BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1, SALA DE ENLACES 2 Y SALA DE TALLER 1 , SALA DE ARTES.
ZONA DE SEGURIDAD N° 3 TERCER PATIO FUERA DE CAMARINES	2° MA – 4MC – COMEDOR
ZONA DE SEGURIDAD N° 4 TERCER PATIO A UN COSTADO DEL TECHADO	1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 3° MC – 2° MC- 2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA.

	OBSERVACIÓN: SALA DE TALLER 3 SIEMPRE PERMANECE EN ZONA DE EVACUACIÓN EXTERNA DE EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS	
EXTERNA		
ZONA DE SEGURIDAD 1 EL SECTOR DEL ESTACIONAMIENTO DE INGRESO	PRE-KINDER A 4° BÁSICO A , INCLUYE LABORATORIO DE CIENCIAS Y SALA DE ESPECIALIDAD	
ZONA DE SEGURIDAD 2 EL SITIO ALEDAÑO AL COLEGIO CUYA VÍA ES POR EL SECTOR DE SALIDA DE BUSES	4° BÁSICO B A 8° BB , INCLUYE SALA DE ENLACES 1 Y 2 Y SALA DE TALLER 1	
ZONA DE SEGURIDAD 3 SECTOR DEL EX ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN EL TERCER PATIO	TODAS LAS SALAS DE ENSEÑANZA MEDIA- 1° MC - 1°MA – 1° MB – 4° MB - SALA DE MÚSICA - 2° MA – 4° MC – 3° MC- 2° MC -2° MB – 4° MA – 3° MB – 3° MA - SALA DE TALLER 2 – SALA DE ASTRONOMÍA – SALA DE TALLER 3	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIA DE GRAN INTENSIDAD	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci - Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Frente a lluvias de gran intensidad, se hace necesario enviar suspender las clases y enviar o permitir el retiro de los alumnos.	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
La presencia de temporales o inundaciones en los años anteriores.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
Mantenerse constantemente informado de las condiciones climáticas a través de los medios de comunicación locales, sea esta la radio, diario oficial o servicio de meteorología, municipalidades, carabineros y bomberos.	
ALARMA: Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma?	
Ante la inminencia u ocurrencia de una emergencia se procederá a evaluar la situación desde el equipo directivo, en base a resguardar a los estudiantes de posibles riesgos, en el caso de ser necesario enviar a los estudiantes a casa (de 5° básico a 4° medio) se informará a los apoderados vía medio radial (radio panorámica y/o radio municipal) y/o a través de la red social facebook oficial del colegio	
¿Cuándo se activa la alarma?	
Frente a la ocurrencia de temporales o inundaciones en el sector.	
¿Quién dará la alarma?	
Equipo directivo e inspectoría.	

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES	FUNCIONARIOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluar de acuerdo a los datos entregados.✓ liderar y gestionar la emergencia	Coordinación general de la emergencia	1° Directora 2° Encargada de seguridad escolar 3° Equipo directivo
Retiro de alumnos	Equipo de inspección	Soledad Ramos Kelly Ahumada Gloria López Montserrat Villagrán

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma

- 1.- Evaluar la situación de la emergencia.
- 2.- Mantener pasillos y vías de evacuación libres para el paso de los alumnos, personal docente y administrativo del establecimiento.
- 3.- Contacto con las redes de apoyo externas (A-B-C de la emergencia) y con medios de comunicación locales, sea esta la radio, diario oficial o servicio de meteorología, municipalidades.
- 4.- Los alumnos que utilizan transporte del colegio, se evaluará el envío rápido a sus hogares, considerando el estado de los caminos que nos informe carabineros de Chile.
- 5.- En aquellos casos de apoderados que deseen retirar a los alumnos, esto se debe realizar de forma ordenada.

Lugar de reunión del Comité de seguridad Escolar

Sector primer patio - autoconvocatoria

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))

Vías de evacuación señalizadas

Rampas para discapacitados.

Transporte escolar

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Bombero de guardia
CARABINEROS	51-2651162	Carabiniere de guardia
CONSULTORIO – HOSPITAL	131	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Leonardo Da Vinci - Vicuña	Avenida Las Delicias 15D
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Frente a la gran infraestructura que presenta el colegio, así como ante la gran cantidad de personas que circulan por las dependencias está la opción latente de accidentes escolares.	
ALERTA : Estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atentos	
¿Cuál será la alerta?	
Supervisión constante de todos los espacios del colegio.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
Distribución de inspectores a cargo de los diversos espacios del colegio, con el objetivo de resguardar la supervisión y el cuidado de los alumnos. Acciones preventivas a cargo del área de seguridad escolar en conjunto con el personal docente.	
ALARMA : Señal o aviso de que algo va a ocurrir de forma inminente o que está ocurriendo	
¿Cuál será la alarma?	
Información desde cualquier integrante de la comunidad educativa sobre un accidente escolar.	
¿Cuándo se activa la alarma?	
La alarma se activa frente a la información entregada desde cualquier integrante de la comunidad educativa.	
¿Quién dará la alarma?	
Cualquier integrante de la comunidad educativa.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	

<p>definido desde el colegio , y luego, se establece el contacto telefónico con el apoderado quien es el responsable de acompañar al estudiante durante el proceso en centro de salud.</p> <p>En la eventualidad que el apoderado no se pueda contactar o bien indique que no puede trasladarse de inmediato al colegio, se hace envío a centro de salud desde el colegio.</p> <p>7.- Inspectora de recepción es responsable de enviar correo electrónico a inspectoría general, profesor jefe e inspector del nivel del alumno/a con la finalidad de recoger la información sobre cómo se generó el accidente escolar.</p>		<p>Francisco Riveros</p> <p>María Jara</p> <p>Elyz León</p> <p>Erika Rivera</p> <p><u>Sector tercer patio:</u></p> <p>Katherine Rodríguez</p> <p>Diana López</p> <p>José Luis Parra</p> <p>Yanett Meneses</p> <p>Marisol Rojas</p> <p>Elizabeth Olivares</p> <p>Dominique Barthelemy</p>
---	--	---

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP (ACCIONES))
Trabajo preventivo con estudiantes
Señalética preventiva
Sala de enfermería y su implementación.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE INSTITUCIÓN	N° DE TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	983575378	Diógenes Rojas
CARABINEROS	51-2651162	Carabinero de guardia
CONSULTORIO – HOSPITAL	131	

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: SEÑALAR QUE EL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR SE COMPLEMENTA CON EL CAPÍTULO XXI, QUE REFIERE AL PROCEDIMIENTP DE SEGURO ESCOLAR Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE ESCOLAR

INSTRUCTIVO OLA DE CALOR

OBJETIVO

Establecer un procedimiento de actuación para días en donde se presenten olas de calor

DEFINICIONES

Radiación ultravioleta solar: es un tipo de onda electromagnética que viaja desde el sol hacia la tierra, al igual que la luz visible y la radiación térmica. La radiación UV que alcanza la superficie terrestre está compuesta principalmente por rayos UVA y un pequeño componente de rayos UVB.

Calor extremo: cuando la temperatura máxima observada en un día supera la temperatura máxima promedio mensual.

Ola de calor: cuando durante tres o más días consecutivos la temperatura máxima diaria de una localidad es igual o mayor a la temperatura máxima promedio mensual (entre noviembre y marzo).

