COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ALERCE

2022

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar Colegio Alerce:

I.- Introducción.	16
II.-Fuentes Legales.	18
III.-Principios Fundamentales que Inspiran el Sistema Educativo del Establecimiento: 1.-Principio de Dignidad del ser Humano. 2.-Principio de Interés Superior del niño, niña y/o adolecente. 3.-Principio de la No Discriminación Arbitraria. 4.-Principio de Legalidad. 5.-Principio de un Justo y Racional Procedimiento. 6.-Principio de Proporcionalidad. 7.-Principio de Transparencia. 8.-Principio de Participación. 9.-Principio de Autonomía y Diversidad. 10.-Principio de Responsabilidad.	23
1.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa: • Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas. • Derechos alumnos y alumnas Trans. • Obligaciones Miembros Comunidad Educativa para con los alumnos/as Trans. • Derechos y Deberes Padres y/o apoderados. • Derechos y Deberes de Profesionales de la Educación. • Derechos y Deberes Otros Profesionales. • Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación.	33

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Derechos y Deberes Encargado Transporte Escolar (Cada vez que lo hubiere). • Derechos y Deberes de Equipos Docentes Directivos. • Derechos y Deberes Generales del Personal. • Derechos y Deberes Director/Rector. • Derechos y Deberes del Sostenedor.	
2.-Regulaciones Técnico-administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional: • Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento y Régimen de Jornada Escolar. • Horario de Clases, Suspensión de Actividades, Recreos, Almuerzo y Funcionamiento del Establecimiento. • Organigrama del Establecimiento: Roles de Docentes, Directivos, Asistentes y Auxiliares. • Mecanismos de Comunicación con Padres, Madres y/o Apoderados. ✓ Libreta de Comunicaciones.(1° a 4° básico) ✓ Llamados Telefónicos. ✓ Correos Electrónicos. ✓ Página WEB ✓ Publicaciones en Espacios Comunes. ✓ Carta Certificada**.** • Bases Generales Establecimiento Educacional.	57
3.-Regulaciones Relativas a Procesos de Admisión Escolar. ✓ Principios Básicos a Considerar en este Proceso. • Principio de Dignidad. • Principio de Objetividad y Transparencia. • Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades. • Principio de la no Discriminación Arbitraria. ✓ Implementación de Nuevo Sistema de Admisión Escolar.	67

• Forma de Postular • Postulación de más de un Hijo. • Vacantes. • Modificación Postulación. • Falta de Vacantes. • Postulación Extemporánea. • Imposibilidad de Matricula por falta de Cupo. • Resultado de la Postulación. • Requisitos de Ingreso. • Consideraciones Especiales. ✓ De los Alumnos Trans. • Principios Orientadores para la Comunidad Educativa respecto a los Alumnos Trans. • Procedimiento General para el Reconocimiento de la Identidad de Género de los Estudiantes Trans. • Medidas Básicas de Apoyo adoptadas por el Establecimiento en Beneficio de los alumnos y alumnas Trans. a) Entregar Apoyo al alumno y alumna Trans y a su Familia. b) Dar Orientación a la Comunidad Educativa. c) Uso del Nombre Social en todos los Espacios Educativos. d) Uso del Nombre Legal en los Documentos Oficiales. e) Presentación Personal. f) Utilización de Servicios Higiénicos. • Consideraciones Especiales Contempladas en Nueva Ley de Inclusión	
4.-Regulaciones Relativas al Uso de Uniforme Escolar.	89
5.-Regulaciones Relativas al Ámbito de Seguridad y Resguardo de Derechos: **a) Protocolo de Seguridad- Plan Integral de Seguridad (PISE)** ✓ Disposiciones Generales.	92 92

✓ Descripción Estructural General del Establecimiento a Considerar ante una Situación de Emergencia. ✓ Objetivos Específicos del Plan de Seguridad Escolar. ✓ Situaciones de Emergencia. ✓ Proceso de Conformación del Comité de Seguridad Escolar. ✓ Aviso o Alerta de Emergencia. ✓ Reglas para Efectuar Retiro de Alumnos. ✓ Procedimiento de Evacuación. ✓ Recomendaciones a Considerar frente a una Emergencia. ✓ Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad del Establecimiento. ✓ Procedimiento General ante Existencia de Accidentados o Lesionados durante una Emergencia. ✓ Accidentes de Vehículos de Transporte Escolar o Particulares de Personal del Establecimiento. ✓ Condiciones Generales de Seguridad. ✓ Medidas Preventivas. • Programa de Capacitación Plan Emergencia. • Programas de Trabajo/ Comité de Seguridad. • Sistema de Mejoramiento Continuo. ✓ Procedimiento en caso de Accidentes durante el Desarrollo de la Clase y/o Actividad. ✓ Medidas de Seguridad en Clases de Educación Física. ✓ Carta Gantt Ejercicios y Simulaciones. ✓ Reglas Aplicables en caso de Accidente Grave o Fatal de Funcionarios el Establecimiento. **b) Medidas Preventivas de Salubridad en el Establecimiento.** ✓ Medidas Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento. ✓ Medidas Preventivas para Evitar la Entrada o Eliminar la Presencia de Vectores y/o Plagas.	137

✓ Medidas a Tomar en Cuenta ante la Presencia o Existencia de Plagas, Vectores y/o Roedores. ✓ Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados de la Realización de los Servicios. ✓ Deficiencias en Condiciones de Higiene y Seguridad. ✓ Reglas Generales Relativas a la Promoción de Acciones Preventivas y/o Especiales, Suministro de Medicamentos y Traslado de Alumnos y Alumnas a Servicios Asistenciales.	
IV.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN O ACTUACIÓN: **1.- Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación Frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes:** ✓ Derechos Educacionales de niños, niñas y Adolescentes. ✓ Estrategias de Información y Capacitación Dirigida a Actores de la Comunidad Educativa y Derivación a Externos. ✓ Reglas Generales del Procedimiento. ✓ Etapas del Procedimiento. ✓ Plan de Intervención Interna del Establecimiento y Derivación a Redes u Organismos Externos. ✓ Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los Casos. ✓ Seguimiento del Establecimiento. ✓ Reglas Generales respecto a los Adultos Involucrados. • Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento. • Adulto Involucrado fuere otro Padre, madre y/o Apoderado. • Adulto Involucrado fuere el propio Padre, madre y/o Apoderado. • Adulto Involucrado fuere un Tercero Externo al Establecimiento.	151 151

✓ Medidas Pedagógicas, Formativas, Valorativas y de Apoyo Psicosocial a Aplicar. ✓ Flujograma.	
2.- Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la Integridad de los Estudiantes: ✓ Consideraciones Generales. ✓ Cómo Detectar cuando un alumno o alumna ha sido Víctima de Abuso Sexual. ✓ Acciones y Etapas que Componen el Procedimiento o Protocolo de Acción ante Hechos de Connotación Sexual • Cómo actuar ante Presencia de Evidencias • Recomendaciones. • Donde Denunciar. ✓ Programa de Prevención de Agresiones Sexuales o Hechos de Connotación Sexual. ✓ Plan de Intervención Interna del Establecimiento y Derivación a Redes u Organismos Externos. ✓ Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos. ✓ Seguimiento del Establecimiento. ✓ Agresiones Sexuales y/o Hechos de Connotación Sexual Entre Estudiantes. ✓ Reglas Generales del Procedimiento. ✓ Etapas del Procedimiento. ✓ Reglas Generales respecto a los Adultos Involucrados. • Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento. • Adulto Involucrado fuere otro Padre, madre y/o Apoderado. • Adulto Involucrado fuere el propio Padre, madre y/o Apoderado. • Adulto Involucrado fuere un Tercero Externo al Establecimiento. ✓ Anexo: Formulario Denuncia Tipo.	177

✓ Anexo: Notificación Padre, Madre y/o Apoderado. ✓ Anexo: Síntesis del Caso. ✓ Anexo: Registro Seguimiento. ✓ Flujograma.	
3.- Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol en el Establecimiento: ✓ Estrategias de Información y Capacitación. ✓ Implementación de Políticas Formativas y Preventivas. ✓ Consideraciones Generales. ✓ Situaciones de Microtráfico y/o Tráfico en el Establecimiento. ✓ Reglas Generales del Procedimiento. ✓ Etapas del Proceso. ✓ Plan de Intervención Interna del Establecimiento y Derivación a Redes u Organismos Externos. ✓ Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos. ✓ Seguimiento del Establecimiento. ✓ Reglas Generales Adultos Involucrados: • Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento. • Adulto Involucrado fuere otro Padre, madre y/o Apoderado • Adulto Involucrado fuere el propio Padre, madre y/o Apoderado. • Adulto Involucrado fuere un Tercero Externo al Establecimiento. ✓ Medidas Pedagógicas, Formativas, Valorativas y de Apoyo Psicosocial.	221
4.- Protocolo de Accidentes Escolares: ✓ Clasificación de Accidentes Escolares. ✓ Centros Asistenciales más Cercanos y Redes de Atención Especializadas. ✓ Listado de Alumnos con Seguros Privados (Si los Hubiere) ✓ Reglas Generales de Procedimiento.	248

✓ Consideraciones Generales. ✓ Tipos de Lesiones y Procedimiento en cada caso. a) Lesiones Leves. b) Lesiones Menos Graves. c) Lesiones Graves. d) Lesiones Gravísimas. ✓ Flujograma. ✓ Información General sobre el Seguro Escolar. ✓ Información Respecto al Transporte Escolar ✓ Registro de Padres, Madres y/o Apoderados.	
5.- Medidas Orientadas a Garantizar la Seguridad e Higiene en el Establecimiento Educacional: ✓ Medidas para Aseo, Desinfección y Ventilación. ✓ Deber de Alumnos y Alumnas. ✓ Las siguientes Medidas se encuentran desarrolladas en el **Numeral 5 letra b) del presente Reglamento** y dicen relación con: ✓ Medidas Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento. ✓ Medidas Preventivas para Evitar la Entrada o Eliminar la Presencia de Vectores y/o Plagas. ✓ Medidas a Tomar en Cuenta ante la Presencia o Existencia de Plagas, Vectores y/o Roedores. ✓ Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados de la Realización de los Servicios. ✓ Deficiencias en Condiciones de Higiene y Seguridad. ✓ Procedimiento y Consideraciones Generales. ✓ Consideraciones del Equipo de Aula. ✓ Presencia de Enfermedades de Alto Contagio.	280

✓ Enfermedades Crónicas de Evolución Prolongada.	
6.- Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad: ✓ Derechos de los Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y Embarazo. ✓ Reglas Generales del Procedimiento. ✓ Etapas del Procedimiento. ✓ Medidas Académicas y Admisión, Regulaciones sobre Promoción y Evaluación estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad o Embarazo. ✓ Acciones a Realizar durante la Etapa de Embarazo, Maternidad o Crianza. ✓ Consideraciones en el Programa de Educación Sexual. ✓ Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas. ✓ Informe Final y Cierre de Protocolo. ✓ Redes Estatales en beneficio de los alumnos y alumnas en situación de Paternidad, Maternidad o Embarazo. ✓ Anexo: Compromiso de Acompañamiento a Madres Padres y/o Adolecente. ✓ Anexo: Formulario de Detección Situación de Maternidad, Paternidad o Embarazo. ✓ Anexo: Evaluación Preliminar de cada caso.	294
7.- Regulaciones sobre Promoción y Evaluación: Reglas Generales sobre Promoción y Evaluación de Alumnos y Alumnas del Establecimiento. ✓ Formas de Evaluación: • Diagnóstica. • Formativa. • Sumativa. ✓ Tipos de Evaluación:	316

• Parcial. • Semestral. • Anual. ✓ Carácter de Evaluación: • Individual. • Grupal. ✓ Procedimientos para las Pruebas. ✓ Eximición de alguna Asignatura. ✓ Evaluación Diferenciada ✓ Reglas Generales sobre Promoción y Certificación. ✓ Información sobre Desarrollo Académico Formativo de alumnos y alumnas. ✓ Promoción de alumnos y alumnas del Establecimiento. ✓ Reglas de Asistencia para la Promoción de alumnos y alumnas. ✓ Certificación de alumnos y alumnas del Establecimiento Educacional. ✓ Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.	
8.- Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio: ✓ Fichas Existentes. ✓ Anexo: Programación de Salidas. ✓ Anexo: Autorización de Salidas. ✓ Anexo: Ficha de Salidas. ✓ Salida sin Medio de Transporte. ✓ Salida con Medio de Transporte. (Si Hubiere) ✓ Medidas de Seguridad Antes y Durante la Salida. ✓ Medidas de Seguridad con Posterioridad a la Actividad.	329
V.- Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos: ✓ Reglas Generales. ✓ Conductas Esperadas. a) Profesor de Asignatura.	340

b) Profesor Jefe.
c) Encargado de Convivencia Escolar.
d) Padres, Madres y/o Apoderados.
e) Alumnos y Alumnas.

✓ Acciones u Omisiones consideradas como Faltas:

a) Faltas Leves.
b) Faltas Menos Graves.
c) Faltas Graves.
d) Faltas Gravísimas.

1.- Descripción de Sanciones y Medidas que se Aplicaran por las faltas establecidas: (Alumnos y Alumnas)

a) Faltas Leves:

- Amonestación Verbal.
- Amonestación Escrita.
- Exclusión Transitoria de Clases.

b) Faltas Menos Graves:

- Amonestación Escrita.
- Medidas Pedagógicas.

c) Faltas Graves:

- Derivación Psicosocial.
- Suspensión de Clases.

d) Faltas Gravísimas:

- Suspensión Temporal
- Condicionalidad.
- Cancelación Matrícula
- Expulsión.

✓ Circunstancias Atenuantes y Agravantes.
✓ Reglas Generales respecto a la sanción de Suspensión.
✓ Reglas Generales respecto a la sanción de Cancelación de Matrícula.
✓ Reglas Generales respecto a la sanción de Expulsión.

✓ Justo y Racional Procedimiento. ✓ Se Tendrán por No Escritas. ✓ Medidas Prohibidas. ✓ Disposiciones Ley 21.128 Ley de Aula Segura ✓ Medidas Preventivas. ✓ Obligación de Denunciar a las Autoridades. ✓ Flujograma. **2.- Faltas y Sanciones o Medidas Disciplinarias para el Personal del Establecimiento y Miembros Adultos de la Comunidad Educativa**. ✓ Revisión de Sanciones o Medidas Disciplinarias Aplicadas.	
VI.-Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar: ✓ Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar. ✓ Del Encargado de Convivencia Escolar. ✓ Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. ✓ Anexo: Acta de Desarrollo y Participación. ✓ Plan de Gestión 2022. ✓ Cronograma Anual 2022 / 1° y 2° Semestre. ✓ Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos. • La Negociación. • La Mediación. 1.- Maltrato Acoso Escolar y/o Bullying. **a) Maltrato o Agresiones entre Estudiantes.** ✓ Conductas de Alertas de Bullying. ✓ Reglas Generales de Procedimiento. ✓ Etapas del Procedimiento. • Denuncia Hechos. • Recepción Formulario. • Activación Protocolo.	390

- Inicio Investigación.
- Apertura Expediente.

✓ Planes y Programas de Intervención Interna o Derivación a Redes u Organismos Externos.

b) Maltrato o Agresión de Adulto a alumno o alumna.

✓ Reglas Generales Adultos.

2.- El Ciberbullying.

✓ Tipos de Ciberbullying.

- Hostigamiento.
- Exclusión.
- Manipulación.

✓ Cómo Detectar Situaciones de Ciberbullying.

✓ Procedimiento Ante Sospecha de Ciberbullying.

✓ Acciones Formativas y Preventivas.

✓ Anexo: Presunto Acosado o Víctima.

✓ Anexo: Testigos (Pares que no participan en el Acoso)

✓ Anexo: Presunto Acosador o Victimario.

✓ Anexo: Entrevista Padre, Madre, Apoderado Presunta Víctima.

✓ Anexo: Entrevista Padre, Madre, Apoderado Presunto Victimario.

✓ Antecedentes Hechos Denunciados.

✓ Anexo: Informe Episodios Bullying y Ciberbullying.

c) Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa.

✓ Conductas Transgresoras entre Adultos.

✓ Reglas Generales de Procedimiento.

✓ Etapas del Procedimiento.

✓ Sanciones y Medidas Disciplinarias entre Adultos.

✓ Acciones para Fomentar la Salud Mental.

✓ Programas Preventivos Generales.

✓ Situaciones o Conductas Suicidas.

✓ Factores de Riesgo.

✓ Procedimiento. ✓ Situaciones de Autoflagelación.	
VII.- Regulaciones Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación: ✓ Cómo Participar Dentro del Establecimiento Educacional. ✓ El Aula como Primer Espacio de Participación. ✓ Espacios de Comunicación en las Comunidades Educativas: • El Consejo Escolar. • El Consejo de Profesores. • El Centro de Alumnos. • Reuniones de Padres, Madres y/o Apoderados. • Los Centros de Padres. ✓ Consideraciones Generales.	505
VIII.- Aprobación, Modificaciones, Actualización y Difusión del Reglamento Interno y de Convivencia: ✓ Procedimiento de Aprobación. ✓ Procedimiento de Modificación y Adecuación. ✓ Difusión.	514

Actualización: marzo 2021 (Contexto: COVID-19)

1.-Organigrama

2.-PISE (Plan retorno seguro a clases)

3.-Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo del establecimiento, cuyo objeto es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, normas de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por ello, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir a su vez, determinadas obligaciones.

Se trata de un instrumento único, aun cuando está compuesto de distintos manuales o protocolos como el Manual de Convivencia y siempre se entenderá ser parte integrante del mismo.

Su existencia es de vital importancia tanto para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado como para impetrar la subvención del mismo.

(Art.46 letra f) Ley General de Educación y Art. 8 de su Reglamento; Art. 6 letra d) Ley de Subvenciones)

I.- INTRODUCCIÓN:

Este Reglamento surge como una necesidad relevante del Proyecto Educativo, que pone énfasis en una concepción integral del hombre como persona que forma parte de un mundo dinámico y cambiante, el que a través de su interacción e interrelación comprometida, participativa, responsable, y solidaria donde los valores y actitudes son la base para el desarrollo personal y social, y en donde la armonía, El progreso y equilibrio tanto ecológico como humano

sean garantía y seguridad para las actuales generaciones en formación y también para las futuras.

La disciplina es el ejercicio de aquella autoridad, y la aplicación del sistema de normas establecidas en la comunidad escolar.

La disciplina comprende el cuidado y la orientación que el establecimiento mantiene sobre los estudiantes, cargos e instancias diversas.

Objetivos y/o Fines de la Disciplina:
• Defender la verdad.
• Fortalecer la dignidad de los individuos.
• Promover principios y valores.
• Promover la integridad, el respeto y la responsabilidad.
• Permitir la estructuración de la Comunidad Escolar.

El Reglamento deberá ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa mediante el "Consejo Escolar".

La existencia de una buena Convivencia Escolar resulta relevante y de gran influencia en el proceso académico de los estudiantes, el cual pretendemos se constituya sobre la base de una comunidad auténtica centrada en relaciones humanas de respeto y dignidad para todos.

Si bien la buena convivencia escolar es tarea de toda la comunidad escolar es el establecimiento debe proporcionar normas claras y justas, con procedimientos oportunos y eficientes que hagan posible dar soluciones efectivas a los conflictos que se susciten permitiendo a los alumnos y alumnas desarrollar la capacidad de convivir en un ambiente de tranquilidad, respeto mutuo, solidaridad, y autodisciplina.

Los Padres, Madres y/o Apoderados, son los primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos dando apoyo y colaboración; asistiendo de manera regular a reuniones, citaciones y entrevistas que el establecimiento realice; Los Docentes, son los primeros educadores de los alumnos y alumnas quienes ejercen una triple función de instruir, formar y educar; Los Estudiantes, son sujetos responsables de su propia formación en la adquisición del saber, formación de su libertad y adquisición de valores; Los Asistentes de la Educación, quienes hacen posible y permiten que la función educativa sea más eficaz.

II.-FUENTES LEGALES:

➢ Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
➢ Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
➢ Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
➢ Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana de los Derechos Humanos.
➢ Ley 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.(LSAC)
➢ Ley 20.609, que establece Medidas contra la Discriminación.

➢ Ley 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial. (SEP)
➢ Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
➢ Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
➢ Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.(Ley NEP)
➢ Decreto con Fuerza de Ley N° 2 , de 1998, dl Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
➢ Ley 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. (Ley de inclusión o Ley LIE)
➢ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 , de 2005. (Ley General de Educación.)
➢ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. (Ley de Subvenciones.)
➢ Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación y las Leyes que la complementan y modifican. (Estatuto Docente.)
➢ Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición , mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales

de educación Parvularia, Básica y Media.(Reglamentos de los requisitos del RO) ➢ Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de adultos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
➢ Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3° y 4°de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
➢ Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
➢ Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares.
➢ Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
➢ Decreto N° 2.169, Exento de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
➢ Decreto N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
➢ Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de los centros de padres y apoderados

ara establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
➢ Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
➢ Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
➢ Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación que actualiza, instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
➢ Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
➢ Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
➢ Ordinario Circular N° 0379, de 07 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización en enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 08 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
➢ Resolución Exenta N° 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
➢ Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio el Interior y Seguridad Pública.

III.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE INSPIRAN EL SISTEMA EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Principio de Dignidad del Ser Humano:

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 alguno o de todos estos derechos, implica negar y desconocer la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de toda la comunidad educativa, ello significa que sus disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Asimismo, la **"Convención de los Derechos del Niño"**, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, a ser reconocidos jurídicamente como sujetos activos de derechos, merecedores de una protección diferenciada a la de los adultos en la *Declaración Universal de los Derechos Humanos*.

2. Principio del Interés Superior del niño, niña y adolescente:

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo, de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los 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 autonomía.

En todas las medidas concernientes a los niños, niñas y adolescentes que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, tribunales, autoridades administrativas u órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño. En materia Educacional, la evaluación del interés superior del niño deberá hacerse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada uno de ellos, o de un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como su edad, género, grado de madurez, experiencia, la pertinencia a un grupo minoritario, la existencia de alguna discapacidad sea ésta física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otras.

Habrá especial cuidado de los y las estudiantes, 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 de los estudiantes.***

Este principio siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los niños, niñas y adolescentes.

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

En materia educacional, este principio se manifiesta en el *deber especial del cuidado de los niños y niñas*, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo

propósito no es más que *alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.*

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 de manera adecuada estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por ello es importante tener en cuenta que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados 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 éstos.

3. **Principio de la no Discriminación Arbitraria:**

Dicho principio se fundamenta en la garantía constitucional de ***"Igualdad ante la Ley" establecida en el Art. 19 N° 2 de la Constitución Política de la República***, conforme al cual en Chile, no existe persona ni grupos privilegiados, por lo que ni la Ley ni ninguna persona podrá establecer diferencias arbitrarias.

Se entiende por *discriminación arbitraria* ***"Toda exclusión o distinción que carezca de justificación razonable, efectuada por los agentes del Estado o por 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 funde 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 sindicalización 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, enfermedad o discapacidad".

En materia Educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los ***principios de integración e inclusión***, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; ***del principio de diversidad***, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que son parte de la comunidad educativa; ***el principio de la interculturalidad*** que exige el reconocimiento y la valoración del individuo en su especificidad cultural y de 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.

Resguardar a su vez 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 el plano 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 y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación N° 20.370 consagra dicho derecho y en consecuencia *prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa*, por lo que necesariamente debe ser resguardado y establecido dicho principio en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

4. **<u>Principio de Participación</u>:**

Dice relación con el derecho que garantiza a todos los integrantes de la comunidad educacional el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

• Alumnos y Alumnas:	▪ Derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa del establecimiento. ▪ Derecho a expresar su opinión. ▪ Derecho a asociarse libremente.
• Padres, Madres y/o Apoderados:	▪ Derecho a ser escuchados. ▪ Derecho a participar del Proceso Educativo. ▪ Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo. ▪ Derecho a asociarse libremente mediante Centro de Padres y/o apoderados.
• Profesionales y Técnicos de Educación:	▪ Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento. ▪ Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
• Asistentes de la Educación:	▪ Participar en instancias colegiadas de la comunidad escolar. ▪ Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Ahora las instancias de participación de toda la comunidad educativa en su conjunto, se manifestarán a través del Consejo Escolar.

5. <u>Principio de Autonomía y Diversidad</u>:

Dicho principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, el cual se expresa por ejemplo en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de la educación, en consecuencia, todos los actores de los procesos educativos, además de ser titulares de determinados derechos, deben cumplir a su vez con determinados deberes tales como:

a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes.

b) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y calidad de la educación.

c) Respetar el Reglamento Interno, Proyecto Educativo y en general todas las normas del establecimiento.

6. Principio de Responsabilidad:

Consiste en que es un derecho de todos los miembros de la comunidad escolar brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como la de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando en general todas las normas que forman parte del establecimiento.

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

- ✓ **Responsabilidad en Términos Generales:**

• **Padres, Madres y/o Apoderados:**	• **Profesionales y/o Asistentes de la Educación:**	• **Estudiantes en General:**
Son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por	Son los principales Educadores de los niños, niñas y adolescentes	Los estudiantes son responsables de su propia formación en la

lo que deben prestar su apoyo y colaboración. Deberán asistir de manera regular a las reuniones de curso, citaciones, entrevistas y otros. Eventos o actividades que el establecimiento realice. Formar hábitos y valores socialmente aceptados.	quienes en su rol de educar ejercen una triple función instructiva, formativa y educativa.	adquisición del saber, la libertad y educación de valores.

7. Principio de Legalidad:

Toda disposición contenida en el Reglamento interno y de Convivencia Escolar se deberán ajustar a lo establecido normativa legal vigente, asimismo las medidas disciplinarias a aplicar, las causales y el procedimiento deberán estar contemplados de manera expresa en el mismo.

Toda disposición que contravenga la normativa legal, se tendrá por no escrita, razón por la cual no podrá servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

Los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho evitando o impidiendo con ello decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

(Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia deberán ser consistentes con la regulación que existiese en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que dice relación con

obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrían aplicarse por infringirlas.)

8. **Principio de un Justo y Racional Procedimiento:**

Dicho principio dice relación con que las medidas disciplinarias que se contemplen en el Reglamento Interno y de Convivencia, deben siempre ser aplicadas en virtud de un *procedimiento "justo y racional"*, debidamente estipulado en el mismo.

Se considera *justo y racional* aquel procedimiento **establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida y/o sanción;** sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- ✓ **Características:**

a) Se respeta con él, la presunción de inocencia de todos los involucrados.
b) Garantiza el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
c) Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
d) Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

9. Principio de Proporcionalidad:

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinarlas sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Dicho principio dice relación con que la calificación de las infracciones cometidas y que se encuentren estipuladas en el Reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Significa entonces un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas en el Reglamento.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera ***gradual y progresiva***, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

10. Principio de Transparencia:

Dicho principio dice relación con que toda información relacionada con el sistema educativo tales como: ingresos, gastos, resultados académicos y otros deben estar a disposición de todos los ciudadanos ya sea a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Asimismo, alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento tales como:

a) Tener conocimiento respecto a las pautas evaluativas.
b) Ser evaluados y promovidos conforme a un proceso objetivo y transparente.
c) Padres, madres y/o apoderados podrán conocer el rendimiento académico de sus pupilos.
d) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto a la convivencia escolar.
e) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al proceso educativo de sus pupilos.
f) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.

Se resguardará siempre el ejercicio pleno del derecho debiendo estar todos los actores de la comunidad educativa informados permitiendo con ello resguardar el derecho de libertad de enseñanza.

1.-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- **Derechos y deberes de los alumnos y alumnas:**

Derechos:

a. Derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de habilidades y capacidades cognitivas, afectivas y motrices.

b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener *"Necesidades Educativas Especiales"* (NEE)
c. Derecho a igualdad en derechos y obligaciones, sin distinción alguna y sin ser discriminado arbitrariamente por razones de género, raza, etnia y/o credo religioso, entre otros.
d. Derecho a ser respetados en dignidad y derechos, recibir un trato cordial en donde exista respeto mutuo y tolerante.
e. Derecho a ser escuchados, expresar su opinión y respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
f. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
g. Derecho a recibir atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente escolar.
h. Derecho a retirarse acompañados de su padre, madre y/o apoderados del establecimiento, previa autorización, durante el periodo normal de clases ya sea por motivos de fuerza mayor o debidamente fundados.
i. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales conforme a lo que establece el presente reglamento.
j. Derecho a recibir reparación moral del daño causado, lo anterior, frente a injusticias, discriminación y/ o maltrato en cualquiera de sus formas.
k. Derecho a ser informado del calendario de evaluaciones, conocer sus calificaciones, a que sean atendidas sus dudas dentro de un plazo razonable.
l. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
m. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

n. Derecho a comunicarse con su Padre, madre y/o apoderado en casos de urgencia o que se estime pertinente dicha comunicación.
o. Derecho a retirarse del establecimiento previa autorización de Coordinador, Gestor o Líder de Convivencia Escolar por razones de fuerza mayor o motivos fundados, todo niño, niña y/o adolescente deberá ser retirado por su Padre, madre y/o apoderado y firmar el libro de salida.
p. Derecho a presentar descargos ante la aplicación de una sanción o medida administrativa dentro del plazo establecido para cada caso.
q. Derecho a emitir opinión y a solicitar protección frente a situaciones en las cuales se vea menoscabada su integridad física o psíquica, debiendo cumplir con el conducto regular establecido para cada caso.
r. Derecho a recibir disculpas Públicas a fin de reparar el daño causado en caso de haber sufrido injurias o calumnias y/o maltrato en cualquiera de las formas estipuladas en el presente reglamento.
s. Derecho a conocer protocolos de acción y/o actuación del presente Reglamento por las vías que se encuentran estipuladas.

Deberes:

a. Asistir a clases, y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus habilidades.
b. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
c. Asistir a las actividades extraescolares en que el niño, niña y/o adolescente estuviere inscrito o en las que el establecimiento solicitare su compromiso y participación.
d. Expresarse de manera respetuosa en todo momento y lugar, brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.

e. Cuidar la infraestructura escolar, mobiliario, dependencias y/o materiales.
f. Respetar el Proyecto Educativo del establecimiento y el Reglamento Interno y de Convivencia del mismo.
g. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento.
h. En caso de Inasistencia a clases todo niño, niña y/o adolecente deberá concurrir acompañado de su Padre, madre y/o apoderado para su reincorporación. (antes del inicio de la jornada escolar).
i. Expresarse de manera respetuosa en todo momento y lugar tanto en dependencias del establecimiento como en el entorno del mismo.
j. Cuidar la infraestructura escolar, materiales, equipos, herramientas, insumos, mobiliarios, instalaciones, redes de electricidad, computación, cámaras de vigilancia, entre otros afines, todo niño, niña y/o adolescente que causare algún daño o tipo de destrozo, a algún miembro de la comunidad escolar deberá reponer estos en un plazo de 72 horas de cometido éste, sin perjuicio de las sanciones que determine el presente reglamento.
k. Proteger la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa con especial cuidado de los niños y niñas más pequeños.
l. Cada niño, niña y/o adolescente deberá hacerse cargo de sus pertenencias, pues el establecimiento no se hará cargo de extravíos o pérdidas.
m. Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia y toda norma o disposición interna del establecimiento.
n. No podrán utilizar celulares o aparatos tecnológicos durante el desarrollo de cada clase o actividad escolar.
o. Entregar oportunamente toda información que fuere dirigida a Padres, madres y/o apoderados.

p. Estar siempre dispuestos a dialogar frente a situaciones de conflicto a fin de fortalecer las relaciones interpersonales del establecimiento.
q. Respetar el trabajo de los docentes y asistentes del establecimiento.
r. Respetar y no ocasionar daños a la propiedad privada de docentes, asistentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
s. Respetar a los niños, niñas y/o adolescentes que forman parte del establecimiento sin importar su condición física, intelectual, étnica, religiosa, sexual o cultural.
t. Informarse y ponerse al día en las materias cada vez que se ausentaren de clases.
u. Rendir las evaluaciones y pruebas de manera seria y honesta conforme a sus conocimientos y aprendizajes, se prohíbe utilizar medios ilícitos para obtener resultados ya sea propios o de otro compañero/a.
v. Mantener un comportamiento adecuado tanto en dependencias del establecimiento como en el entorno del mismo.
w. Toda vez que los niños, niñas o adolescentes usen el uniforme del establecimiento deberán mantener un comportamiento respetuoso, sin causar daño ni a otras personas ni a la propiedad de otros.
x. Mantener un comportamiento respetuoso en todo acto o evento en el cual se represente al establecimiento.
y. Se prohíbe el porte de todo tipo de armas, drogas, o cualquier elemento que pueda revestir un peligro para la integridad o seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- **Derechos de los alumnos y alumnas Trans:**

Los niños, niñas y/o adolescentes 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 en esta materia.