Ola de calor extrema: si el evento anterior se presenta por cinco o más días continuos.

DESARROLLO

Una ola de calor ocurre cuando durante tres o más días consecutivos la temperatura máxima diaria de una localidad es igual o mayor a la temperatura máxima promedio mensual. Si el evento se presenta por cinco o más días continuos, se denomina ola de calor extrema.

Riesgos a la salud

La exposición excesiva a altas temperaturas trae efectos en la salud cuando la temperatura corporal se eleva por sobre los 38°C. Los riesgos abarcan desde lo más leve como manifestaciones cutáneas tipo miliaria, hasta lo más grave representado por golpes de calor, asociados a afectación del Sistema Nervioso Central, pasando por edema generalizado, calambres, síncope por calor, estrés por calor e incluso la muerte.

Signos y síntomas de deshidratación:

Leve: Boca seca, baja producción de orina y más concentrada, hormigueo, somnolencia, impaciencia, inestabilidad emocional, desorientación-confusión, caídas, estreñimiento, náuseas.

Moderado: aumento de temperatura, pulso, dificultad para respirar, mareos, confusión mental, debilidad muscular, caídas, coloración azul de la piel y de las mucosas, disminución de la producción de orina, estreñimiento, infecciones.

Grave: Espasmos de los músculos, delirio, problemas de equilibrio y de circulación, lengua hinchada, ausencia de producción de orina, falla del riñón, disminución de la presión arterial, coloración azul de la piel y de las mucosas, infecciones

Signos de alarma durante una ola de calor solicitar ayuda si se presenta:

- Mareos.
- Debilidad.

- Ansiedad.
- sed intensa o cefalea intensa.
- espasmos musculares dolorosos
- confusión o somnolencia intensa inusual para la edad y el horario del día.

Recomendaciones:

- Mantenerse atento a las condiciones meteorológicas, incluyendo alertas oficiales respecto a olas de calor o eventos de calor extremo.
- Vestir adecuadamente, en lo posible con ropa ligera, holgada, de colores claros y evitando las telas sintéticas.
- Al realizar actividades en exterior, manténgase hidratada especialmente agua y en lo posible a la sombra.
- Manténgase, en la medida de lo posible, en lugares frescos y bien ventilados, caminando a la sombra y con un sombrero que proteja del contacto directo con el sol.
- Cuando se trabaja en lugares con reflexión (aceras, pavimento, superficies claras) es recomendable lentes con protección UV (UVA Y UVB).
- Use protector solar de amplio espectro UVA y UVB con factor de protección mínimo de 30 con registro del instituto de salud pública (ISP).
- El protector solar debe ser aplicado 1/2 hora antes de la exposición y cada 2 horas como mínimo.
- Controle la exposición directa a los rayos solares, especialmente entre 11:00 y 16:00 horas.
- Evitar comidas calientes y pesadas

ANEXOS

INDICES DE RADIACIÓN UV

INDICE UV

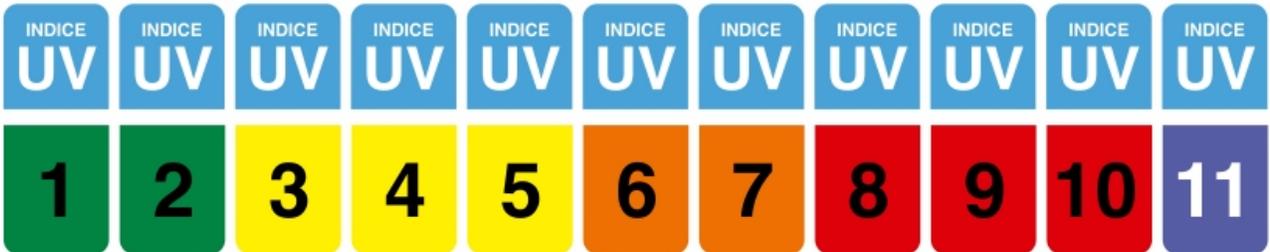
BAJO

MODERADO

ALTO

MUY ALTO

EXTREMO



Circular al aire libre normalmente

Usar gorro (Casco)
Bloqueador solar
Anteojos UV
Caminar por áreas sombreadas

Usar gorro (casco)
Bloqueador solar
Anteojos UV
Caminar por áreas sombreadas
Procure no exponerse al sol de 10 a 14 hrs.

Procure no exponerse al sol de 10 a 14 hrs.
Aplique igual criterio de autoprotección que categoría anterior.

Utilice mismo criterio de autoprotección que categoría anterior.

Derecho a saber (D.S. N°40)

☀️ Monitoreo Últimos 90 días - Olas de Calor (Diurna)

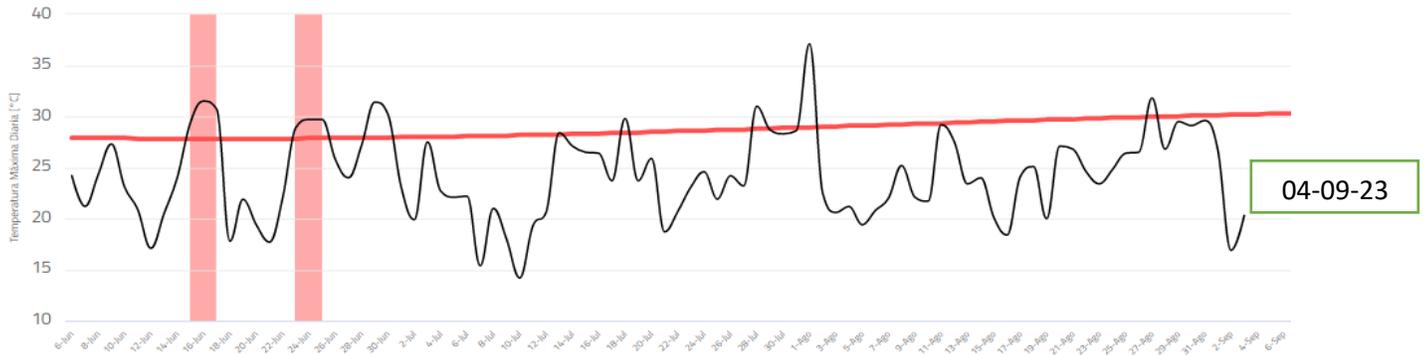
El monitoreo de olas de calor se actualiza diariamente a las 8 AM

Fecha: 04 de Septiembre de 2023

Vicuña, Parque Los Pimientos

Código Estación 300046

MONITOREO ÚLTIMOS 90 DÍAS



Explicación de la gráfica: Esta es una gráfica de monitoreo de la temperatura máxima diaria de los últimos 90 días y los periodos de ocurrencia de eventos de olas de calor (diurna). La curva negra corresponde a la temperatura máxima diaria observada y la curva roja representa el umbral diario para determinar una ola de calor (percentil 90). Cuando la temperatura máxima diaria iguala o supera el umbral por tres días consecutivos o más, se considerará como una ola de calor (diurna) y quedará coloreada en una franja roja en la figura.

CAPÍTULO XXXI

*Información extraída del documento orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

I) NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°

El decreto 67/2018 establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado. Por tanto, el presente reglamento se aplica para todos los niveles de enseñanza del colegio.