No obstante lo anterior, y producto de la vulneración sistemática de los derechos de niños, niñas y/o adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo y respeto de los siguientes derechos que contempla la normativa educacional antes descrita:

Derechos:

a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes e igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
c. Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados sobre su identidad de género.
e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
j. Los niños, niñas o adolescentes trans, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual estén transitando, lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

- **Obligaciones Comunidad Educativa en General, con alumnos y alumnas Trans:**

a. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans.
b. El sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños niñas y/o adolescentes *trans* contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su integridad 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.

- **Derechos y deberes de Padres, Madres y/o Apoderados:**

La familia y la escuela en conjunto son los actores centrales que se encargan de la educación de niños, niñas y/o adolescentes, es por ello que no solo se debe asignar el deber social a las escuelas. Diversas razones inciden en la familia y la escuela para que realicen un trabajo colaborativo.

Hoy en día son cada vez más las familias cuyos niños y niñas ingresan al sistema educativo desde el nivel parvulario. Son ambas instituciones las que entregan los cimientos para que esa nueva persona crezca y se desarrolle. Si bien en la escuela una gran parte de los aprendizajes son fruto de una enseñanza diseñada por profesionales de la educación, en las familias se educa de una forma más espontánea e intuitiva, pero que suele conseguir profundos logros dado los fuertes vínculos afectivos entre padres e hijos.

Como se ha señalado, si el establecimiento y la familia están educando, es necesario que ambas coordinen sus acciones para así complementar y enriquecer los procesos de aprendizaje. Estudios han demostrado que cuando los padres participan en la educación escolar de sus hijos e hijas, ellos mejoran sus rendimientos académicos y tienen una actitud más positiva hacia la escuela. A su vez, se ha comprobado que cuando la madre tiene altas expectativas educativas para su hijo o hija, es decir, espera que alcance un alto grado académico y lo estimula para conseguirlo, ese niño o niña tiene mayores posibilidades de continuar sus estudios y de obtener buenos resultados. Los padres son los principales actores del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la formación de los niños y niñas, donde el colegio colabora y fortalece esta labor. Ellos tienen el deber de prestar una constante atención en la vida escolar de sus hijos e hijas.

Derechos:

El ejercicio de estos derechos se realizará, en instancias como los Centro de Padres y/o Apoderados:

a. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y proceso educativo de sus pupilos.
b. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.
c. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo conforme a la normativa interna del establecimiento.
d. Recibir información en reuniones de Micro Centros de Padres.
e. Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
f. Ser atendidos y escuchados por la Dirección y Educadores del establecimiento en horarios de atención de apoderados y ante una urgencia por el acordado previamente.
g. Los padres, madres y/o apoderados de niños, niñas o adolescentes *trans* podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual esté transitando su hija o hijo, pupilo/a o estudiante. Lo anterior, mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento.
h. Solicitar entrevistas a la Dirección del Establecimiento.
i. Elegir y/o ser elegidos como directivos cuando el Centro de Padres cuente con Personalidad Jurídica.

j. Efectuar presentaciones de Proyectos a la Dirección del establecimiento, el cual previa consulta del Equipo Directivo correspondiente, decidirá su factibilidad.
k. Participar en Asambleas Generales, ya sea en reuniones ordinarias o extraordinarias en el establecimiento previa comunicación a la Dirección del establecimiento.
l. Toda vez, que se aplique alguna sanción o medida a su pupilo, tendrán derecho a presentar descargos a fin de desvirtuar los cargos que se le hubieren formulado conforme al procedimiento indicado en el presente protocolo. (el plazo para ello puede ser de 15 o 5 días dependiendo de cada caso)

Deberes:

a. Es deber de los padres, madres y/o apoderados educar a sus hijos e hijas.
b. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informarse respecto al Proyecto Educativo y las normas internas de funcionamiento del establecimiento.
c. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar el Reglamento Interno y de Convivencia y toda regla o normativa interna del establecimiento.
d. Es deber de los padres, madres y/o apoderados apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
e. Es deber de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los compromisos asumidos en el establecimiento educacional.
f. Es deber de los padres, madres y/o apoderados actuar de manera respetuosa con todo miembro de la Comunidad Educativa.

g. Es deber de los padres, madres y/o apoderados brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y no efectuar difusiones mal intencionadas respecto a las personas y decisiones adoptadas por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Consejos de Profesores del establecimiento.
h. Es deber de los padres, madres y/o apoderados asistir a las reuniones de padres y apoderados y a las entrevistas personales requeridas por los docentes y/ o educadores.
i. Es deber de los padres, madres y/o apoderados enviar a sus hijos a clases y justificar las inasistencias de éstos.
j. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar al establecimiento de las inasistencias de sus pupilos a clases.
k. Es deber de los padres, madres y/o apoderados completar la información y datos requeridos en ficha de matrícula, autorización y otros similares.
l. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar cada vez que efectúe el retiro anticipado de su pupilo del establecimiento firmando el libro de registros respectivo.
m. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar a autoridades del establecimiento cualquier inconveniente, problema que afecte a algún miembro de la comunidad educacional y del cual tuviere conocimiento.
n. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar con sus pupilos en tareas entregadas.
o. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar en las necesidades del establecimiento.
ñ. Es deber de los padres, madres y/o apoderados preocuparse de que sus pupilos concurran debidamente higienizados y manteniendo una buena presentación personal.

p. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar íntegramente Estatutos de los Centros de Padres, regirse por éstos y acatar las disposiciones y acuerdos que en él se establezcan.
q. Desempeñarse manera oportuna y diligente los cargos o comisiones que se les encomienden.
r. Asistir a asambleas ordinarias o extraordinarias ejerciendo sus derechos y deberes conforme a disposiciones del presente reglamento.
s. Participar en actividades desarrolladas por el Centro de Padres tales como: actividades extra programáticas educativas o recreativas, actividades que se inscribirán en la Secretará Regional Ministerial de Educación respectiva para respaldar la gestión y quedar exentas de tributo.
t. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes *trans.*

- **Derechos y deberes de los Profesionales de la Educación y Otros:**

Derechos:

a. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un medio ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Los profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Los profesionales de la educación tienen derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además,

disponer de los espacios adecuados para realizar de una mejor manera su trabajo.
d. Los Profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su propiedad privada.
e. El Código del Trabajo no obliga a otorgar permiso para fines personales, salvo, lo estipulado en los Arts. 66 y 207 del Código del Trabajo. No obstante, se otorgará permiso, cuando el trabajador presentare una emergencia de salud acreditada, con certificado médico o documento respectivo. (suscrita dicha solicitud por solicitante y la dirección del establecimiento)

Deberes:

a. Es deber de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los profesionales de la educación orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
c. Es deber de los profesionales de la educación actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d. Es deber de los profesionales de la educación investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel educativo establecidos.
e. Es deber de los profesionales de la educación respetar las normas del establecimiento educacional.
f. Es deber de los profesionales de la educación respetar los derechos de los niños, niñas y/o adolescente del establecimiento.
g. Es deber de los profesionales de la educación tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

h. Dominar los contenidos e información didáctica de las disciplinas que enseña y de normativa emitida por el Mineduc.
i. Manejar información actualizada relativa a su profesión, el sistema educativo y políticas que estuvieren vigentes.
j. Efectuar presentaciones de documentación técnica de manera oportuna a Jefe Técnico Pedagógico. (planificaciones diarias, planificaciones anuales, programa específicos individuales, informes trimestrales, evaluaciones de programas, acciones o encargos, entre otros.)
k. Mantener siempre al día: Registro de asistencia, Libro de clases, carpetas de cada niño, niña y/o adolescente planificaciones y documentos técnicos acordados con Jefatura Técnica.
l. Participar en reuniones técnicas u otras que se realizaren tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
m. Participar en actos, celebraciones, efemérides u otras que se hubieren planificado en el establecimiento educacional.
n. Mantener siempre informados al equipo técnico del establecimiento respecto a niños, niñas y/o adolescentes que requieran ser derivados a otros profesionales.
o. Estar siempre informados respecto a cambios producidos en relación a los niños, niñas y/o adolescentes tales como: cambio de domicilio, estado o situación de madres, padres y/o apoderados, enfermedades que pudieren alterar la vida familiar de los estudiantes.
p. Elaborar, completar, actualizar el expediente de cada niño, niña y/o adolescente con toda la documentación pertinente indicada en el presente Reglamento.
q. Realizar diagnósticos de su grupo curso a fin de conocer las características, conocimientos y experiencias de alumnos y alumnas, plasmando posteriormente el resultado en el Plan anual de cada curso.
r. Promover y desarrollar valores y actitudes positivas en niños, niñas y adolescentes.

s. Manifestar altas expectativas sobre posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos los alumnos y alumnas.
t. Establecer y mantener normas de convivencia consistentes dentro de las aulas.
u. Establecer un ambiente de trabajo organizado y de disponer de espacios y recursos en función a los aprendizajes.
v. Realizar reuniones y entrevistas con madres, padres y/o apoderados informando a éstos: rendimiento y conducta de sus pupilos, objetivos de aprendizaje a lograr con sus pupilos, organizar actividades propias de un grupo curso, orientar en tareas y tratamientos según cada caso. Registrar toda esta información en el libro de clases.
w. Entregar Informes Pedagógicos y de notas de manera oportuna a madres, padres y/o apoderados.
x. Mantener un registro escrito de las entrevistas efectuadas.
y. Potenciar la participación permanente de la familia en función a la labor educativa conjunta y congruente que permita un mejor desarrollo, conocimiento y aprendizaje de niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento.
z. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
aa. Respetar todos los derechos que resguardan a los alumnos y alumnas trans.

- **Derechos y deberes de los profesionales: Trabajador Social, Fonoaudiologo, Psicopedagogo, Psicólogo u otro.**

Dichos profesionales brindan su apoyo especializado mediante una acción coordinada con los docentes y asistentes.

Derechos:

a. Derecho a trabajar en un medio ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de una mejor manera su trabajo.

Deberes:

a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Realizar evaluaciones cada vez que fuere pertinente a niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento.
c. Apoyar y asistir de manera íntegra a niños, niñas y adolescentes mediante la aplicación de planes individuales o grupales.
d. Mantener al día el registro de actividades realizadas con los estudiantes.
e. Presentar programa de trabajo los quince primeros días de marzo y una evaluación semestral y anual (diciembre)

f. Colaborar, asesorar y orientar a los profesionales docentes en temas específicos. (mediante reuniones, talleres y charlas de temas relativos a convivencia escolar u otros).
g. Entrevistar a madres, padres y/o apoderados si la Dirección del establecimiento lo estimare necesario a fin de evaluar situaciones especiales e informar sobre métodos de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento, dejando registro escrito de éstas.
h. Entregar orientaciones de apoyo a madres, padres y/o apoderados respecto a su pupilo.
i. Brindar un trato cordial y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
j. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.
k. Respetar y dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el presente reglamento y demás normas internas del establecimiento.

- **Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación y Otros:**

Derechos:

a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Los asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Los asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. Los asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias Colegiadas de la comunidad educacional.

e. Los asistentes de la educación tienen derecho a promover las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna del establecimiento.

Deberes:

a. Es deber de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los asistentes de la educación respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c. Es deber de los asistentes de la educación brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d. Colaborar con los docentes realizando una ejecución compartida en actividades pedagógicas y extra-programáticas a fin de obtener mejores logros para alumnos y alumnas del establecimiento.
e. Colaborar con docentes en labores propias del aula de niños o niñas que estén a su cargo.
f. Preparar cuadernos, elaborar material didáctico, organizar el aula dentro de los plazos establecidos por la dirección del establecimiento.
g. Colaborar con la Dirección del establecimiento demostrando tener iniciativa en las labores que les fueren solicitadas a realizar fuera o dentro del establecimiento u otro lugar no establecido en el presente reglamento.
h. Mantener el aseo y orden de las salas de clases y demás dependencias del establecimiento en donde trabajen los niños, niñas y/o adolescentes del curso o cursos que fueren asignados.
i. Denunciar y dar aviso inmediato a la dirección sobre situaciones de anormalidad o peligro que presencien.

j. Mantener y demostrar una buena disposición frente a solicitudes efectuadas por la Dirección del establecimiento como de los docentes que se desempeñen en éste.
k. Mantener una actitud cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
l. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.
m. Respetar y dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el presente reglamento y normas internas del establecimiento.

- **Derechos y deberes del Encargado del Transporte Escolar (Cada vez que lo Hubiere):**

Derechos:

a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

a. Trasladar a niños, niñas y/o adolescentes resguardando en todo momento la integridad física, psíquica y seguridad de éstos.
b. Conducir el Furgón y/o transporte Escolar a una velocidad que no pueda superar en ningún caso los 90 Km por hora en el sector Rural y 50 Km por hora en el sector Urbano.
c. Colaborar y prestar atención ante cualquier situación de emergencia ocurrida ya sea dentro o fuera de su horario de recorrido habitual.

d. Mantener en óptimas condiciones el furgón escolar, efectuando de manera oportuna todas las mantenciones que correspondan e informando a la Dirección del establecimiento toda vez que se presente alguna anomalía, falla o desperfecto en el vehículo de lo cual siempre se deberá dejar registro escrito en la bitácora respectiva.
e. Mantener el furgón escolar siempre en óptimas condiciones de aseo y limpieza, mantención y funcionamiento.
f. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans.

- **Derechos y deberes de los Equipos Docentes Directivos:**

Derechos:

a. Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes:

a. Es deber de los equipos de docentes directivos liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
b. Es deber de los equipos de docentes directivos desarrollarse profesionalmente.
c. Es deber de los equipos de docentes directivos promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

d. Es deber de los equipos de docentes directivos cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
e. Los miembros de dichos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
f. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.

- **Derechos y deberes Generales del Personal del Establecimiento:**

Derechos:

a. Realizar un trabajo justo y remunerado oportunamente.
b. Ser respetado como persona y profesional en todas sus funciones.
c. Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedades profesionales o accidentes, efectuando el respectivo aviso al establecimiento.
d. Tener horario de colación toda vez que de acuerdo a la normativa vigente corresponda.
e. Ser atendido y escuchado por la dirección del establecimiento cada vez que lo requiera.
f. Tomar conocimiento de denuncias o quejas existentes en su contra que se hubieren presentado ante la Dirección del establecimiento.
g. Solicitar autorización a la dirección del establecimiento para ausentarse de su trabajo o retirarse antes de su jornada laboral por razones debidamente justificadas, dejando registro de ello.

Deberes:

a. Mantener higiene y presentación personal adecuados.
b. Mantener una actitud de cooperación con sus pares, padres y/o apoderados de niñas, niños y/o adolescentes del establecimiento ya sea al interior o exterior del establecimiento.
c. Cuidar y velar por la seguridad física de cada alumno o alumna en todo momento ya sea dentro de las aulas, recreos u otras dependencias del establecimiento.
d. Utilizar un trato y vocabulario adecuado con los alumnos y alumnas y toda la comunidad escolar en general.
e. Cumplir con la jornada laboral semanal para la cual haya sido contratado.
f. Firmar diariamente el libro de asistencias señalando los ingresos y salidas.
g. Dar aviso oportuno de sus ausencias a quien corresponda y siempre y cuando existieren causas justificadas para ello.
h. Desempeñar su trabajo conforme a la misión y visión del establecimiento.
i. Participar en actividades propias del establecimiento.
j. Velar por el cuidado y mantención de los bienes, materiales y dependencias del establecimiento.
k. Guardad lealtad a la institución, autoridades y subalternos.
l. Adquirir, conocer y velar por el cumplimiento de los documentos orientadores propios del establecimiento tales como: PEI, PME, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de acción y actuación y todos los que conforme a la normativa vigente fueren pertinentes.

m. Conocer deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional conforme a la normativa legal vigente.
n. Contribuir al desarrollo de un buen clima organizacional al interior del establecimiento, manteniendo siempre relaciones de respeto y cooperación con actores de su entorno.
ñ. Ser cuidadosos, no difundir rumores, no expresar opiniones ni comentarios que pudiesen dañar la imagen o la honorabilidad de las personas que formen parte de la comunidad educativa o que pudieren afectar la sana convivencia escolar.
o. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans.

- **Derechos y deberes del Director /Rector del Establecimiento:**

Derechos:

a. El Rector del establecimiento tendrá autonomía en el ejercicio de su función.
b. El Rector del establecimiento tendrá derecho a abandonar sus funciones, durante la jornada laboral, en casos que se estimare necesario y pertinente.

Deberes:

a. Entregar apoyo, orientación y sugerencias ya sean de carácter técnico o profesional cada vez que personal del establecimiento así lo requiera.
b. Participar en actividades realizadas en el establecimiento y la comunidad educativa.
c. Promover y desarrollar acciones tendientes a consolidar la imagen de Colegio en la comunidad, manteniendo relaciones estrechas de colaboración con redes de apoyo.

d. Mantener un clima cordial y de respeto hacia todo el personal del establecimiento y comunidad educativa en general, entregando un trato deferente y cortés, facilitando con ello los fines de la educación y el establecimiento.
e. Desempeñar sus labores de manera diligente, eficiente, honesta y puntualmente. (cabe mencionar, que dicha labor será indelegable)
f. Actuar de manera leal para con la institución, autoridades y subalternos.
g. Desarrollar su labor conservando siempre la sobriedad y compostura que fueren pertinentes.
h. Mantener siempre una coordinación permanente con Organismos e Instituciones de la Comunidad.
i. Planificar, organizar, controlar y evaluar el trabajo a realizar en periodos de iniciación, organización y realización.
j. Cuidar los bienes de la institución y velar por la mantención de los mismos dando aviso inmediato al jefe directo en caso de deterioros, pérdidas, evitando gastos innecesarios.
k. Respetar el acuerdo de que no tendrá control de asistencia, ya que está excluido
l. Informar al sostenedor toda irregularidad que se advierta o reclamos que se presenten.
m. Guardar reserva de asuntos cuya naturaleza así lo requieran o sobre las cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservado.
n. Dar cumplimiento a todas las normas establecidas y prescritas en el presente Reglamento.
o. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños. niñas y adolescentes *trans.*
p. Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su

integridad 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.

- **Derechos y deberes del Sostenedor/a del Establecimiento:**

Derechos:

a. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer y ejercer un Proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que otorga la ley. (Ley General de Educación N° 20.370).
b. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la ley.

Deberes:

a. Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento que representan.
b. Es deber del Sostenedor garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y alumnas.
d. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública del uso de los recursos y estados financieros del establecimiento a la Superintendencia. información que será pública.

e. Es deber del Sostenedor entregar a madres, padres y/o apoderados la información que determine la ley y someter el establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad conforme a la ley.
f. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans
g. Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su integridad 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.

2.-REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- **Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento y Régimen de Jornada Escolar:**

El establecimiento ha definido los siguientes niveles educativos, con un curso por nivel, y una capacidad de treinta y ocho estudiantes en cada uno (38), lo anterior, según capacidad autorizada por el Ministerio de Educación.

✓ **Enseñanza Básica:**

• 1° Básico.	Sin Jornada Escolar Completa (JEC)

• 2° Básico.	Sin Jornada Escolar Completa (JEC)
• 3° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 4° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 5° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 6° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 7° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 8° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)

✓ **Enseñanza Media Técnico Profesional:**

• 1° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC) se inicia la formación Técnico Profesional con especialidad en Electricidad.-
• 2° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 3° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 4° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)

- **Horario de Clases, Suspensión de Actividades, Recreos, Almuerzo y Funcionamiento del Establecimiento:**

De acuerdo a lo establecido en el "Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar", los alumnos y alumnas deben asistir como mínimo a un 85% de las clases y actividades que se desarrollen durante el año escolar, en caso contrario el alumno o alumna podrá reprobar y repetir de curso.

✓ **Horario de Clases:**

Los alumnos y alumnas deberán ser puntuales tanto en el inicio de la jornada como en todas las horas de clases.

• 7° Básico a 4° Medio.	08:00 am a 16:00pm horas.
• 1° Básico a 6° Básico.	08:30 am a 15.00 pm horas.

Los alumnos y alumnas sólo podrán retirarse del establecimiento al término de la jornada de clases, en caso que alguno de ellos deba retirarse durante el desarrollo de la jornada deberá hacerlo acompañado de su padre, madre y/o apoderado dejando constancia escrita en el libro de salidas ubicado en portería del establecimiento para tales efectos.

Cabe mencionar, que toda salida de alumnos del establecimiento deberá quedar registrada en los libros de clases respectivos.

- ✓ **Recreos:**

Existirán 3 recreos durante el desarrollo de la Jornada escolar, siendo cada uno de ellos de 15 minutos.

Terminado el recreo los alumnos y alumnas deberán esperar en el ingreso de las salas respectivas, quien lo hiciere con posterioridad al tiempo establecido, será registrado con un atraso.

Los alumnos o alumnas no pueden quedarse fuera de una hora de clases salvo casos debidamente justificados que consten por escrito y que estén en conocimiento del Inspector General, quien podrá autorizar el ingreso a la siguiente hora.

- ✓ **Almuerzo O Colación:**

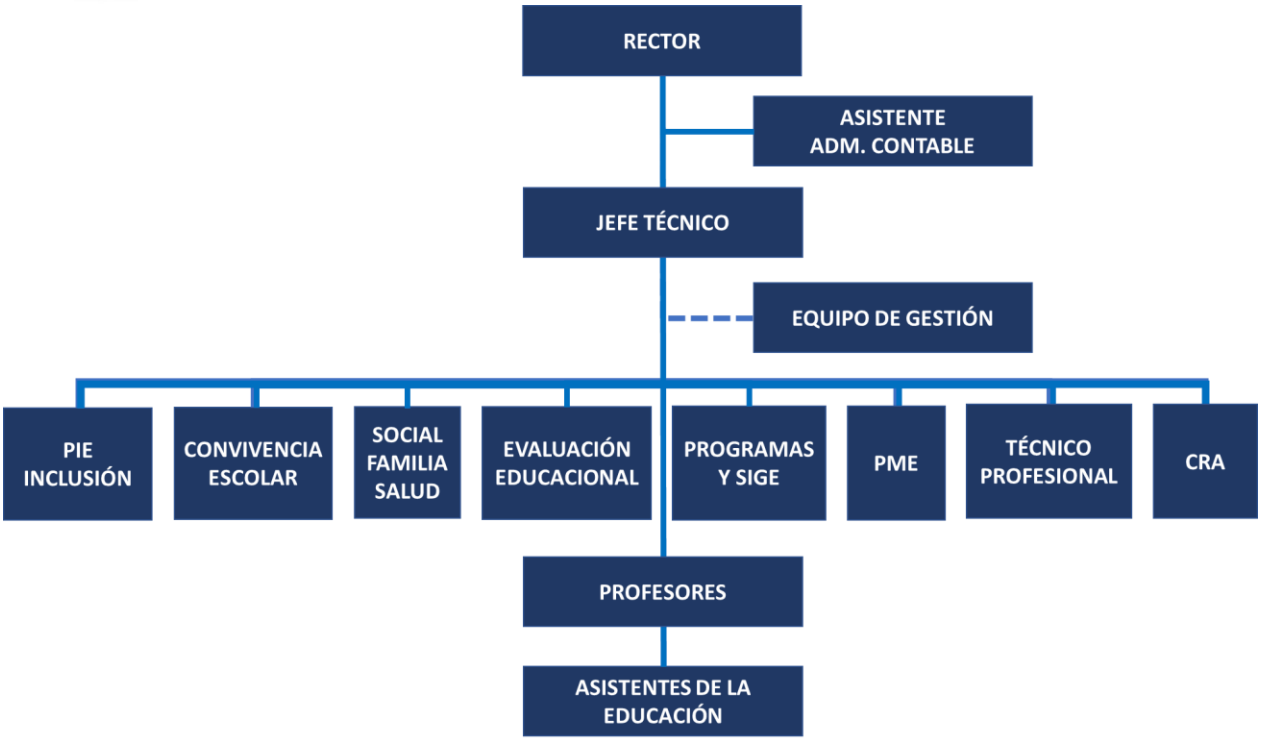
La hora de colación o almuerzo durará 45 minutos, transcurridos dicho tiempo los alumnos y alumnas deberán permanecer en el ingreso de la sala de clases respectivo, quien lo hiciere con posterioridad al tiempo asignado para se registrará con un atraso.

- ✓ **Suspensión de Actividades por salidas Fuera del Establecimiento:**

En el caso de salidas o actividades tales como: campeonatos, ferias, salidas a teatros, eventos públicos o cualquier actividad a realizarse fuera de dependencias Del establecimiento requerirá contar con la debida autorización de los padres, madres y/o apoderados la cual deberá constar siempre por escrito.

Toda actividad extra-programática o extra-escolar que se realice siempre deberá quedar registrada en los libros de clases respectivos.

- **Organigrama del Establecimiento- Roles de Docentes, Directivos, Asistentes y Auxiliares**:



- **Mecanismos de Comunicación con Padres, Madres y/o Apoderados:**

Los siguientes serán los mecanismos de comunicación con nuestros padres, madres y/o apoderados y en el siguiente orden

• **Libreta de Comunicaciones:** la Libreta de comunicaciones será el medio en preferencia utilizado para comunicar e informar a los padres, madres y apoderados.
• **Llamados Telefónicos:** Se utilizara este medio toda vez que la urgencia o gravedad de la situación así lo ameritaren, para ello, existirá un Registro de Padres, madres y/o apoderados el cual deberá estar siempre actualizado, existiendo copia del mismo a disposición de la Dirección, Inspectoría General y Encargado de Convivencia escolar.

• **Correos Electrónicos:** Podrá utilizarse como medio de comunicación alternativo un correo electrónico correspondiente a padres, madres y/o apoderados. (Los datos deberán estar debidamente actualizados)
• **Publicaciones en Espacios Comunes:** (Portería, hall de acceso, pasillos, inspectoría etc.) Dicha información será utilizada cuando se deba entregar información de carácter general y de interés para toda la Comunidad Escolar tales como: salidas de emergencia y vías de evacuación ante la presencia de sismo, incendio, terremoto etc.
• **Carta Certificada:** Dicho medio podrá ser utilizado cuando la Dirección lo estimare pertinente o la gravedad de los hechos así lo requieran.(Ej. Notificación de Sanción de Cancelación de Matrícula, Expulsión, Aplicación de disposiciones "Ley Aula Segura" entre otros.)

- **Bases Generales del Establecimiento Educacional:**

• Misión del Establecimiento:	Formar y educar personas integrales.
• Visión del Establecimiento:	Hacer de él un establecimiento de "Excelencia".
• Sellos Educativos de Proyecto Institucional:	• **Social:** En la perspectiva de mejorar los aprendizajes, definiendo acciones concretas en torno a intervenir desde el foco social a los alumnos y alumnas y sus familias. • **Factor protector inclusivo:** La comunidad reconoce que el Colegio a nivel

	de estudiantes, padres y apoderados, brinda protección y acogida, expresado en el reconocimiento a la diversidad. • **Desarrollo humano:** Cuyo propósito es que los estudiantes, padres, apoderados, obtengan las herramientas para lograr una transformación integral, en los ámbitos, cognitivo, biológico, emocional, social, espiritual y la relación con el medio. • **Preferencia técnico profesional:** Genera condiciones de preparación con una salida intermedia en la formación técnico profesional.
Valores que Inculca el Establecimiento:	Conjunto de criterios en relación a los cuales se mide la realización en existencia, actitud y acción de aquello que los respectivos vocablos nombran. Es una cualidad que confiere a las personas, cosas o hechos de una estimación. **<u>Los valores a cultivar en el "Colegio Alerce" son:</u>**

	• **Perseverancia:** Llevar a cabo las actividades necesarias para alcanzar lo decidido, aunque surjan dificultades, internas o externas. • **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de los actos intencionados, resultado de las decisiones que tome o acepte; también de sus actos no intencionados. Obligación de responder por los actos propios, así como también por sus efectos. • **Compromiso:** Coherencia de la historia personal con los valores declarados y adhesión a ideas, personas y causas en un marco de respeto a los derechos de los demás. • **Honestidad:** Prohibición de apoderarse de lo ajeno (sean bienes, objetos u ideas); es decir, toda clase de pertenencias. Ser integro, veraz, transparente. • **Optimismo:** Confiar en sus propias posibilidades y en la ayuda que le puedan prestar los demás.

	• **Respeto:** Actuar o dejar actuar, procurando no perjudicar, ni dejar de beneficiarse a sí mismo ni a los demás de acuerdo con sus derechos, con su condición y con sus circunstancias.
Definiciones y Sentidos Institucionales:	• **Educación continua:** La Educación es un proceso permanente que está presente a lo largo de la vida. Este aprendizaje supone que la necesidad de aprender no es finita y que constituye un pilar básico para la formación de personas y profesionales que se desenvuelvan íntegramente en la sociedad. • **Aprender a conocer:** Este principio implica que los estudiantes desarrollen y adquieran las habilidades básicas que les permitan enfrentar con éxito la gran cantidad de conocimientos generados hasta nuestros días y por generarse en el futuro. Este principio implica, de la misma manera, el desarrollo de capacidades y actitudes que

	lleven al estudiante a aprender a aprender, ejercitando la memoria y el pensamiento. • **Aprender a hacer:** Este principio señala la necesidad de formar y capacitar a los estudiantes para hacer frente, en forma flexible y con una actitud de trabajo en equipo, a un gran número de situaciones cambiantes que la sociedad y los mercados laborales representarán en su futuro. • **Aprender a vivir juntos:** Este principio implica formar a los estudiantes en la necesidad de comprender al otro, en el reconocimiento de la interdependencia social, en la promoción de proyectos comunes, en la preparación para tratar los conflictos y en el reconocimiento del pluralismo y los valores de la paz. • **Aprender a ser:** Este principio señala la necesidad de formar integralmente a los estudiantes no solamente en aspectos de carácter cognitivo y práctico, sino en la apreciación estética, la conservación de la salud, la

	espiritualidad y la responsabilidad consigo mismo y con los demás. En suma, la vivencia de los valores.

3.-REGULACIONES RELATIVAS A PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR:

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley 20.845, ***de Inclusión Escolar***, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

- ✓ **Principios Básicos a Considerar en éste Proceso:**

- **Principio de Dignidad**: En Chile, el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad de niños, niñas y adolescentes y de su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encontraren vigentes.

  La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Toda negación o desconocimiento de uno, alguno o todos los derechos, implica negar y desconocer la dignidad humana en su integral generalidad.

- **Principio de Objetividad y Transparencia**: En virtud de lo dispuesto en el Art.3, letra j) de la Ley General de Educación, toda información relacionada a este proceso debe estar a disposición de los ciudadanos.

Asimismo, dicha ley consagra el derecho de todo estudiante, padres y/o apoderados a ser informados respecto al funcionamiento general y diversos procesos existentes en el establecimiento tales como: respecto del rendimiento académico de sus pupilos, de la convivencia escolar, del proceso educativo de sus pupilos, etc.

- **Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades**: Todos los niños, niñas y jóvenes en nuestro país tienen el mismo derecho de acceder y permanecer en el sistema educativo, y el Estado tiene el deber de generar las condiciones necesarias, para garantizar la equidad e igualdad de oportunidades de todos los estudiantes, desde el nivel parvulario hasta la educación media. El proceso de admisión será objetivo y transparente, para garantizar el derecho a la educación de toda la población estudiantil.