ARTÍCULO 2°

Las disposiciones de este reglamento serán comunicadas a toda la comunidad educativa en el mes de marzo de cada año escolar, La revisión y actualización se llevarán a cabo al término de cada año escolar, o cuando sea pertinente y/o solicitado durante el año, participando los distintos estamentos, a través del consejo escolar, cuando corresponda. Sus actualizaciones serán publicadas en los medios oficiales durante el mes de marzo.

ARTÍCULO 3°

El año lectivo en el colegio, contempla el régimen semestral, desarrollado en 39 semanas

ARTÍCULO 4°

La implementación de este reglamento es de responsabilidad de los docentes, estudiantes, evaluadora, equipo técnico y dirección. Cualquier aspecto no considerado en este reglamento será trabajado por el equipo técnico pedagógico y la dirección del colegio.

ARTÍCULO 5°

Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento

II) DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 6°

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

ARTÍCULO 7°

Las evaluaciones y el propósito de éstas, serán planificadas por los profesores/as de cada asignatura mediante la elaboración de un plan de evaluación por unidad, de carácter semestral y/o anual, enmarcado en su planificación, el cual considera:

- Las habilidades y contenidos centrales de la unidad
- La evaluación diagnóstica, formativa y sumativa

- Las opciones de diversificación (contemplando variadas formas para evaluar un mismo objetivo de aprendizaje)
- Las formas de retroalimentación de los procesos evaluativos
- Las ponderaciones respectivas de los procesos evaluativos de tipo sumativo

La cantidad de evaluaciones será definida por cada profesor/a, y dependerá de su planificación. Es importante considerar que las evaluaciones sumativas, son parte también de un proceso que muchas veces lleva asociado ponderaciones u otras actividades que el docente define en su plan de evaluación.

El plan de evaluación debe ser entregado a la evaluadora, por cada docente durante el mes de marzo y agosto, pues es de carácter semestral. Este debe ser presentado a los estudiantes durante el primer mes de cada semestre, dejando registrado en el libro de clases la presentación del plan de evaluación a los estudiantes.

El cumplimiento y la implementación del plan de evaluación en la sala de clases son de responsabilidad de la evaluadora del colegio, quien podrá asistir a visitas al aula para realizar seguimiento a la ejecución de dicho plan.

La evaluadora podrá asistir a aula para observar y retroalimentar los procesos evaluativos informados en el plan de evaluación.

ARTÍCULO 8°

Los profesores/as en el registro de contenidos del libro de clases digital, deberán completar la información según lo declarado en el plan de evaluación, dejando de manera explícita la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa; además de las instancias de retroalimentación y opciones de diversificación entregada a los estudiantes.

Debe quedar explícito en el libro de clases, cuando la actividad corresponde un proceso evaluativo, el detalle de:

- Tipo de evaluación (diagnóstica- formativa- sumativa)
- Procedimientos evaluativos aplicados
- Instrumentos de evaluación utilizados con los estudiantes
- Ponderación si corresponde a procesos evaluados de carácter sumativo.

ARTÍCULO 9°

Las fechas de evaluaciones para los diferentes cursos y niveles, serán planificadas, de acuerdo al plan de evaluación que elabora cada profesor/a. Las fechas específicas de evaluaciones de carácter sumativo deben informarse con anticipación a los estudiantes.

ARTÍCULO 10°

Las actividades evaluativas podrán considerar, entre otros, la realización de:

- Mapas conceptuales
- Ensayos
- Líneas de tiempo
- Cuadros comparativos
- Cuestionarios
- Glosarios

- Cuadros sinópticos
- Mapas mentales
- Apuntes inteligentes
- Aplicación de pruebas escritas
- Actividades evaluadas de clase de carácter acumulativo
- Trabajos individuales y/o grupales
- Salidas pedagógicas
- La formulación, ejecución y evaluación de proyectos
- Controles
- Guías de ejercitación
- Investigaciones
- Experimentaciones
- Elaboración de informes
- Presentaciones orales
- Actividades de carácter interdisciplinario que contemple otras asignaturas
- Dramatizaciones
- Ensayos
- Trabajos tecnológicos, computacionales
- Cuadros artísticos, folclóricos, musicales, etc.
- Mesas redondas
- Portafolios
- Retos
- Proyectos ABP
- Etc.

Para cada asignatura existen evaluaciones sugeridas para el semestre, por ejemplo:

ASIGNATURA	EVALUACIONES TIPO SUGERIDAS PARA EL SEMESTRE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita (incluir una comprensión lectora como mínimo considerando preguntas en sus tres niveles: explícitas, implícitas y argumentativas) 2. Producción de texto 3. Expresión oral 4. Informe escrito (7° en adelante)

LENGUAJE	5. Plan lector mensual
MATEMATICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita 2. Enseñanza básica: 3 ítems institucionales 3. Enseñanza media: formato SIMCE o pruebas de admisión a la educación superior 4. Guía de ejercicios (individuales o grupales) 5. Trabajo escrito, presentación oral o portafolio.
CIENCIAS NATURALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita (ítem de conocimiento, aplicación y resolución de problemas) 2. Aplicación de procedimientos/experiencias o experimentos 3. Guía de ejercicios (individuales o grupales) 4. Informes científicos breves, presentación oral y poster. 5. (poster mínimo uno en el año)
HISTORIA Y GEOGRAFIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prueba escrita 2. Proyecto/portafolio basados en problemática a desarrollar. 3. Informe escrito 4. Presentación oral 5. Ensayos 6. Análisis de fuentes 7. Trabajos prácticos 8. Guías evaluadas
ASIGNATURAS TÉCNICO PROFESIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pruebas 2. Controles 3. Afiches 4. Informes 5. Presentaciones Orales 6. Retos (sub-productos por retos)
OTRAS ASIGNATURAS	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de cada docente. • Trabajo en conjunto con evaluadora
<i>Es importante considerar dentro de la planificación de las evaluaciones instancias de autoevaluación y co-evaluación, las cuales podrán tener o no una ponderación en su calificación sumativa final.</i>	

ARTÍCULO 11°

Todas las asignaturas podrán incluir dentro del trabajo pedagógico, el desarrollo de actividades evaluativas en el marco del aprendizaje basado en proyectos (ABP), para lo cual se dispone de un formato institucional de planificación de dichos proyectos, donde los docentes acuerdan en conjunto aspectos evaluativos, tales como:

- Sub-productos por asignatura
- Ponderaciones
- Evaluación y tipo de evaluación
- Otras

Los profesores podrán coordinar y establecer criterios de evaluación compartidos en el marco de los proyectos, los cuales deben ser presentados y conocidos por los estudiantes.

ARTÍCULO 12°

Las evaluaciones podrán aplicarse en formato físico o digital, en ambos casos se deben seguir los lineamientos institucionales para su validación y aplicación.

En el caso de los formatos digitales o uso de herramientas tecnológicas, el docente debe enviar con anticipación los enlaces para acceder a dichas actividades evaluativas para su revisión y validación.

ARTÍCULO 13°

Todas las actividades y los procesos evaluativos diseñados por los docentes y que son aplicados a los estudiantes deben llevar su instrumento de evaluación respectivo, el cual debe ser presentado a los estudiantes al momento de informar la actividad de evaluación que se realizará en la clase.

El profesor/a debe comunicar a sus estudiantes, qué se evaluará, el tipo de instrumento que se utilizará, el propósito de la evaluación, las fechas que se evaluará.