- **Principio de la No Discriminación Arbitraria**: Dicho principio dice relación de que en nuestro país no existe ni persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad podrá establecer diferencias arbitrarias. Se entiende por *discriminación arbitraria* " toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada ya sea por agentes del estado o por particulares, y que causare privación, perturbación u amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en Tratados Internacionales sobre derechos humanos ratificados por chile que se encuentren vigentes, principalmente cuando se funde en motivos como: Raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones Gremiales o la falta de ellas, el sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad"

La nueva Ley de inclusión, propende a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del Principio de diversidad, 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 especificidad cultural y de 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.

Así por ejemplo, **los niños, niñas y estudiantes "Trans"** tienen derecho a acceder e ingresar a establecimientos educacionales, mediante mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

Asimismo, **los niños, niñas y adolescentes migrantes**, tienen derecho a educación pues la Constitución Política de la República, garantiza dicho derecho a todos quienes residan en nuestro territorio nacional. Los alumnos y alumnas que provengan de otros países, tienen derecho a ingresar, permanecer y progresar en el sistema escolar de la misma forma que el alumno nacional. Cualquier forma de discriminación en su contra se opone al "Principio e igualdad".

- **Implementación del Nuevo Sistema de Admisión Escolar:**

Su implementación ha sido gradual: partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuando en 2017 con las regiones de

Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; y prosiguiendo el **2018 en las Regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén**; para concluir el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

La puesta en marcha del Sistema, también considera una **implementación progresiva** según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), **1º básico, 7º básico y 1º medio**, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán **elegir con libertad** el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una **plataforma web que el Ministerio de Educación** habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

- ✓ **Reglas Generales:**

• **Forma de Postular:**	• Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o en su defecto desde el lugar que se estime conveniente. • Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a dependencias del establecimiento donde se dispondrá de una unidad para su uso libre y gratuito.

	• Asimismo, existirán puntos de ayuda que el Ministerio de Educación habilitados especialmente para apoyar el proceso de postulación. (Secretaría Regional Ministerial de Educación) • **Situación de Migrantes:** La educación escolar es un derecho garantizado por el Estado de Chile a todos los niños, niñas y también a los jóvenes migrantes que viven en el país, independiente de la situación migratoria de sus familias. Si no se posee RUT, deberá dirigirse la Oficina de "Ayuda Mineduc" donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación. • **Incorporación de los Migrantes al Sistema Escolar**: Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes tienen derecho a incorporarse en el sistema escolar, aunque no cuenten con RUN, para lo cual se les otorgará una identificación provisoria escolar (IPE) número único entregado en las oficinas de Ayuda

	Mineduc al momento de solicitar la "***matrícula provisoria"*** y que se mantendrá hasta obtener la cédula de identidad chilena. • **Matrícula Provisoria**: Es un documento temporal, que permite ubicar al alumno o alumna en el curso por edad o documentación escolar, mientras se efectúa el reconocimiento de estudio o proceso de validación, que permita certificar el último curso aprobado en el país de origen. El curso definitivo en el cual quedará matriculado el estudiante, se definirá una vez realizado el reconocimiento de estudio o proceso de validación.- Cabe hacer presente, que mientras el niño, niña o adolecente se encuentre con matrícula provisoria, se le considerará ***"alumno o alumna regular"*** para todos los efectos académicos, curriculares y legales. • **Proceso de Validación**: el proceso durará en nuestro establecimiento como máximo 3 meses contados desde que el

	niño, niña o adolescente fuere matriculado provisoriamente no pudiendo exceder en ningún caso, de dicho periodo. El reconocimiento de estudios será hecho por el "Mineduc" toda vez que exista convenio con país respectivo de no existir dicho convenio, entonces la validación será efectuada directamente por el establecimiento. **<u>En Resumen:</u>** Los Niños, niñas y adolescentes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar. Éstos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular. Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como:

	Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otros. Si es necesario los establecimientos educacionales deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación. Si los niños, niñas o adolescentes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).
• **Postulación de más de un Hijo/a:**	• Los apoderados podrán postular a la cantidad de colegios que deseen. El mínimo para las zonas urbanas es de dos establecimientos. • Para la postulación de más de un hijo, con su "usuario" ya creado en la Plataforma Web del "Mineduc", se podrá postular a todos los hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. • Existirá además la alternativa de "postular en bloque" a sus hijos, para gestionar, según los cupos disponibles, que sean

	admitidos en el mismo establecimiento educacional.
• **Vacantes del Establecimiento:**	• El "Ministerio de Educación" publicará en la plataforma SAE las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza en base a la información de los cupos reportada por nuestro establecimiento.
• **Modificación de Postulación una vez Efectuada:**	• Podrá modificarse su postulación las veces que considere necesarias, siempre y cuando se realice dentro del período de postulación.
• **Falta de Vacantes:**	• En el caso de que existan más postulantes que cupos, el establecimiento completarán los cupos disponibles a través de un "proceso aleatorio"; es decir, se realizará un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

	Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad en el siguiente orden: • Hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados ya en el establecimiento. • Estudiantes en condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. • Hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento. • Ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados. El establecimiento informará al "Ministerio de Educación" el resultado de sus procesos de admisión, quien velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.
• **Postulación Extemporánea:**	En dicho caso se podrá postular en el Período de Admisión Complementario, pero sólo a las vacantes que quedaron

	disponibles luego de haberse cerrado el "Proceso de Admisión General".
• **Imposibilidad de Matrícula por Falta de Cupo:**	Ello sucederá sólo en los casos en que el establecimiento no cuente con cupos suficientes para todos los estudiantes que están postulando.
• **Resultados de Postulación:**	Para conocer los resultados de la postulación los apoderados deberán ingresar a la misma plataforma SAE en la que postularon, con su RUN y clave, y acceder a los resultados de su postulación obtenida en el proceso de admisión. Si no fue admitido en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad. Una vez que se conozcan los resultados cada postulante seleccionado deberá concurrir al establecimiento para efectuar la matrícula de su hijo/a adjuntando el comprobante del resultado respectivo. Es importante tener en cuenta que si durante la publicación de los resultados no se aceptó ni rechazó el colegio en el cual fue admitido, el

	sistema asume que usted acepta el resultado de admisión para su hijo y posteriormente no podría participar en el periodo complementario de postulación.
• **Requisitos de Ingreso:**	El proceso de admisión es un elemento clave para lograr un sistema educativo más inclusivo debiendo ser objetivos y transparentes y asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. • **Edad Reglamentaria Educación Básica:** Para 1° Básico son 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año lectivo correspondiente. Es importante considerar que en virtud del Decreto Exento Nº 1126 de 2017, se deroga el Decreto Nº 1718 y elimina la facultad del director del establecimiento para extender la fecha de edad de ingreso hasta el 30 de junio.

	• **Edad Máxima para Ingresar Educación Media:** La edad de ingreso máximo para ingresar a la educación media (1° Medio) será de 18 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente. • **Edad Reglamentaria para Educación de Adultos:** A cualquier nivel de Educación Básica: 15 años. Primer, Segundo y Tercer Nivel de Educación Media: 17 años. • Excepcionalmente los Directores de los establecimientos que imparten "Educación de adultos" modalidad regular podrán, fundadamente sobre la base de informes presentados por los postulantes, autorizar el ingreso de jóvenes con edades inferiores a las antes señaladas, por razones inherentes a situaciones tales como retraso pedagógico, egresar de un proyecto de

	reinserción educativa u otras de carácter socioeconómicas que justifiquen el ingreso a dicha modalidad. El porcentaje de alumnos que podrá autorizarse no deberá exceder del 20% de la matrícula total del establecimiento.

- **Consideraciones Especiales Contempladas en la Nueva Ley de Inclusión:**

• Con la nueva normativa ya no se podrán solicitar antecedentes socioeconómicos para postular.
• En los Procesos de Admisión no podrá exigirse documentos como: certificado de bautismo, certificado de matrimonio civil o religioso de los padres y/o apoderados, fotografías del grupo familiar etc.
• Respecto a antecedentes médicos, excepcionalmente al momento de efectuar la matrícula, podrían solicitarse respecto a un niño, niña o adolescente sólo con el fin de facilitar la "inclusión pedagógica del estudiante", no obstante, no puede bajo ningún caso, ser un factor excluyente.
• Respecto a las personas con discapacidad, la *Ley sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social*, establece que los establecimientos educacionales, deberán realizar ajustes necesarios para adecuar los procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades di dichos niños, niñas y adolescentes.

• Las características físicas de un niño/a (obesidad, color de piel, cicatrices, etc.) no pueden ser impedimento para su ingreso y permanencia. Negarle o cancelarle la matrícula es una forma de discriminación, que atenta contra el principio de igualdad en dignidad y derechos (Artículo 1°) y el derecho a la educación (Artículo 19°), consagrados en la Constitución Política de la República.
• El embarazo y la maternidad no pueden ser razones para impedir el ingreso o permanencia de una estudiante a clases, debiendo otorgar las facilidades académicas y administrativas que les permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
• El Déficit Atencional o cualquier otra necesidad educativa especial que presente un estudiante, no es fundamento para expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante.
• Según lo establece la Ley 19.779, no podrá condicionarse el ingreso a un establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción del estudiante, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de VIH .
• La Orientación sexual del o la estudiante no impide su acceso y/o permanencia en un establecimiento educacional. La Constitución Política de la República, establece que los hombres y mujeres nacen libres e iguales en dignidad y derechos (Artículo 1º), consagrando además la igualdad ante la ley y el derecho a la educación (Artículo 19°, N° 2 y N°10).
• Los estudiantes extranjeros deben ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, brindándoles todas las facilidades, desde el uso de uniforme hasta la aplicación de adecuaciones curriculares. Es necesario brindar todas las orientaciones al estudiante, a la familia, al apoderado, en relación al Identificador Provisorio Escolar (IPE) el cual puede ser solicitado en el Ministerio de

Educación a través de las Oficinas de Atención Ciudadana Ayuda MINEDUC a lo largo del país.

- **De los alumnos y alumnas Trans:**

Se entiende por Trans, a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

▪ Género:	Hace referencia 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:	Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
▪ Expresión de Género:	Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que se perciba por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
▪ Trans:	Es el término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

- **Principios Orientadores para la Comunidad Educativa respecto a los alumnos y alumnas Trans:**

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Los Principios que inspiran el sistema educativo y que son obligatorios en toda comunidad educativa son los siguientes:

▪ Dignidad del ser humano:	*Conforme a lo estipulado en el literal n) del art. 3 del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo en nuestro país se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. 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.*
▪ Interés Superior del Niño y Niña:	*Conforme a lo estipulado en el Art. 3° párrafo 1° de la Convención sobre los Derechos del Niño, todo niño o niña tiene derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, ya sea en la esfera pública o privada.* *Su objeto es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por dicha Convención para los niños y niñas y que permitan su desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y moral.*

	El análisis de dicho principio deberá ser analizado caso a caso, considerando las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña o niño de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, presencia de alguna discapacidad ya sea física o intelectual, el contexto social y cultural entre otros.
▪ *No discriminación Arbitraria:*	*Conforme a lo estipulado en el Art. 3° letra k) del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, debe propender a eliminar todo tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje o la participación de los niños y niñas.* *Es deber del Estado, velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa disminuyendo toda desigualdad que derive de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales entre otras.* *Así las cosas, ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que se debe dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa (Art. 11 del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación)*
▪ *Buena Convivencia Escolar:*	*Conforme a los estipulado en el Art. 16 letra C del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento*

	deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar. *Se entiende por tal, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes.*

- **Procedimiento General para el Reconocimiento de la Identidad de Género de estudiantes Trans:**

Se podrá solicitar el *Reconocimiento de identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transite su hijo o hija* el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado/a de los niños, niñas y/o adolescentes trans.

También podrá solicitarse por el propio estudiante, siempre y cuando éste contare con la mayoría de edad que la legislación nacional establece.

¿Cómo Solicitarlo?

Quien desee requerir el **R*econocimiento de la Identidad de Género****, medidas de apoyo o adecuaciones* deberá solicitar una entrevista personal o reunión con la Dirección del establecimiento.

Efectuada la solicitud de entrevista personal o reunión, el Director/Rector deberá entregar todas las facilidades para que se concrete dicho encuentro en **un plazo máximo de 5 días hábiles.**

Realizada la reunión se dejará constancia escrita en un "***Acta simple",*** firmada por todas las partes en la cual se consignen entre otros:

a) Los acuerdos alcanzados.

b) Las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación.

c) Seguimiento en cada caso.

Se entregará copia de dicha "***Acta simple"*** a quien hubiere presentado la solicitud de entrevista personal o reunión.

Efectuado todos los pasos previamente descritos se entenderá "***formalizada la solicitud".***

Formalizada que sea la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que a continuación se señalan.

- **Medidas Básicas de Apoyo adoptadas por el Establecimiento en beneficio de los alumnos y alumnas Trans:**

Toda medida que se desee adoptar deberá contar con el consentimiento previo del niño, niña y/o adolescente y su padre, madre, tutor o tutora legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad tanto física como psicológica y moral.

Asimismo, las autoridades y todos los miembros adultos de la comunidad educativa, velarán por que se respete el derecho a su privacidad, resguardando que sea precisamente el niño, niña y/o adolescente quien decida *cuándo y a quien le comparte su identidad de género.*

a) Entregar Apoyo al alumno y alumna Trans y a su Familia:

Existirá en el establecimiento un dialogo permanente y fluido entre el Educador o quien cumpla labores similares, y el niño, niña y/o adolescente y su familia, especialmente para facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que establezcan ajustes razonables en relación con la comunidad

educativa, *como la utilización de un lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.*

b) Dar Orientación a la Comunidad Educativa:

El establecimiento se compromete a promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a todos los miembros que formen parte de la comunidad educativa, *a fin de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes trans.*

c) Uso del Nombre Social en todos los Espacios Educativos:

Si bien, los niños, niñas y/o adolescentes Trans mantienen su ***nombre legal*** mientras no se produzca el cambio en su partida o certificado de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula dicha materia, *como una manera de velar por el respeto a su identidad de género, la autoridad del establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenezca el niño, niña o estudiante Trans, para que se* ***pueda usar su "nombre social" correspondiente.*** (Habiendo sido previamente solicitado conforme al procedimiento de *Reconocimiento de la Identidad de Género* señalado en el punto anterior) procurando siempre mantener la el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante Trans.

Todos quienes conformen la comunidad educativa, así como también aquellos que forman parte del proceso de acompañamiento, orientación, apoyo y supervisión del establecimiento, tratarán siempre y sin excepción al niño, niña y/o adolecente, *con el nombre social que hubiere dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.*

d) Uso del Nombre Legal en los Documentos Oficiales:

Si bien, el ***nombre legal*** del niño, niña y/o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimientos, *mientras no se efectúe el cambio en su certificado de nacimiento, conforme a lo que establece la ley N° 17.344 que regula dicha materia*,(cambio de identidad) se podrá agregar en documentos oficiales como: libros de clases; certificados anual de notas; licencias de educación media y otros tales como informes de personalidad; comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos etc. el "***nombre social"*** **del niño, niña y/o adolescente Trans, sin que ello signifique una infracción a la normativa vigente pues, su objetivo será facilitar la integración y adaptación del mismo.**

e) Presentación Personal:

El niño, niña y/o adolescente Trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que estime más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encontrare.

f) Utilización de Servicios Higiénicos:

El establecimiento dará facilidades a los niños, niñas y/o adolescente Trans para el uso de los baños, duchas y servicios higiénicos conforme a sus necesidades propias del proceso que se encuentren viviendo, respetando siempre su identidad de género. En cuanto a las adecuaciones razonables a implementar, el establecimiento junto a la familia establecerán aquellas (adecuaciones) que estimaren necesarias *respetando siempre el interés superior del niño, niña y/o adolescente, su privacidad, integridad física psicológica y moral*. Ej. Baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

El establecimiento abordará la situación de cada niño, niña y/o adolescente Trans, considerando la complejidad propia de cada uno de los casos, teniendo presente siempre y en cada decisión adoptada los principios básicos previamente expuestos y derechos que les asisten.

4.-REGULACIONES RELATIVAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR:

Todos los alumnos y alumnas deben cuidar su presentación personal, ya sea dentro y fuera del establecimiento. El uso de uniforme escolar es obligatorio para la jornada de clases y para toda actividad pedagógica o extra programática en la cual se represente al establecimiento educacional salvo, que sea pertinente la utilización de buzo conforme a las exigencias que más adelante se señalan.