Una vez entregado el producto de parte de los estudiantes, el profesor/a aplica el instrumento de evaluación, el cual debe ser entregado al estudiante con el puntaje y la calificación que corresponde.

Los profesores pueden adaptar criterios o indicadores dentro de los instrumentos de evaluación, de acuerdo a las necesidades educativas de los estudiantes, teniendo la flexibilidad de eliminar, adaptar y/o modificar, entre otros, ciertos elementos de los instrumentos en respuesta a los estudiantes.

Los instrumentos que se pueden utilizar, consideran:

- Rúbricas
- Escalas de apreciación
- Lista de cotejo
- Matrices de valoración
- Registros anecdóticos
- Entre otros

El alumno puede complementar su participación en los procesos evaluativos a través de instancias de auto-evaluación y co-evaluación. La autoevaluación es la evaluación que realiza el propio estudiante de su proceso de aprendizaje y de los resultados obtenidos. Además, para que la autoevaluación sea provechosa, ésta debe implicar no sólo una calificación personal, sino sobre todo una valoración del proceso de aprendizaje, destacando aquellos aspectos que han generado algún problema o dificultad, reflexionando sobre su importancia y el modo de superarlos.

La coevaluación es el proceso de evaluación por el cual los compañeros y compañeras de clase, son quienes se evalúan entre sí.

ARTÍCULO 14°

La formación técnico profesional de nuestro colegio sigue la línea de los procesos evaluativos institucionales, y a su vez determina de forma complementaria un sistema de evaluación para las asignaturas o módulos de la formación TP.

El sistema de evaluación del área técnico profesional, se realiza a través de los siguientes procesos evaluativos:

- Metodología de Retos: los profesionales que imparten clases en la formación técnico profesional, planifican retos interdisciplinarios durante el semestre, los que pueden trabajarse de manera articulada entre los profesores de los módulos TP o de forma individual. La duración del reto es organizada por cada docente en su plan de evaluación. El reto tiene un carácter sumativo: de avance y de producto final, con sus respectivas ponderaciones, considerando en el proceso instancias de auto y co-evaluación.
- La metodología de reto, puede ajustarse en respuesta al trabajo de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente.

La metodología de reto, en términos generales, presenta los siguientes pasos:

- 1.-Creación de equipos de trabajo y asignación de roles
- 2.-Presentación del reto y aplicación de la técnica de folio rotativo
- 3.- Definición de resultados de aprendizaje a través de preguntas (¿Qué se espera del reto? ¿Qué no sé del reto? ¿Qué necesito saber o aprender del reto? ¿Qué quieren aprender?)
- 4.-Investigación, a través de la búsqueda de información y revisión de enlaces entregados por el docente
- 5.-Generación de alternativas de solución
- 6.-Presentación de propuestas
- 7.-Selección de propuestas (decisión del equipo de trabajo)
- 8.-Planificación de acciones
- 9.-Ejecución de las acciones
- 10.-Exposición de resultados (presentación oral)
- 11.-Evaluación de resultados

El departamento TP, en el marco de la celebración del día de la enseñanza media técnico profesional, el cual se conmemora en el mes de agosto, organiza la Semana del Técnico Profesional, donde se planifican distintas actividades para los estudiantes del área, con carácter formativo y otras de carácter sumativo.

Para el 3° Medio Técnico Profesional, los estudiantes realizan un proyecto de finalización de año, el cual integra los aprendizajes esperados y objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos de su plan de estudios que corresponden a su formación profesional. Los estudiantes presentan un informe final y realizan la presentación de sus proyectos ante una comisión evaluadora. Ambos procesos y sus ponderaciones quedarán definidas en el plan de evaluación de los docentes. Las calificaciones que se obtienen de dichos procesos evaluativos son individuales y se registran en todos los módulos o asignaturas que involucran al proyecto. El cálculo de la calificación final quedará definido al inicio del semestre en el plan de evaluación. La comisión evaluadora estará integrada por los docentes del área, integrantes del equipo directivo y/o técnico pedagógico.

Si un estudiante no asiste a la presentación de su proyecto final, deberá presentar su trabajo de forma individual en la clase siguiente, o en la fecha y forma que sus profesoras determinen, previa información conocida por él y la estudiante.

ARTÍCULO 15°

Las pruebas escritas se estructuran de la siguiente forma:

- Ítem de conocimiento: 20% del puntaje total
- Ítem de habilidades procedimentales:30 % del puntaje total
- Ítem de habilidades de resolución de problemas: 50% del puntaje total.

La estructura de las pruebas puede variar, dependiendo de los OA a evaluar, de los lineamientos por asignatura entregados, del proceso pedagógico desarrollado con el curso, entre otros

Cada profesor/a puede planificar dentro de su plan de evaluación, pruebas con formato tipo SIMCE, o pruebas de admisión a la educación superior, uso de hoja de respuestas, entre otras.

ARTÍCULO 16°

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán con los estudiantes deben ser presentados a la Evaluadora para su revisión, retroalimentación y solicitud de multicopiado a la central de apuntes, de acuerdo a los siguientes plazos:

Pruebas escritas	10 días hábiles
Controles	5 días hábiles
Rúbricas, pautas, listas u otros	7 días hábiles

La evaluadora dispondrá de 2 a 4 días hábiles para entregar la retroalimentación de las actividades y/o instrumentos de evaluación presentados.

(Cada profesor/a debe enviar su material vía correo electrónico a la Evaluadora del colegio, indicando la fecha que requiere el material, el curso y la cantidad respectiva, si la actividad evaluada es de carácter grupal)

No se autorizará el multicopiado de material que no cumpla con los plazos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17°

El estudiante debe revisar los resultados de sus evaluaciones y hacer las observaciones si las hubiera el mismo día de la entrega al profesor/a que corresponda. Posterior a ese día no serán válidas las correcciones y/o modificaciones según corresponda, a excepción de los estudiantes ausentes a clases en el momento de la entrega.

ARTÍCULO 18°

Para los estudiantes de 1° a 4° básico las correcciones y/o modificaciones se pueden efectuar durante la semana de entrega de la evaluación, de parte del alumno/a y/o apoderado, directamente con el profesor de asignatura o en los espacios de horario de atención de apoderados.

ARTÍCULO 19°

El trabajo de los estudiantes será calificado con un grado de exigencia del 60%.

ARTÍCULO 20°

En la enseñanza pre- básica, la evaluación se concibe como un proceso permanente y sistemático al servicio del aprendizaje, por medio del cual el equipo pedagógico recoge, a través de diferentes fuentes y estrategias, evidencias que den cuenta de los aprendizajes y el desarrollo de párvulos, al mismo tiempo que se indaga sobre la efectividad de las prácticas pedagógicas implementadas.