El uniforme escolar podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar quedando los padres y apoderados en absoluta libertad para determinar ello.

Se aceptará uso de buzo para clases de Educación Física y/o actividades extra programáticas que lo requieran.

Quedarán exceptuadas de la obligación de uso de uniforme escolar las **alumnas embarazadas**, quienes **podrán utilizar vestimenta que otorgue mayor comodidad a su condición y hasta el término de dicho estado de embarazo.**

Cabe hacer presente, que el uso del uniforme escolar si bien es una exigencia a alumnos y alumnas del establecimiento, el incumplimiento en su uso no podrá afectar el derecho a educarse que tiene todo niño, niña y adolescente, así como tampoco podrá ser motivo de suspensión o exclusión de actividades educativas.

• **Alumnas:**	• **Alumnos:**

Todas las alumnas del establecimiento educacional deberán usar como uniforme escolar: • Falda. • Calcetas color gris. • Suéter color gris (específico del establecimiento). • Zapatos negros sin plataforma (los cuales deben permanecer lustrados). • En caso de alumnas de 1° a 6° básico se exige uso de delantal cuadrillé azul indicando nombre en bolsillo superior. • A las alumnas de 7° a 4° Medio no se les exigirá uso de delantal, usando polerón color azul marino. • <u>Todas las alumnas del establecimiento deberán presentarse:</u> ✓ Con su rostro sin maquillaje. ✓ Con sus uñas limpias, cortas y sin esmalte. ✓ Con su pelo limpio, peinado y sin tinturas ✓ No se permite el uso de aros, collares, pulseras, anillos y/o pircing.	Todos los alumnos del establecimiento educacional deberán usar como uniforme escolar: • Pantalón Gris perla a la cintura. • Zapatos negros (los cuales deben permanecer lustrados). • Polera. • Suéter gris escote V. • En caso de los alumnos de 1° a 6° básico se exige uso de delantal beige indicando nombre en bolsillo superior. • A los alumnos de 7° a 4° Medio no se les exigirá uso de delantal, usando polerón color azul marino. <u>Todos los alumnos del establecimiento deberán presentarse:</u> ✓ Con el pelo moderadamente corto que no sobrepase el inicio del cuello de la polera, sin mechones ni diseños, limpio, sin tinturas, las patillas no podrán sobrepasar el lóbulo de la oreja. ✓ Con sus uñas limpias y cortas ✓ No podrán usar barba ni bigotes

✓ No se permite uso de zapatillas con el uniforme salvo, para clases de Educación Física. Quedan exceptuadas de la obligación de uso de uniforme escolar ***las alumnas en condición de embarazo*** toda vez que en el proceso del desarrollo del mismo le produjera incomodidad.	✓ No se permite uso de zapatillas con el uniforme salvo para clases de Educación Física.
<u>Todas las alumnas del establecimiento deberán usar para clases de Educación Física:</u> • Pantalón de Buzo y/o Short color azul. • Polera Blanca. • Zapatillas. Las alumnas deberán presentarse a la clase de Educación Física con sus útiles de aseo tales como: (Tollas, Shampoo, chalas).	<u>Todos los alumnos deberán usar para Clases de Educación Física:</u> • Pantalón de Buzo y/o Short color azul. • Polera Blanca. • Zapatillas. Las alumnas deberán presentarse a la clase de Educación Física con sus útiles de aseo tales como: (Toallas, Shampoo, chalas).
	Taller de Especialidad: Todo alumno que asista al taller de especialidad deberá utilizar: ✓ Chaqueta de mezclilla color azul marcada con nombre y apellido.

	✓ Elementos de Seguridad necesarios para proteger su integridad física tales como: (Antiparras, guantes, cascos y zapatos de seguridad).

Todo **niño, niña o adolecente Transgénero**, tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal que se encuentre.

En el caso de todo **niño, niña o adolecente migrantes**, no será impedimento en su primer año de incorporación escolar, no contar con uniforme escolar facilitando de cierta manera y dando la posibilidad a las familias migrantes de poder establecerse en Chile.

5.-REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - 2021

"PISE"

(Regulaciones Relativas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos)

"Aprendiendo con Seguridad"

Nombre	"Aprendiendo con Seguridad"
Localización	Colegio Alerce
Ejecutor	Equipo de Convivencia Escolar
Beneficiarios	Estudiantes, Profesores, y Apoderados
Cobertura	Profesores, estudiantes y sus respectivas familias
Periodo de ejecución	Marzo a Diciembre

I) Índice

a) Protocolo de Seguridad- Plan Integral de Seguridad (PISE)

- ✓ Disposiciones Generales.
- ✓ Descripción Estructural General del Establecimiento a Considerar ante una Situación de Emergencia.
- ✓ Objetivos Específicos del Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Situaciones de Emergencia.
- ✓ Proceso de Conformación del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Aviso o Alerta de Emergencia.
- ✓ Reglas para Efectuar Retiro de Alumnos.
- ✓ Procedimiento de Evacuación.
- ✓ Recomendaciones a considerar frente a una Emergencia.
- ✓ Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad del Establecimiento.
- ✓ Procedimiento General ante Existencia de Accidentados o Lesionados durante una Emergencia.
- ✓ Accidentes de Vehículos de Transporte Escolar o Particulares de Personal del Establecimiento.
- ✓ Condiciones Generales de Seguridad.
- ✓ Medidas Preventivas.
- Programa de Capacitación Plan Emergencia.

• Programas de Trabajo/ Comité de Seguridad. • Sistema de Mejoramiento Continuo. ✓ Procedimiento en caso de Accidentes durante el Desarrollo de la Clase y/o Actividad. ✓ Medidas de Seguridad en Clases de Educación Física. ✓ Carta Gantt Ejercicios y Simulaciones. ✓ Reglas Aplicables en caso de Accidente Grave o Fatal de Funcionarios el Establecimiento. **b) Medidas Preventivas de Salubridad en el Establecimiento.** ✓ Medidas Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento. ✓ Medidas Preventivas para Evitar la Entrada o Eliminar la Presencia de Vectores y/o Plagas. ✓ Medidas a Tomar en Cuenta ante la Presencia o Existencia de Plagas, Vectores y/o Roedores. ✓ Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados de la Realización de los Servicios. ✓ Deficiencias en Condiciones de Higiene y Seguridad. ✓ Reglas Generales Relativas a la Promoción de Acciones Preventivas y/o Especiales, Suministro de Medicamentos y Traslado de Alumnos y Alumnas a Servicios Asistenciales. ✓ Anexo: ✓ Plan Retorno Seguro a clases presenciales en el contexto Covid-19	

II.-FUENTES LEGALES:

- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio el Interior y Seguridad Pública.
- Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.
- Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud).
- Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile.

1) Fundamentación

El objeto del presente protocolo es desarrollar e implementar un "**Plan de Seguridad Escolar"** y/o Plan de acción de Evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento así como también, la seguridad de quienes visiten sus dependencias, ante eventuales situaciones de emergencia tales como: sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, explosiones, atentado, fuga de gas, inundación y cualquier situación que implique riesgo o peligro para cualquiera de ellos.

El establecimiento cuenta con un **"Plan de Seguridad Escolar"** mediante el cual, busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

- Creando hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños, niñas y adolescentes mediante el desarrollo de un "**Plan de Seguridad Escolar"** de Evacuación y Emergencia.

• Señalizando adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad junto a la existencia de un Plano de Evacuación que deberá ser exhibido en lugares visibles para toda la comunidad educativa.
• Evitando el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) del establecimiento educacional dentro de sus dependencias durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

El Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos el "autocuidado" frente a riesgos y "el cuidado del medio ambiente", promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones tales como la preocupación, el respeto y el cuidado de todo el entorno.

✓ **Disposiciones Generales:**

- Todas las salas de clases del establecimiento, los talleres y oficinas del mismo deben tener sus puertas en buen estado de tal manera que puedan abrirse con total facilidad (hacia afuera).
- Se colocarán números de emergencia en dependencias de la recepción del establecimiento a disposición de toda la comunidad educativa (Bomberos, Carabineros de Chile, Servicios de Salud, Postas etc.
- Toda la comunidad educativa debe estar en conocimiento de cuál es la "Zona de Seguridad" asignada en caso de una eventual emergencia, se realizarán periódicamente ensayos sin aviso previo.
- La Ruta de evacuación para desplazarse a la Zona de Seguridad será demarcada al ingreso de cada sala de clases.
- En cada curso se elegirá a 2 alumnos encargados de abrir las puertas de su sala que serán los que se sienten en el lugar más cercano a ellas que serán denominados líderes de seguridad escolar (LISE).
- En caso de un masivo retiro de estudiantes, los Asistentes de la Educación y profesores que no tengan jefatura por horario, deberán colaborar en el

retiro de los Mismos (registrando las salidas respectivas quedando siempre constancia de cada una de ellas por escrito).

- Controlada la emergencia se deberá inspeccionar la zona afectada a fin de verificar daños causados y dar auxilio a lesionados si los hubiere, posteriormente se deberán efectuar trabajos de limpieza y restablecer actividades sólo en el evento de que ello fuere posible y siempre y cuando no implicare riesgo alguno a la Comunidad Escolar.

2) Descripción

✓ **Descripción Estructural General del Establecimiento a Considerar Ante una Situación de Emergencia:**

• Descripción Estructural	• El Establecimiento está formado por dos edificios de dos pisos y cuatro edificaciones de un piso. • La Estructura principal es de madera con marcos de madera. • El edificio de Administración posee construcción externa es de concreto armado y tabiquería 2° piso de madera. • Sus ventanas cuentan con marcos de madera, alumino y fierro hacia el exterior. (tabiques 1° piso de madera) • Su techado es de Zinc cubierto con pintura anticorrosiva. • Cuenta con hall de ingreso con puerta de aluminio que se abre hacia el exterior.

	• Sus escaleras y pasillos cuentan con las medidas establecidas. • Cuenta con estacionamiento para tres vehículos destinados al uso del personal directivo del establecimiento. • Posee un tablero eléctrico general en el edificio de ingreso ubicado en postes de empalme y de distribución con protección diferencial, ubicados al ingreso de secretaría y comienzo del pasillo de las salas de clases (se dispone para cada edificación de un tablero general y otro de distribución) • El establecimiento se emplaza en calle Temístocles Rojas N° 497, Pedro el Rio Zañartu, Concepción.
Dependencias del Establecimiento: a)-Edificio de Ingreso Principal (1° piso)	• Portería. • Recepción –Atención de Apoderados. • Hall de Ingreso. • Sala de Clases 1° Básico. • Sala de Profesores. • Oficina Inspectoría General. • Oficina Rectoría- Dirección. • Oficina Jefe Técnico. • Oficina Secretaría. • Comedor. • Bodega de materiales. • Oficina de Coordinación

• Edificio Ingreso Principal (2° piso)	• Sala de clases 2° básico
• Edificio Una Planta	• 8 salas de clases de 49 metros cuadrados cada una destinadas a los cursos (3°,4°,7°,8°,1°,2°,3°,4°) • 1 Sala Taller de Electricidad • 1 Sala Taller de Electrónica • 1 Sala Pañol de herramientas • 2 Baños Enseñanza Media
• Edificio de 2 pisos	• 2 Salas de clases en 1° piso (5° y 6° Básico) • 2 Salas en 2° piso destinadas a Laboratorio de Computación y Proyecto PIE. • 1 oficina de atención PIE
• Otros	• 1 Casa portero de 45 metros cuadrados • 1 Casa de laboratorio de biología • 1 Salón de Actos de (11 metros x 22 metros) • 1 Comedor alumnas y alumnos • 1 Sala de Música
• Matrícula Establecimiento • Distribución de estudiantes, horarios y	• 365 total • 183 alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y 181 alumnos y alumnas de Enseñanza Media.

destinación en caso de accidentes	• Horario Enseñanza Básica 08:30 a 16:00 hrs. • Horario Enseñanza Media 08:00 a 16.15 hrs. • Hospital Clínico Regional de Concepción Guillermo Grant Benavente.
• Trabajadores de Establecimiento y lugar de destinación en caso de accidentes	• 51 trabajadores. • ACHS es el lugar donde son derivados en caso de accidentes.
• Sistema combate incendios:	• El establecimiento cuenta con sistema de alarma de incendio. • El establecimiento cuenta con Red Húmeda instalada en el primer nivel de los edificios de Enseñanza Básica y Media, instaladas y señalizadas con su respectivo gabinete cuyo diámetro de salida de agua es de 1 pulgada por sección. • El establecimiento cuenta con 2 Estanque de almacenamiento de agua. • El establecimiento cuenta con 17 extintores portátiles de polvo químico seco para ser usados por cualquier miembro de la comunidad educativa en: Pasillos, Gimnasio, Sala de Profesores, Oficinas y Talleres, estos son recargados anualmente (agosto de cada año)

	• El establecimiento posee Vías de evacuación señalizadas en las paredes. • El establecimiento cuenta con puntos de reunión en Zona de Seguridad. • El establecimiento ha determinado como "Zona de Seguridad" el Patio Techado del establecimiento ubicado al lado de los baños de Enseñanza Básica y Patio Principal. • El establecimiento posee un tablero eléctrico general y tableros de distribución en: bodegas, hall acceso, pasillos, Talleres, Patio Cubierto, Laboratorio Computación. • El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia. • El establecimiento posee almacenamiento de GAS en el exterior (2 estanques de 1000 lt) • El establecimiento no posee sistema centralizado ni de ventilación ni de calefacción. • El establecimiento utiliza como medio de comunicación ante emergencias los siguientes: • Teléfonos Fijos y celulares • Citófonos Anexos en Oficinas • Sistema Interno de Radio (intercomunicadores)

3) Objetivos Específicos del Plan de Seguridad Escolar:

• **Reconocer** grado de importancia del Plan de Seguridad Escolar para todo establecimiento educacional.
• **Identificar** eventuales peligros y riesgos que se presenten a la comunidad educativa tanto dentro de dependencias del establecimiento como en su entorno.
• **Desarrollar** en toda la comunidad educativa hábitos positivos a fin de disminuir riesgos de emergencias y/o accidentes.
• **Evaluar** de manera constante cada ejercicio o emergencia con la finalidad de disminuir errores.

✓ **Situaciones de Emergencia:**

• **Pre- Emergencia**: Emergencia menor que puede ser controlado de manera rápida y sencilla. • **Emergencia**: Es toda situación derivada de un hecho o suceso extraordinario que sucede de manera repentina e inesperada pudiendo causar graves daños tanto personales como materiales. Son emergencias, entre otras, las siguientes:	• **Emergencia Parcial**: Emergencia que para ser controlada requiere la activación de todos los equipos y medios existentes en el establecimiento no obstante, puede afectar sólo a un sector sin alcanzar sectores colindantes ni a terceras personas por lo que hace posible una evacuación parcial (sólo del sector afectado) • **Emergencia Total**: Precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección existentes en el

	establecimiento y apoyo de instituciones externas compromete una evacuación general del establecimiento.
• Incendio:	• Ocurrencia de fuego no controlada que puede abrazar algo no destinado a quemarse, puede causar daños materiales pero también personales pues la sola exposición al humo podría provocar la muerte por intoxicación además de quemaduras graves.
• Sismo o Terremoto:	• Movimiento Vibratorio originado al interior de la tierra que se propaga por ésta en todas las direcciones en forma de ondas.
• Inundaciones:	• Ocupación de agua en zonas que generalmente se encuentran libres de ella causadas por diversas razones tales como: desbordamiento de ríos, subidas de mareas, avalanchas causadas por tsunamis etc.
• Atentados:	

• Fuga de Gas:	• Por regla general es la acción que genera agresión en la integridad física de personas, cosas y/o animales.
• Accidente Personal:	• Fuga causada accidentalmente que interrumpe actividades normales o cotidianas del establecimiento y que puede causar riesgo a la integridad física de las personas.
• Accidente Laboral:	• Cualquier suceso causado por una acción violenta y repentina ocasionado por un agente externo de manera involuntaria y que da lugar a una lesión física. • Toda lesión sufrida por un trabajador del establecimiento por causa o con ocasión de su trabajo y que le cause incapacidad total o parcial incluso hasta la muerte.