Existen diferentes procedimientos, instrumentos y técnicas para registrar evidencias y manifestaciones de aprendizajes de los párvulos. Se ha centrado la utilización de la evaluación auténtica, dado que brinda mayor cabida a la apreciación de aquellos aspectos singulares de cada párvulo, al mismo tiempo que permite valorar el proceso desarrollado, favorece la metacognición e integra a otros actores del proceso educativo, como las familias y la comunidad. (Extracto de evaluación de aprendizajes en niveles de transición, página 393)

El proceso evaluativo en los niveles NT1 y NT2, se realiza de la siguiente manera:

- En primera instancia se realiza una evaluación diagnóstica en el mes de marzo.
- Se realiza registro mensual en la bitácora de cada curso (física y/o digital), donde cada Educadora de párvulos, indica el logro de los objetivos de aprendizaje de cada nivel, utilizando instrumentos de evaluación para dicho proceso, ya sean, escalas de apreciación, listas de cotejo, otros.
- El registro mensual permite obtener el porcentaje de logro alcanzado por cada estudiante.
- Si los objetivos de aprendizaje no alcanzan el 70% de logro, deben ser abordados nuevamente por la educadora del nivel, como una forma de reforzar el aprendizaje no logrado.
- La información evidenciada durante el semestre, permite la elaboración de un informe pedagógico de carácter semestral, que se entrega a los apoderados en el mes de agosto y en el mes de diciembre, y que da cuenta del logro de los párvulos en sus procesos pedagógico y entrega sugerencias a la familia.
- Para la elaboración del informe final de semestre, es importante señalar que, independiente de las estrategias e instrumentos que se usen para recopilar información, el momento clave de la evaluación, corresponde al análisis de las evidencias obtenidas por medio de diversas técnicas, procedimientos e instrumentos que se pueden utilizar en el proceso de evaluación, estas son: análisis de dibujos y creaciones, juegos teatrales, conversaciones grupales e individuales, exposiciones o presentaciones relacionadas con temáticas específicas, cuadernos, textos de trabajo, guías de aprendizaje, carpeta de evidencias, etc.
- Es importante señalar que el informe semestral elaborado por las educadoras de párvulo, considera aspectos pedagógicos y formativos.

ARTÍCULO 21°.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos, en caso de que los alumnos así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 22°

Como colegio no enviamos tareas para desarrollar en la casa, a fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos/as. Es importante señalar que en algunos niveles y/o ciclos se envían actividades breves a fin de reforzar algunos aspectos pedagógicos que es necesario para su proceso formativo.

ARTÍCULO 23°

Los profesores/as dispondrán de espacios en instancias de reunión y/o consejo de profesores para trabajar temáticas relacionadas con la discusión y acuerdos de criterios de evaluación a fin de fomentar un trabajo colaborativo para mejorar las prácticas evaluativas y de enseñanza. Dicho trabajo deberá quedar registrado en el libro de actas del departamento o reporte de actas de reuniones enviados al equipo técnico pedagógico.

Durante el año existirán reuniones especiales con los profesionales que corresponda para revisar por niveles los casos de estudiantes con riesgo de repitencia, y establecer medidas de apoyo y acompañamiento para nuestros estudiantes, estas reuniones se desarrollarán durante los meses de abril-junio-agosto-octubre.

III) DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 24°

Los profesores/as deben informar a los estudiantes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas durante el año escolar, teniendo un plazo de 10 días hábiles para la entrega de las calificaciones a los estudiantes. Para los trabajos de investigación u otro tipo de procedimiento que requiere mayor tiempo para la revisión de parte del docente, el plazo de entrega de resultados es de 15 días hábiles. Las calificaciones deben ser registradas en el libro de clases el mismo día en que se entregan a los estudiantes y dentro de 5 días hábiles en el sistema computacional utilizado por el establecimiento.

No se podrá aplicar otra evaluación, sin que los estudiantes conozcan el resultado de su evaluación anterior.

Los registros de calificaciones en los plazos establecidos serán supervisados por la Evaluadora del colegio.

Las calificaciones serán registradas en el libro de clases de cada curso y en el sistema computacional que disponga el colegio, para la posterior elaboración de informes parciales y semestrales. El registro de calificaciones debe mantenerse actualizado para el seguimiento a los casos de estudiantes, en relación a sus resultados pedagógicos.

ARTÍCULO 25°

Se podrá solicitar desde el colegio, el registro de los porcentajes de logro de los procesos evaluativos, de acuerdo a la implementación de programas que así lo requieran. El objetivo es evidenciar si se requiere o no, de los procesos de re-enseñanza, cuando los porcentajes lo indiquen.

Si en algún proceso evaluativo se logra tener un porcentaje de notas insuficientes igual o superior al 60% de la matrícula del curso, se debe solicitar la autorización de la evaluadora para el registro en el libro de clases y en el sistema computacional, y/o tomar las medidas remediales que corresponda, estableciendo los acuerdos, si se vuelve a repetir un panorama de este tipo en el resultado de las remediales.

ARTÍCULO 26°

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación y el plan de evaluación elaborado para dicha asignatura o módulo que realiza cada profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con la evaluadora, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos.

ARTÍCULO 27°

El resultado de las calificaciones debe ser informado a los apoderados a través de las instancias formales que dispone el colegio:

- Entrega de informes parciales a los apoderados en el período establecido por el colegio, durante el semestre en instancias de reunión de apoderados (mayo- octubre/noviembre)
- Entrega de informes semestrales a los apoderados al término de cada semestre (agosto-diciembre)
- La enseñanza pre-básica enviará sus informes semestrales en los meses de agosto y diciembre.
- Instancias de entrevista personal entre el docente y el apoderado para informar sobre el proceso pedagógico de su hijo e hija.

Es responsabilidad del profesor de asignatura citar a los apoderados de los estudiantes que evidencian bajo rendimiento en su asignatura, evitando así llegar al término del semestre, sin el conocimiento del apoderado/a.

Cada profesor jefe, deberá citar a entrevista personal, a los apoderados de los estudiantes que presentan bajo rendimiento y requieran de la elaboración de planes de acompañamiento para apoyar su proceso pedagógico. En dicha instancia el profesor jefe deberá socializar el plan de acompañamiento para la toma de conocimiento del apoderado/a.

ARTÍCULO 28°

En el caso de la asignatura de Orientación y Religión será evaluada a través de criterios: Muy bueno, bueno, suficiente e insuficiente, y no inciden en el promedio general de los estudiantes.

ARTÍCULO 29°

Los resultados de las evaluaciones, serán expresados como calificaciones en cada una de las asignaturas, en una escala numérica de 1.0 a 7.0, registradas con un decimal.

La calificación mínima de aprobación será de nota 4.0

Los alumnos y alumnas obtendrán durante el año escolar las siguientes calificaciones:

- Calificaciones parciales: Corresponderán a las calificaciones asignadas durante el semestre y obtenidas en cada una de las asignaturas, expresadas con un decimal, sin aproximación.
- Promedios semestrales: Corresponderán al promedio de las calificaciones parciales de cada asignatura, obtenidas durante el semestre. Este promedio se aproxima cuando su decimal es igual o superior a 5, por ejemplo 65.5, corresponde a un promedio anual 6.6.-
- Promedios anuales: Corresponderán al promedio de las calificaciones semestrales de cada asignatura, y se expresarán con un decimal. El promedio anual se aproxima cuando su decimal es igual o superior a 5, por ejemplo 65.5, corresponde a un promedio anual 6.6.-

IV) SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 30°

En el caso de que un alumno/a falte a una evaluación avisada por el profesor de asignatura y esta ausencia sea justificada oportunamente, el alumno/a deberá presentarse a dicha evaluación en la fecha y horario acordado por el profesor correspondiente. Esta información debe ser registrada por el profesor/a de asignatura en la hoja de vida del estudiante, donde se explicita claramente que el estudiante toma conocimiento de la nueva fecha de reprogramación. La situación de los estudiantes con evaluaciones reprogramadas debe quedar resuelta en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha en que el estudiante se presente a clases.