4) Acciones que promueven la seguridad.

✓ **Proceso de Conformación del Comité de Seguridad Escolar:**

- **Comité de Seguridad Escolar:**

Existirá un "Comité de Seguridad Escolar" que tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, logrando una activa y masiva participación en un proceso que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- **Conformación del Comité**:

Dicho comité será liderado por el Rector del establecimiento junto a diferentes representantes de la comunidad Escolar:

• Rector del Establecimiento **/ Coordinador General:** a) Será el primer coordinador de evacuación de las dependencias del establecimiento. b) Será quien coordine, junto a Inspector General, que se dé a conocer el "Plan de emergencia" durante el proceso de inducción. c) Coordinará junto a Unidades Externas, prácticas de la brigada de emergencia y simulacros de evacuación.
• Encargado de Emergencia**/ Coordinador de Convivencia Escolar** a) Será quien dé la orden de "activar la alarma de emergencia" ubicada en la entrada de Inspectoría General. b) Deberá mantener siempre informado al Rector del establecimiento. c) Si la Emergencia se presentare en días feriados o festivos, o fuera de jornada escolar, la función del "Encargado de Emergencia" será efectuada por quien se desempeñe como portero del establecimiento, lo anterior, sólo para fines de *dar aviso a unidades externas* y al rector del establecimiento. d) Toda vez que el "Encargado de Emergencia" se ausente deberá ser reemplazado por otra persona, dando aviso previo de ello, al Inspector General (Centro de control respectivo)

- Centro de Control - Coordinador General Subrogante**:/ Coordinador de Convivencia escolar**

a) Es quien asume la responsabilidad total frente a la ocurrencia de una emergencia con facultades de resolver y disponer las medidas que estimare necesarias.

b) Ante la ocurrencia de una emergencia deberá comunicarse con las Unidades de Emergencia Externas.

c) Será el encargado de velar por la actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar.

d) Será el encargado de revisar al comienzo de cada año escolar el "Plan de Seguridad Escolar".

e) Deberá realizar un "Programa anual" de Actividades de simulación de emergencias.

f) Será quien defina si se requiere evacuar total o parcialmente el establecimiento conforme al grado de emergencia que se trate.

- Equipo de Inspectores/ **Gestores de Convivencia**

a) Darán Instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar acciones de intervención que fueren necesarias.

b) Efectuarán la evaluación de la emergencia en virtud a la información entregada por las brigadas.

c) Ayudaran a la coordinación de las respectivas brigadas a fin de hacer frente a la emergencia.

d) Junto al Inspector General, velará y colaborará en la actualización permanente del "Plan de Seguridad Escolar" y de la revisión del mismo al comienzo de cada año escolar.

e) Colaborarán en la realización del "Programa anual" de Actividades de simulación de emergencias (Inspector General)

- **Brigada de Emergencias:**

Se encuentra conformada por Gestores de Convivencia y cuenta con la colaboración de Auxiliares y alumnos y/o alumnas del establecimiento.

Dichas personas han sido capacitadas para trabajar coordinadamente en situaciones de primeros auxilios, prevención y control de amagos de incendios, emergencia o desastres de manera tal que utilicen al máximo sus habilidades y recursos disponibles.

Realizarán entre otras actividades:

a) Presentarán a la dirección del establecimiento inventario de riesgos presentes en el plantel educativos y posibles soluciones.

b) Proporcionarán Primeros auxilios a víctimas en situaciones de emergencia.

c) Realizarán revisión constante de Botiquines, extintores y otros elementos de la brigada.

d) Realizarán traslado oportuno de personas lesionadas en una emergencia.

e) Activarán medidas preventivas y normas de seguridad establecidas.

f) Participarán en simulacros de evacuación.

- **Brigada de Seguridad:**

1.- Al oír la alarma de emergencia se prepararan para la evacuación
2.- Al oír la alarma de evacuación deberán conducir a alumnas, alumnos, personal y público en general a zona de evacuación.
3.- Deberá actuar con calma y transmitir tranquilidad frente a cualquier emergencia
4.- Deberá coordinar la evacuación preferente de personas con necesidades especiales y que cuyo desplazamiento requiera ser asistido.
5.-Corroborar que nadie regrese a la zona evacuada
6.-Revisarán que tras a evacuación no existan personas dentro de las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.
7.- Dirigirán y guiarán a miembros de la Comunidad Escolar por vías de evacuación hacia la zona de seguridad.
8.-En coordinación con el Encargado de Emergencias colaborarán en la elaboración de un "Programa Anual de Capacitación" para el personal del establecimiento.

9.-Revisarán, con personal a su cargo, procedimientos de actuación ante situaciones de emergencia.
10.-En caso de ausencia deberá nombrarse un reemplazante

- **Brigada de Extintores:** Formada por Auxiliares, profesores y Gestores de Convivencia.

1.-Ante una emergencia deberán dirigirse al lugar en que se encuentre el foco de incendio, a fin de realizar una primera intervención, ya sea mediante red húmeda o uso de extintores.
2.-Los responsables de cada sector deben mantener informados al Encargado de Emergencias.
3.-Mediante un Programa anual se establecerán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a sistemas de protección activa tales como: Alarmas, Timbres, Radios, Citófonos, Megáfonos, Celulares, Radios.
4.-Mediante programa Semestral existente capacitarán a personal del establecimiento en cuanto al uso de extintores y métodos de extinción.
5.-Difundir temas que digan relación con la Prevención y el control de emergencias de incendio de manera permanente.
6.-Su labor termina una vez que concurriere Bomberos a la emergencia no obstante, y en caso que fuere necesario, podrán prestar asistencia para facilitar la evacuación.
7.-Terminada su labor deberá informar de las acciones realizadas el Encargado de Emergencias.

- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:**

Dicho Comité fue constituido en marzo de 2022 de la siguiente manera:

Representantes Trabajadores Titulares:	Representantes Trabajadores Suplentes:	Representantes Empresa Titulares:	Representantes Empresa Suplentes:
• Miguel de la Hoz Varela • Ana Patricia Albornoz López • Marcelo Andrés Bécar Labraña	• Martha Stephanie Aravena Mendoza • Natalie Ximena Sanhueza Cáceres	• Charles Alexander Salazar Salazar • Diego Alexis Carvallo Cabrera • Luis Fabián Cruz Pastine	• Ronal Yaymison Valenzuela Arévalo • Claudio Enrique Córdoba Ortiz • Claudia Gisela Valencia Aravena

Presidente:	Secretario:	Aforado:
• Miguel de la Hoz.	• Charles Salazar	• Miguel de la Hoz Representante Trabajadores en virtud de Ley 16.069.-

Se establece como fecha de Reunión de Comité el primer miércoles de cada mes a las 14:30 horas.

- ✓ **Aviso o Alerta de Emergencias:**

Cualquier persona que tome conocimiento de la existencia de una emergencia, deberá informar o dar la alerta de inmediato y de la manera más rápida posible al "Centro de Control" emplazado en la Inspectoría General del establecimiento o bien, a los "Gestores de Convivencia", utilizando algún medio de comunicación interno o a viva voz, si la emergencia así lo requiriera. Dicha alerta, si fuere posible, deberá indicar de qué tipo de emergencia se trata, en qué lugar se ha presentado, su magnitud, si existen o no personas lesionadas y gravedad de las mismas y en general, la mayor cantidad de información posible.

Posteriormente se dará aviso al "Encargado de Emergencias" por sistemas de comunicación siguientes según cada caso:

- **Alarma Interior**: Si la emergencia existente y a juicio del "Coordinador General" no pudiera ser solventada por los medios internos existentes, se deberá dar la alarma desde el "Centro de Control" a toda la comunidad educacional utilizando los siguientes medios y en el siguiente orden:

a) Sistema de Alarma
b) Alarma Electrónica o Toque de Campana de manera prolongada
c) Radios de Comunicación a corta distancia.

La comunicación Interna del establecimiento será efectuada mediante Citófonos y radios de corta distancia o intercomunicadores, en caso que no funcionare la alarma o alerta de emergencia siempre podrá ser dada a viva voz.

Corresponderá al Coordinador General ponerse en contacto con el Encargado o Jefe de Emergencias y con los 4 Coordinadores (Gestores de Convivencia y Auxiliar a cargo) quienes deberán transmitir la información a las Brigadas de emergencia.

- **Intercomunicadores**: Serán el medio Oficial de comunicación ante la ocurrencia de alguna emergencia, dichas radios deberán estar siempre encendidas y en poder de quienes fueren designados como encargados. Designados como Encargados de Utilizar Intercomunicadores:

1.Jacqueline Alarcón	Secretaria
2.Charles Salazar Salazar	Coordinador Convivencia Escolar
3.Francisco Carrasco Rivera	Auxiliar
4.Carlos Pedreros Cabrera	Portero
5.Emerson Domínguez Gomez	Gestor de Convivencia Escolar
6. Claudio Schurtch Pereira	Líder de Convivencia Escolar

- **Utilización y Metodología de uso Intercomunicadores**:

1.-Los Intercomunicadores serán utilizados en canal 07 y sub canal 1.

2.-Correspondera al "Coordinador de Emergencia" (Inspector General) hacer una breve inspección "vía radio" con cada uno de los funcionarios que la posean si todos ellos señalaren la frase "sin novedad" se entenderá que la situación se encuentra bajo control de lo contrario se deberá activar de inmediato el Protocolo.

3.-Si la respuesta dada por alguno de ellos no fuere "sin novedad" se comunicara con cada uno de ellos corroborando si alguno se encontrare con alguna situación de emergencia para proceder posteriormente a activar el protocolo.

- **Codificación Utilizada en Emergencias**:

Ante una emergencia las personas precedentemente señaladas se comunicaran mediante la siguiente codificación:

10-0 Silenciar Transmisiones- Atentos
10-1 Atentos Alarma de Evacuación (lugar)
10-2 Atentos Alarma de Incendio (lugar)
10-3 Atentos Alarma de Derrumbe (lugar)
10-4 Atentos Alarma de Escape de Gas (lugar)
10-5 Atentos Alarma de Inundación (lugar)
10-6 Atentos Alarma de Accidente con N° personas
10-7 Atentos Alarma de Problema Eléctrico (lugar)
10-8 Atentos Alarma de Artefacto Explosivo sospechoso en (lugar)
10-9 Atentos Alarma de Asalto en (lugar)
10-10 Atentos Alarma de Derrame de Sustancias o Materiales Peligrosos

- **Codificación utilizada entre Inspectores:**

10-11 Atentos Pelea (lugar)
10-12 Atentos Atención de Apoderados
10-13 Atentos Apoyo (lugar)
10-14 Atentos Reunión Interna
10-15 Atentos Curso sin Profesor
10-16 Atentos Situación Requiere Primeros Auxilios
10-17 Ocupado

- **Alarma Exterior:**

La Alarma al Exterior será informada telefónicamente se designará a una persona para que en caso de existir alguna emergencia se encargue de contactar a números de emergencia correspondientes para cada caso los cuales deberán estar siempre exhibidos en un lugar visible del establecimiento.

Números de Emergencia: • Bomberos	 132
• Carabineros de Chile. SOM Oscar Espinoza. SOM Juan Gonzáles	133 412141057 (Cenco)
• Samu	131
• Hospital Guillermo Grant B.	131
• Plan Cuadrante	999648761
• Supervisor Encargado ACHS ,Sr. Luis Muñoz	Anexo 1404

✓ **Reglas para Efectuar Retiro de Alumnos:**

• **Situación Normal:** Realizada en horarios habituales de salida podrán ser retirados por los padres, madres y/o apoderados, encargado del furgón escolar que lo traslade o por quien fuere expresamente autorizado para ello.	Todo alumno o alumna podrá ser retirado de clases debidamente justificado debiendo además ser autorizado por el Director/ Rector del establecimiento o por el Inspector General del mismo, quedando el respectivo registro y firma en el libro de retiro de alumnos respectivo.
• **Situación Contingencia o Emergencia:**	Sólo podrán retirar a los alumnos o alumnas sus respectivos Padres, y/o apoderados salvo, que excepcionalmente el Director/ Rector autorizare el retiro efectuado por otra persona, previa comunicación "expresa" sea ésta "escrita o verbal" del Padre, madre y/o apoderado.

✓ **Procedimiento de Evacuación:**

- **Reglas Generales:**

La Dirección o Rectoría y /o el Coordinador o Encargado de Seguridad evaluarán pasos a seguir y se activará el procedimiento de evacuación respectivo.

- Dada la señal de emergencia, la comunidad educativa deberá evacuar desde el lugar donde se encuentren de manera inmediata, interrumpiendo toda actividad que se encuentre realizando, dirigiéndose siempre a la "Zona de Seguridad" indicada en el Plano de Evacuación respectivo, siguiendo las instrucciones de los coordinadores de las Brigadas de emergencia, caminando de manera ordenada y silenciosa (está prohibido correr)
- En caso que la evacuación de alumnos y alumnas sea total deberá ser realizada por cada profesor encargado de la clase hacia la "Zona de Seguridad" del establecimiento según instrucciones y supervisión de Jefes de Brigadas.

  Corresponderá pasar lista de Asistencia para corroborar que el 100 % de los alumnos y alumnas sean evacuados.
- Los alumnos y alumnas deberán seguir la ruta demarcada en la salida de cada sala de clases y que conduce hacia la "Zona de Seguridad" del establecimiento, en fila india, (uno tras otro) de manera tranquila, ordenada y manteniendo el lado derecho cuando sea necesario desplazarse por escaleras, sin impedir el normal flujo de los demás estudiantes nadie podrá devolverse ni detenerse.
- Quienes se encuentren acompañados por niños o visitas deberán concurrir a la "Zona de Seguridad" en su compañía.
- Si los alumnos o alumnas se encontraren en otras dependencias del establecimiento como biblioteca, baño u otro deberá evacuar desde el lugar en que se encuentren hacia la "Zona de Seguridad".
- Efectuada la evacuación los alumnos y alumnas y comunidad en general deberán permanecer en dicho lugar "Zona de Seguridad" hasta que se entregaren nuevas instrucciones.

- Todo personal del establecimiento deberá cumplir con la tarea que le hubiere sido asignada.
- Todo personal del establecimiento deberá desarrollar las funciones que les fueren asignadas con calma e informando siempre a los "Coordinadores Directos" manteniendo siempre sus radios de comunicación debidamente cargadas para evitar de dicha forma moverse de su lugar.
- El personal encargado de cortar los suministros de luz, agua, gas, calefactores, fuentes de combustible o energía deberán ubicarse de la manera más rápida posible en sus lugares asignados y esperar la orden respectiva.
- Las radios de comunicación deberán estar siempre encendidas y cargadas para que ante la ocurrencia de una emergencia real puedan emitir instrucciones emitidas por autoridades del establecimiento y/o para informar el estado del lugar que previamente les hubiere sido asignado.
- Si la situación de emergencia ocurriera durante un Recreo, todos los miembros de la comunidad escolar deberán dirigirse a la "Zona de Seguridad".
- Ningún curso puede permanecer solo, ante la ausencia de algún docente dicho curso deberá ser dirigido por Asistente o quien fuere designado del área académica.

✓ **Recomendaciones a Considerar Frente a una Emergencia:**

• Incendio	• Mantener la calma y avisar de inmediato al Encargado de Emergencias. • No abrir ventanas, de tal manera se evitara la propagación del fuego. • Jamás abrir puertas sin corroborar temperatura, por regla general, si éstas tienen temperatura es probable que al otro lado de ésta también exista fuego.

	• Intentar todo desplazamiento en forma de gateo, ello permitirá inhalar menor cantidad de humo. • Proteger boca y nariz con alguna prenda de ropa. • En caso de encontrarse aislado aproxímese a una ventana y pida ayuda. • Sólo en casos que no exista riesgo manipule extintores.
• Sismo y/o terremoto	• Mantenga la calma y si se encuentra dentro del local escolar permanezca dentro de él. • No se desplace por el edificio sin tener la seguridad de que no exista riesgo de ello. • Manténgase alejado de muebles, ventanas, mamparas, estantes o elementos que pudieren caer. • Ubíquese bajo muros estructurales, pilares o dinteles de puertas. • Apague máquinas y cualquier fuente de calor. • En caso que necesite desplazarse por escaleras siempre mantenga su derecha y no entorpezca el tránsito de otras personas. • No salga a la calle pues podría correr el riego de resultar herido. • Protéjase bajo las mesas con las manos sobre la cabeza acercando sus rodillas. • No camine sobre vidrios rotos o cables eléctricos y tampoco toque elementos metálicos que estuvieren en contacto con ellos. • No utilice fósforos ni encendedores sólo linternas.
• Amenaza de Artefacto Explosivo	• Toda vez que exista hallazgo de artefacto explosivo informe a Encargado o Coordinadores de Emergencia jamás lo toque.