Sólo se entenderá justificada la inasistencia de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Presentando certificado médico que respalde la inasistencia (este documento se debe presentar en un plazo máximo de dos días posterior a la fecha de emisión del certificado o licencia médica, de lo contrario no es válido para justificar la ausencia a evaluaciones)
- Que el apoderado justifique personalmente el día de la evaluación o al reintegrarse el alumno(a) a clases, sólo frente a situaciones especiales y de fuerza mayor (ejemplo: duelo, temas socio-afectivos de índole personal, etc). Dicha justificación debe realizarse en inspección, con el profesor jefe, con el profesor de asignatura y/o integrante del equipo técnico pedagógico. La información debe ser transmitida a la Evaluadora para avisar al profesor/a que corresponda.
- Si el alumno(a) se encuentra representando al establecimiento en alguna actividad el día en que estaba programada la evaluación. Es responsabilidad del profesor/a a cargo de la actividad informar con dos días de anticipación a la Evaluadora, para formalizar la información con el profesor/a de asignatura para justificar la ausencia del estudiante a la evaluación fijada con anticipación.

ARTÍCULO 31°

Si un alumno(a) falta a una evaluación y no cumple con los requerimientos detallados en el punto anterior, se le aplicará la evaluación cuando el profesor lo determine y con una exigencia de un 70%, la situación deberá quedar resuelta en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de aplicación de la evaluación inicial.

ARTÍCULO 32°

Si el docente recalendariza la evaluación y el alumno no se presenta a rendir en la nueva fecha, el docente debe informar el caso a la Evaluadora del colegio para tomar entrevista y conocer los motivos de la ausencia y/o justificación. Posterior a la entrevista, se determinará en conjunto con el profesor de asignatura, el procedimiento a seguir con el estudiante, por ejemplo, reprogramación de prueba, evaluación con nota mínima, etc.- Este proceso se aplicará dentro de un plazo máximo de 3 días posterior a la entrevista entre el estudiante y evaluadora.

Es responsabilidad del profesor/a dejar el registro de la nueva fecha en la hoja de vida del estudiante, solicitando que el alumno deje su nombre o firma, con el objetivo de que se evidencie la toma de conocimiento de la nueva fecha.

ARTÍCULO 33°

En el caso de que un alumno(a) sea sorprendido copiando, usando "torpedo", mostrando la evaluación a su compañero/a, mirando su cuaderno, libro, o cualquier otro documento escrito y/o tecnológico, se procederá a retirar la evaluación y se dejará registro escrito de la situación en la hoja de vida del alumno(a).

El docente interrogará al estudiante de forma oral o escrita al finalizar la clase, y/o cuando el docente le informe al estudiante la nueva fecha de la evaluación, el cual será calificado con un porcentaje de exigencia del 70%.

La situación evaluativa de él o los estudiantes debe quedar resuelta en un plazo máximo de 3 días hábiles, a contar de los hechos ocurridos.

El docente debe informar posteriormente a la Evaluadora, y gestionar la citación al apoderado para entrevista personal en su horario de atención, dejando los registros correspondientes en el acta del curso de él o la estudiante.

ARTÍCULO 34°

En el caso de que el estudiante esté interrumpiendo el proceso evaluativo, por ejemplo, haciendo ruidos molestos, risas, parándose sin autorización, conversando, consiguiendo materiales sin autorización, entre otros; el profesor en primera instancia:

- Realiza llamado de atención al estudiante y descuenta puntaje o décimas de acuerdo a su criterio.
- Si la situación persiste el profesor retira la evaluación del o los estudiantes involucrados.
- El docente interrogará al estudiante de forma oral o escrita al finalizar la clase, con un porcentaje de exigencia de 70%.
- Es responsabilidad del profesor avisar de lo ocurrido a la Evaluadora, dejar el registro en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante y gestionar la citación al apoderado para comunicar lo sucedido.

ARTÍCULO 35°

Cuando existe situación de "copia" ya sea prueba, o plagio de trabajos, o copias textuales de internet, etc. donde se involucre uno, dos o más estudiantes, el docente debe dejar el registro de la situación observada en la hoja de vida del estudiante. No obstante, como medida para obtener evidencia del aprendizaje de los estudiantes, el docente procederá a realizar una interrogación (oral o escrita) al o los estudiantes involucrados para calificar el proceso, o entregar una nueva actividad para su desarrollo. Dicha actividad será evaluada con 70% de exigencia. La situación evaluativa debe quedar resuelta en un plazo máximo de 3 días a contar de lo sucedido, el profesor debe informar a la evaluadora, y citar al o los apoderados para informar lo acontecido.

ARTÍCULO 36°

En el caso de que un alumno(a) se niegue a rendir la evaluación, sin presentar motivos justificados, el docente debe informar el mismo día de ocurrido el hecho a la Evaluadora. La evaluadora tomará entrevista con el estudiante el mismo día, para recoger información y tomar decisiones sobre los motivos de dicha situación. La evaluadora informará al docente el resultado de la entrevista y se acordará con el profesor/a la nueva fecha de aplicación con un porcentaje de exigencia del 70%, siempre y cuando existan motivos de fuerza mayor que impiden que el estudiante rinda su evaluación en el día programado. De lo contrario, la evaluación puede aplicarse el mismo día de ocurrido el hecho, utilizando el mismo instrumento u otro diferente determinado con el docente, siendo la calificación que obtenga en esta instancia la que se registra en el libro de clases.

El profesor/a debe dejar el registro en el libro de clases de la conducta del estudiante.

ARTÍCULO 37°

En el caso de los estudiantes que no entregan sus actividades evaluadas en la fecha estipulada, serán evaluadas, de acuerdo a lo establecido en la pauta de evaluación, pudiendo descontar puntaje del total que contempla dicho instrumento. Si el estudiante no entrega, y el docente otorga una nueva fecha de entrega, la cual debe quedar respaldada en la hoja de vida del estudiante, y no presenta en esta fecha indicada, será evaluado con la nota mínima.

En el caso de que un estudiante no ingrese a rendir una evaluación, estando presente en el colegio, el profesor deberá dejar el registro en la hoja de vida del estudiante, comunicar a evaluadora e inspectoría, para indagar sobre los motivos de lo acontecido. Frente a este proceso y a la información recogida se establecerá una nueva fecha de aplicación, siempre y cuando los motivos sean justificados. De lo contrario el estudiante deberá rendir de forma inmediata la evaluación.

Es importante mencionar que no se pueden poner notas insuficientes por ausencia de materiales para trabajar en procesos evaluativos, es responsabilidad del docente informar a los apoderados o las áreas que correspondan la situación del estudiante.

Para las diferentes situaciones especiales que se pueden presentar en el marco de un proceso evaluativo, y que no estén descritas en este reglamento, será la evaluadora y/o equipo técnico, en conjunto con el docente, quienes determinen los pasos a seguir, a fin de resolver la situación evaluativa del estudiante involucrado.

ARTÍCULO 38°

Procedimientos de evaluación que se aplicarán en el Establecimiento frente a situaciones especiales:

Situaciones especiales	Procedimientos Evaluativos
a) Enfermedades prolongadas con respaldo médico	<p>La Evaluadora en conjunto con el profesor jefe reprogramarán las evaluaciones sumativas finales hasta que el alumno(a) se encuentre en condiciones de salud para rendirlas y se enviará por medio del apoderado(a) guías u otras actividades que el alumno(a) esté capacitado(a) para realizar.</p> <p>Se entiende por enfermedades prolongadas, licencias que superen los 15 días. En casos, donde exista una menor cantidad de días, una vez que el estudiante se integre a clases, se coordinará con el profesor/a de asignatura para rendir sus evaluaciones pendientes.</p>
b) Embarazo o maternidad	<p>La Evaluadora, en conjunto con el profesor jefe, entregarán actividades evaluadas planificadas por los docentes y sus respectivos plazos de entrega, hasta que la alumna se encuentre en condiciones de salud para incorporarse a clases.</p> <p>Los docentes deben enviar material para la estudiante con el objetivo de estudiar y/o ejercitar en el hogar.</p> <p>El material se enviará, a través del apoderado (a) o retiro personal de la alumna, dejando un registro firmado de lo que se entrega y de la fecha que debe presentar dichas actividades.</p> <p>En el caso de las alumnas que son madres y que tienen dificultades para asistir regularmente a clases, deberán asistir como mínimo una vez a la semana al colegio para revisar su situación pedagógica, retirar o entregar material, con evaluadora y/o docentes de asignatura, y/o a trabajar con educadora diferencial si corresponde.</p> <p>De acuerdo a la fecha de parto del hijo/a del estudiante se analizará la posibilidad del cierre anticipado del año escolar.</p> <p>Como colegio se implementarán las estrategias de apoyo necesarias para que las estudiantes embarazadas, madres y/o padres puedan finalizar de manera óptima su proceso educativo.</p> <p>*Otros aspectos para asegurar la continuidad y promoción de las alumnas embarazadas y madres, están descritos en el protocolo de embarazo del RICE</p>
c) Finalización anticipada del semestre	<p>Para el cierre anticipado del semestre o del año escolar se solicita desde el colegio, certificado médico que valide esta determinación de parte del profesional que corresponda, entendiéndose que es una situación de carácter especial.</p> <p>Para dicho proceso, se realizará el cierre del semestre o del año escolar con las calificaciones que el estudiante haya obtenido a la fecha, a excepción de que las calificaciones obtenidas pongan en riesgo de repitencia al estudiante, por lo que se realizarán acciones internas para mejorar los promedios insuficientes que presente a la fecha de la solicitud de cierre anticipado.</p>

	<p>La Evaluadora, informará a quien corresponda de la determinación y acciones a seguir de acuerdo a cada caso.</p> <p>Eventualmente se podrá validar un cierre anticipado de año escolar, con informe emitido desde los profesionales del área de convivencia escolar, aspecto que será abordado dependiendo de la necesidad puntual del estudiante.</p>
d) Asistencia a pasantías, congresos u otras instancias de representación del establecimiento.	La Evaluadora y los profesores de asignatura reprogramarán las evaluaciones a través de la elaboración de un calendario de evaluaciones parciales hasta que el o la estudiante asista al establecimiento en forma regular.
e) Eximición de actividad física en la asignatura de educación física.	<p>Cuando un estudiante presenta alguna situación médica que le impide realizar actividad física, queda eximido de la actividad física, previo certificado médico, pero no de la asignatura. No obstante, el o la estudiante participa de las clases realizando otro tipo de actividades que puedan ser calificadas en la asignatura, como por ejemplo trabajos, investigaciones, etc.-</p> <p>Las actividades aplicadas deben ser explicadas al estudiante e informadas al apoderado por parte del profesor de la asignatura.</p>
f) Estudiantes que asisten al Servicio Militar	<p>Cuando un estudiante del colegio es llamado a la realización del Servicio Militar, el apoderado debe comunicar de manera formal al colegio la fecha que el alumno se va al Servicio.</p> <p>La evaluadora, en conjunto con el profesor/a jefe revisará su situación pedagógica actual para proceder al cierre anticipado del año escolar. Se realizarán las acciones que sean pertinentes para favorecer que el estudiante finalice de forma óptima su semestre en el colegio. La Dirección del colegio realizará una constancia de cierre anticipado del año escolar, de acuerdo a lo establecido en el nuestro reglamento para los fines que el estudiante estime pertinente, siempre y cuando lo solicite. El o la estudiante continúa matriculado en el colegio hasta la finalización del proceso de todos los estudiantes del curso.</p>

V) EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

ARTÍCULO 39°

Nuestro Colegio, en la medida de sus posibilidades, generará un ambiente propicio que favorezca la inserción de alumnas y alumnos con algún tipo de Necesidad Educativa Especial de carácter transitoria y/o permanente, para integrarlos al proceso de enseñanza aprendizaje.

En este sentido y con el claro propósito de ofrecer mejores condiciones a nuestros alumnos y alumnas, el Colegio cuenta con Programa de Integración Escolar, el que nos permite realizar un trabajo colaborativo entre los diversos profesionales como: fonoaudiólogo/a, profesores, profesoras diferenciales, psicólogos, terapeutas ocupacionales, quienes desarrollan una intervención específica en las áreas que nuestros alumnos y alumnas desde Pre- kínder a Cuarto Medio lo requieran.

Los especialistas están en contacto permanente con los profesores(as) jefes, orientadora, profesores(as) de asignatura, Equipo Técnico y Dirección. Son los equipos de aula, quienes trabajan colaborativamente para apoyar los aprendizajes de las y los estudiantes que lo necesitan.

ARTÍCULO 40°

Los procedimientos evaluativos diversificados deben ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de Necesidad Educativa Especial detectada a raíz de la evaluación realizada por el equipo de profesionales con el que cuenta el Programa de Integración Escolar y trabajados en conjunto de manera colaborativa con el o la profesora de asignatura.

Sólo en caso de ser necesario, se proporcionará un tiempo adicional en la evaluación o se parcelarán las pruebas en dos periodos de tiempos dependiendo de las características de las y los estudiantes, sus necesidades, competencias, entre otros. Cuando se decida proporcionar al estudiante más tiempo para la realización de la evaluación, éste debe ser efectuado en un lugar que reúna las condiciones necesarias para rendir la evaluación.

ARTICULO 41°

El equipo de aula determinará procedimientos evaluativos diferenciados para las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que lo requieran, los cuales serán informados en el Plan de Apoyo Individual (PAI) o en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de los y las estudiantes.

En el caso de los procedimientos evaluativos diferenciados, será la coordinadora PIE quien revise y valide este tipo de instrumentos.

ARTÍCULO 42°

La presencia del profesor/a diferencial se hará efectiva, solamente, cuando por horario le corresponda asistir al curso que esté en procesos de evaluación. La función principal que el profesor/a de educación diferencial tendrá durante este periodo, será mediar cognitivamente las instrucciones del instrumento, la cual está fundamentada en los criterios establecidos en el Plan de Apoyo Individual de cada estudiante, dirigido a la valoración del objetivo enseñado y al reconocimiento del conocimiento utilitario.

Los docentes de asignatura serán los encargados de elaborar y aplicar las evaluaciones diversificadas, con el apoyo del profesor/a de educación diferencial.

ARTÍCULO 43°

Se aplicará PACI (Plan de Apoyo Curricular Individual) cuando las y los estudiantes requieran apoyo y no respondan a la planificación, diversificación y/o al curriculum que corresponde a su nivel, producto de su Necesidad Educativa Especial.

El PACI puede realizarse a cualquier estudiante que lo requiera, en respuesta a una situación emergente, teniendo una duración mínima de 3 meses y máxima de 1 año, lo que dependerá de las características y avances de cada uno de los y las estudiantes.

El equipo de aula en conjunto, son los responsables de elaborar el PACI, es decir, de tomar las decisiones sobre los objetivos, las estrategias, los apoyos y las adaptaciones de las evaluaciones, además de realizar un seguimiento de su desarrollo para así poder registrar avances, detectar dificultades y aportar soluciones.

ARTÍCULO 44°

Se realizará adecuación curricular individualizada a los y las estudiantes según sus necesidades, características, habilidades y competencias previa coordinación entre docente de asignatura y profesor/a diferencial, siendo informado esto al equipo técnico pedagógico y coordinación del Programa de Integración Escolar.

El tipo de adecuación curricular a implementar dependerá de las características, habilidades, y/o necesidades que la o el estudiante presente, éstas pueden estar asociadas al nivel en el que se encuentren, pudiendo ser de acceso como de objetivos de aprendizaje.

Los criterios a considerar para la adecuación curricular de acceso serán: presentación de la información, formas de respuesta del entorno, organización, tiempo, horario. En relación a los criterios de la adecuación curricular de objetivos de aprendizaje serán: graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del curriculum y/o eliminación de aprendizajes.

ARTÍCULO 45°

A los alumnos/as que presenten Necesidades Educativas Especiales, ya sea de carácter transitoria o permanente y que requieran, se les realizará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) de acuerdo al formato institucional, con periodo de aplicación según las necesidades. Este plan contempla información general de los y las estudiantes, el tipo de adecuación curricular que se establezca, las estrategias de apoyo, los recursos, el seguimiento y las formas de evaluación.

A partir de lo establecido en el PACI, en el caso de que él o la estudiante lo requiera, se deberá realizar una adaptación a la evaluación, de acuerdo al contenido y a los objetivos trabajados. Para lo anterior, los profesores/as de cada asignatura en conjunto con la educadora diferencial del curso tomarán acuerdos previos frente a la evaluación.

Cabe señalar que la elaboración y aplicación del PACI es responsabilidad compartida entre el profesor docente de asignatura y la profesora diferencial.

ARTÍCULO 46°

Para los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Permanentes (NEEP), los profesores y profesoras deben tener presente lo siguiente: otorgar más tiempo para la realización de las actividades, parcelar la evaluación, realizar interrogaciones orales, reducir la extensión de la guía de trabajo, eliminación de ítems, diversificación de los instrumentos evaluativos, evaluaciones con uso de material complementario, utilización de recursos tecnológicos, trabajos en equipo, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, que participe de una evaluación grupal y que en su Plan de Adecuación Curricular se establezcan criterios en relación a la participación en dichas actividades, deben ser evaluados de acuerdo a sus habilidades, capacidades como también sus necesidades, por lo que el instrumento evaluativo que se elabore debe dar respuesta a sus requerimientos.

ARTÍCULO 47°

Todos los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP) serán evaluados con un 50% de exigencia. Los y las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorios serán evaluados con un 60% de exigencia. No obstante, si el estudiante según sus necesidades, características y habilidades requiere de la gradualidad del porcentaje debe ser una decisión tomada en conjunto por el profesor de asignatura y profesora diferencial, la cual debe ser validada por la coordinadora PIE, explicitando las razones que fundamenten dicha decisión, lo cual quedará formalizado en un acta o en otro documento formal del PIE.

ARTÍCULO 48°

La cantidad de calificaciones de cada alumno o alumna con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente (NEEP) puede ser diferente a la de sus compañeros de curso, pudiendo tener más o menos calificaciones, en relación a lo planificado por los profesores/as para el curso. Además, la cantidad de calificaciones para cada asignatura, podrá estar explicitada en el PACI, lo cual determinará la situación evaluativa para el estudiante.

VI) DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 49°

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Aprobaron todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes

de estudio.

b) Re aprobaron una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea

como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Re aprobaron dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un

módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes, etc. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

Se realizará una revisión permanente a la asistencia de los estudiantes, y a los casos de los estudiantes con un porcentaje inferior al 85%, para mejorar este aspecto tan relevante para el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 50°

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través la comisión evaluadora, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

La comisión evaluadora estará formada por:

- Dirección
- Equipo Directivo
- Equipo Técnico Pedagógico (jefe técnico-evaluadora-coordinadora PIE-curriculista)
- Equipo de Aula (profesor jefe-educador diferencial-psicólogo- inspector)
- Docentes de las asignaturas que presenta promedio insuficiente.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado la evaluadora, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 51°

Durante el año escolar, cada profesor/a deberá realizar los registros correspondientes sobre las evidencias del trabajo del alumno/a en la hoja de vida del estudiante, libros de acta y/o libros de entrevistas, bitácora digital, a fin de servir de insumos para la elaboración del informe final, para el análisis de los casos de parte del equipo directivo y técnico, que se encuentran en situación de repitencia y que no cumplen con los requisitos señalados en el artículo 49°.

El informe, según formato institucional, lo realizará el profesor/a Jefe, quien será el responsable de recoger todos los antecedentes necesarios para la elaboración de dicho informe, el cual debe tener información de parte del equipo de profesionales que trabaja con el estudiante

Para ambos casos, ya sea repitencia como medida excepcional o promoción; el equipo de aula y equipo técnico pedagógico, desarrollarán un plan de acompañamiento pedagógico para el año siguiente, de acuerdo a formato institucional, para apoyar el proceso del aprendizaje del estudiante, cuyas medidas establecidas en dicho plan deben presentadas al apoderado responsable del estudiante.

Dentro de las acciones para el plan de acompañamiento pedagógico, se sugiere:

- Seguimiento continuo a los resultados de los estudiantes
- Mantener comunicación permanente con madres, padres y apoderados
- Informar a los profesionales que corresponda necesidades de apoyo para los estudiantes
- Intensificar el aprendizaje, altas expectativas, tareas desafiantes y significativas
- Adecuar las estrategias a sus características y necesidades

- Potenciar la evaluación formativa
- Realización de trabajo colaborativo entre los estudiantes, como ejemplo: grupos de estudio.
- Tutorías que promuevan habilidades académicas y sociales
- Programas de apoyo
- Derivaciones
- Otros

ARTÍCULO 52°

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, elaborar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado el alumno.

El certificado anual de los estudiantes que continúan en el colegio, quedará archivado en el expediente del estudiante. Para los estudiantes que lo requieren, dicho documento puede ser solicitado para su entrega en secretaría.

ARTÍCULO 53°

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

VII) NORMAS FINALES

ARTÍCULO 54°

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

La licencia de educación media se entregará a los estudiantes egresados, una vez finalizado el proceso académico.

ARTÍCULO 55°

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tal efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

ARTÍCULO 56°

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 57°

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 58°

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional en el mes de marzo.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos

SIGE o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

ARTÍCULO 59°

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

ARTÍCULO 60°

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 61°

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse. Frente a cualquiera orientación que emane del Ministerio de Educación y que implique ajustes al reglamento de evaluación, éstas serán incluidas a través de un anexo que se entregará a la comunidad, de acuerdo a las fechas de la recepción de dichas orientaciones.