	• En caso que se corrobore la existencia de Artefacto Explosivo espere instrucciones del Centro de Control o Encargado de Emergencia. • Si se dispone efectuar evacuación siga instrucciones entregadas. • En caso de que Ud. sea quien reciba información de la existencia de algún artefacto explosivo obtenga la mayor cantidad de información posible e informe a Centro de Control o Encargado de Emergencia.
• Fuga de Gas	• En caso que detecte olor a gas o alguien le señala su existencia informe de inmediato a Centro de Control o Encargado de Emergencia. • Solo si fuere posible cierre la válvula de cilindro o estanque correspondiente. • No accione interruptores eléctricos ni utilice ni fósforos ni encendedores. • De aviso para quien corresponda proceda a cortar el suministro eléctrico. • Evite que se enciendan motores de automóviles en zona de estacionamiento. • Dar aviso es relevante para contactar a Bomberos y permitir que sean ellos quienes revisen y controlen la situación.

✓ **Vías De Evacuación y Zonas de Seguridad del Establecimiento:**

• Vías de Evacuación existentes en el Establecimiento:	• Todas las dependencias del establecimiento cuentan con "vías de escape directo" que garantizan una rápida y oportuna evacuación del

	local escolar siendo demarcadas e identificadas en los planos de evacuación respectivos.
• Zona de Seguridad para 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°,1° Medio, 2° Medio, 3° Medio y 4° Medio.	• Será el **Patio Principal** del establecimiento el cual será ocupado en su totalidad
• Zona de Seguridad para 1° Básico y para 3° Básico.	• Será el sector del **Patio Techado** en donde se encuentran los baños de enseñanza básica, el cual será ocupado en su totalidad siendo dirigidos por su profesor y asistente de aula e Inspector de 1° ciclo Básico. Dicha zona está destinada a la atención de posibles accidentados.

➢ **Profesores jefes**:

- Serán quienes tendrán la tarea de designar a los alumnos o alumnas encargados de abrir las puertas ante la eventualidad de una emergencia siendo dichos alumnos denominados o designados "Líderes de Seguridad" (LISE) siempre serán aquellos alumnos o alumnas que se encuentren sentados al lado de las puertas.
- Serán quienes tendrán la tarea de realizar a lo menos dos ensayos por Semestre, durante el Consejo de Curso, dirigiendo a sus alumnos y alumnas a la "Zona de Seguridad" del establecimiento reforzando la conducta que se debe mantener en situaciones de real emergencia.
- Dichos ensayos deberán ser previamente informados a los Inspectores de Nivel indicando fecha y hora de realización.

- **Profesores de Asignaturas**: Ante la ocurrencia de una emergencia como sismos o temblores deberán:

- Dar la orden a alumnos designados como Lideres de Seguridad Escolar (LISE) de abrir las puertas, alejando a quienes se encuentren situados cerca de las ventanas.
- Dar orden a los alumnos y alumnas para que se ubiquen arrodillados por debajo de sus mesas, cubriendo sus cabezas con los brazos alejándose siempre de todo objeto que pudiera revestir peligro manteniendo la mayor calma posible.
- Mantener la calma manteniéndose al interior de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (un toque de campana, campana de manera sostenida, o bocina de alarma permanente).
- Dada la orden de evacuar deberá dirigir a alumnos y alumnas a la Zona de Seguridad, desplazándose con los estudiantes apegados a la pared del pasillo alejándose de ventanas lo más rápido posible pero de manera tranquila y ordenada debiendo ser el profesor el último en salir de la sala de clases tomando el libro de clases respectivo asegurándose que ningún estudiante permanezca dentro de ella.
- Una vez emplazado cada curso en la "Zona de Seguridad" el docente deberá cotejar la lista de asistencia de su grupo de curso.
- En los casos en que la emergencia ocurriera durante un recreo corresponderá al docente o profesor de asignatura (curso que le correspondiere luego del recreo) dirigirse a la "Zona de Seguridad" a fin de colaborar en el orden de los alumnos y alumnas de dicho curso contando a los alumnos que se encontraren en el lugar. Informando inmediatamente al "Gestor de Convivencia del Nivel" o en su ausencia a algún miembro del Comité de Seguridad, en caso que constatare la ausencia de algún estudiante.
- En caso que los alumnos y alumnas fueren retirados del establecimiento ya sea por evacuación o retiro de padres, madres y/o apoderados, los

profesores de asignatura deberán permanecer en la "Zona de Seguridad" hasta que se retire el último alumno o alumna del establecimiento o en su defecto hasta que así lo indicare el Rector o Director.

- Permanecer siempre atentos a las instrucciones que se impartan en cuanto a: retornar a la sala de clases, permanecer en la "Zona de Seguridad" o dirigir al curso fuera de las dependencias del establecimiento ante una evacuación externa si la emergencia fuere de mayores proporciones.
- Se deberá corroborar además que ningún miembro de la comunidad educativa se encuentre fuera de la "Zona de Seguridad" previamente demarcada para lo cual se designará a una persona del Comité de Seguridad para que efectúe revisión de baños salas y otras dependencias del establecimiento.
- Los docentes que durante una emergencia se encontraren realizando labores administrativas deberán colaborar en mantener el orden y la disciplina de los cursos evacuados.

➢ **Niños, niñas y/o adolescentes:**

- Deberán seguir siempre las instrucciones entregadas por el docente de asignatura con el cual se encontraren al momento de ocurrir la emergencia.
- Los alumnos y alumnas que se encuentren sentados al lado de las puertas serán los designados para por cada profesor jefe para abrir éstas y ser los primeros en salir a fin de cooperar con profesor encargado en dirigir al grupo curso a la "Zona de Seguridad".

- Los alumnos y alumnas deberán ordenarse en fila india caminando de manera calmada y ordenada manteniendo la derecha al desplazarse por escaleras y sin entorpecer a los demás estudiantes.
- Deberán dejar sus pertenencias dentro de la sala de clases ningún alumno podrá reingresar a la sala una vez que se haya iniciado la evacuación.
- El Profesor de Asignatura es el último en salir de la sala de clases llevando consigo el libro de clases quien deberá además pasar lista una vez se encuentren emplazados en la "Zona de Seguridad".
- Los alumnos y alumnas una vez ubicados en la Zona de Seguridad se deberán formar conforme a instrucciones entregadas por Encargado de Emergencias.
- Todos los alumnos y alumnas que se encontraren en la "Zona de Seguridad" deberán esperar la orden de cada "Gestor de Convivencia del Nivel".
- Todo retiro de alumnos o alumnas de la "Zona de Seguridad" deberá quedar debidamente registrado en un listado que se adjuntará al interior de la tapa trasera del libro de clases respectivo y sólo podrá ser efectuado por el padre, madre y/o apoderado respectivo (salvo excepciones fundadas y escritas emitidas por Rector).

➢ **Padres, madres y/o apoderados**:

- Ante la existencia de una emergencia los apoderados que quisieran retirar a sus pupilos del establecimiento deberán solicitar dicho retiro de manera expresa dejando la debida constancia por escrito de dicho retiro.
- Por la tranquilidad y seguridad de todos los estudiantes, no se permitirá el ingreso de padres y apoderados a salas de clases.

- Deberán evitar contactarse con el establecimiento vía telefónica pues ante una emergencia el uso de ésta vía pudiera resultar determinante para contactar servicios de emergencia que resultan vitales en dichas circunstancias.
- Ante la ocurrencia de una emergencia todo apoderado que concurra al establecimiento para retiras a sus hija, hijo o pupilo deberá hacerlo con la mayor tranquilidad posible y manteniendo siempre la calma.
- Si ante una emergencia el padre, madre y/o apoderado estuviere imposibilitado de concurrir al establecimiento, su pupilo quedará bajo custodia y cuidado del establecimiento hasta que dicha concurrencia fuere posible.

➢ **Asistentes de la Educación**: En cuanto se dé la señal de evacuación deberán concurrir a la "Zona de Seguridad" correspondiente y entregar apoyo su fuere necesario de acuerdo a las tareas preestablecidas.

➢ **Personas Ajenas al Establecimiento**:

Si se encontraren en el interior de una sala de clases u otra dependencia del establecimiento, deberá junto a los alumnos y alumnas seguir las instrucciones que se entreguen por el docente de asignatura a fin de dirigirse a la "Zona de Seguridad" pudiendo colaborar en lo que se estimare necesario ubicándose detrás de la formación de personal del establecimiento.

✓ **Procedimiento General ante Existencia de Accidentados o Lesionados Durante una Emergencia:**

En el caso de que en el desarrollo de alguna "emergencia" existieran personas lesionas se deberán considerar las siguientes reglas:

- Toda persona que tome conocimiento de la existencia de un lesionado de carácter grave o leve deberá Informar de inmediato a algún miembro de la comunidad escolar, quien, a su vez, deberá informar a la Dirección o Rectoría del establecimiento y/o a algún miembro del "Comité de Seguridad Escolar respectivo".

- Entregar información lo más precisa posible respecto al lugar en que hubiere ocurrido el accidente.
- El retiro o auxilio de los accidentados sólo debe ser efectuado por personas idóneas y capacitadas para ello.
- En caso de accidentados graves se deberá dar aviso inmediato a servicios de emergencia según sea el caso.
- Corresponderá al técnico en enfermería del establecimiento tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación a fin de determinar si es conveniente o no mover al accidentado del lugar.
- Se tomará la medida de alejar a todos aquellos alumnos y alumnas que se encontraren alrededor del accidentado.
- Si el alumno o alumna pudiere movilizarse por sus propios medios será dirigido por el técnico en enfermería a inspectoría general.
- Si existiera la mínima sospecha de que pudiere estar dañada la columna se utilizará el uso de camilla para el traslado a enfermería, asimismo será en caso de existir golpes en la cabeza de algún alumno o alumna.
- Ante caídas y golpes los alumnos y alumnas serán trasladados a Urgencias del Hospital Regional de Concepción.
- Si las lesiones fueren de carácter grave se solicitará la concurrencia de Ambulancia para su traslado debiendo dicho alumno o alumna siempre ser acompañado por un Adulto del establecimiento.
- Junto a lo anterior, se deberá contactar al padre, madre y/o apoderado a fin de informar lo sucedido y permitir su concurrencia al centro Asistencial respectivo.
- Si las lesiones ocasionadas fueren leves deberá otorgarse asistencia de primeros auxilios (Inspectoría General) dando a conocer ello a los padres, madres y/o apoderados a través de una nota en la libreta de comunicaciones.
- No se permite suministrar medicamento a alumnos y alumnas del establecimiento salvo, que los padres, madres y/o apoderados lo solicitaren expresamente y constando por escrito por existir algún

tratamiento medicamentoso indicado por algún especialista que deban ser administrados durante la jornada escolar.

- Si un alumno o alumna presentare malestar y este persistiere se llamará a su madre, padre y/o apoderado a fin de que o retire del establecimiento.
- Si algún padre, madre y/o apoderado se negare a la asistencia de primeros auxilios dada en el establecimiento ara hacerse cargo personalmente de dicha situación deberá registrarse por escrito y suscribiendo dicho documento.
- Toda delegación deportiva que realice actividades fuera del establecimiento deberá portar un botiquín de enfermería con elementos mínimos para suministrar primeros auxilios.

✓ **Accidentes de Vehículos de Transporte Escolar o Particulares de Personal del Establecimiento: (Sólo en caso que en algún momento lo hubiere)**

Frente a un accidente ante el que resultaren involucrados vehículos de transporte escolar o de personal de nuestro establecimiento, quien tome conocimiento de los hechos deberá de inmediato dar aviso a la Dirección o Rectoría, al encargado de seguridad o a miembros del Comité de seguridad en su defecto, quienes deberán aviso y contactar de inmediato con números de emergencia respectivos.

Posteriormente a ello, un representante del establecimiento que forme parte del comité deberá concurrir al lugar del suceso a fin de:

- Corroborar los hechos y eventuales riesgos existentes.
- Prestar auxilio a los accidentados en la medida de lo posible y teniendo en cuenta que toda acción que implique movilidad de los accidentados sólo podrá ser efectuada por personal con idoneidad para ello.
- Entregar tranquilidad a quienes resultaren heridos.
- Acompañar a los heridos a los Centros de Salud más cercanos o Centros especializados según gravedad del caso.

- Ponerse en contacto con familiares de los involucrados siendo responsable a su vez de mantener registros de padres y apoderados debidamente actualizados.
- Prestar colaboración sin entorpecer jamás el trabajo de los equipos de emergencia que se encuentren en el lugar.
- Entregar apoyo y contención a familiares que pudieren concurrir al lugar de los hechos.
- Informar de manera directa a la Dirección o Rectoría del establecimiento a fin de activar el seguro escolar correspondiente que permita la debida atención a los alumnos.
- Se hará cargo de consultar la existencia de seguros privados que posean los afectados y en caso de ello poder tener la información exacta para que los alumnos sean derivados a los centros asistenciales en que tuvieren cobertura.

Condiciones Generales de Seguridad:

➢ Temperatura óptima en salas de clases y espacios comunes:	• <u>Educación Básica y Media</u>: La temperatura mínima exigible es de 12°C, desde Chillán, (Región de Ñuble) hasta Región de Magallanes. Todos los espacios escolares, excluidos servicios higiénicos y patios, deben cumplir con una temperatura mínima, las que deberán lograrse, idealmente mediante estrategias pasivas, o en su defecto con sistemas de refrigeración y/o calefacción, con ductos de evacuación de gases al exterior y provisto de elementos de protección contra las quemaduras.
➢ Responsabilidad de los y las	La normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la

estudiantes dentro de la Jornada Escolar:	educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes, durante el horario de la jornada escolar dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.
➢ Cómo se acredita que una Construcción o ampliación cumple con reglas de seguridad necesarias:	La normativa establece que todo establecimiento, deben acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, a través del certificado de recepción definitiva o parcial extendido por la Dirección General de Obras Municipales o por la autoridad que corresponda.
➢ Condiciones de seguridad del Patio del establecimiento:	El patio es un espacio común de esparcimiento, por ello no deben existir elementos que representen situaciones de riesgo para la comunidad escolar como, por ejemplo: pozos, desniveles, escombros, acumulación de agua, entre otros. Los establecimientos deben tener la señalética adecuada para los casos de emergencia o evacuación.
➢ Cuando se puede considerar que la Infraestructura de un establecimiento es deficiente:	Cuando se pone en riesgo la integridad física (accidentes, enfermedades) de los estudiantes y del personal. (Ej. Escalera sin pasamanos, sala con vidrios rotos, muro con peligro de derrumbe, etc.) Las condiciones de infraestructura no permiten el desarrollo de las actividades escolares en forma apropiada. (Ej. El Nº de alumnos excede la capacidad de la sala).

✓ **Medidas Preventivas:**

- **Programa de Capacitación Plan Emergencia**

a) Capacitación en Procedimientos de Emergencia y Evacuación para Brigadas de Emergencias y Docentes.
b) Capacitación uso de Extintores para Auxiliares y Brigadas.

c) Orientaciones en Psicología para situaciones de emergencia para alumnos y Docentes. (Organismo Administrador ACHS).
d) Curso sobre Primeros Auxilios para Gestores de Convivencia (Organismo Administrador ACHS).
e) Prevención sobre uso de espacios comunes (Organismo Administrador ACHS).
f) Muestra de procedimientos en control de incendios, para alumnos y docentes del área técnica.
g) Charlas de "derecho a saber" para personal del establecimiento (Organismo Administrador ACHS).
h) Evaluación de riesgos y amenazas Comité Paritario.
i) Inspección de recursos para actuar ante emergencias Comité Paritario.

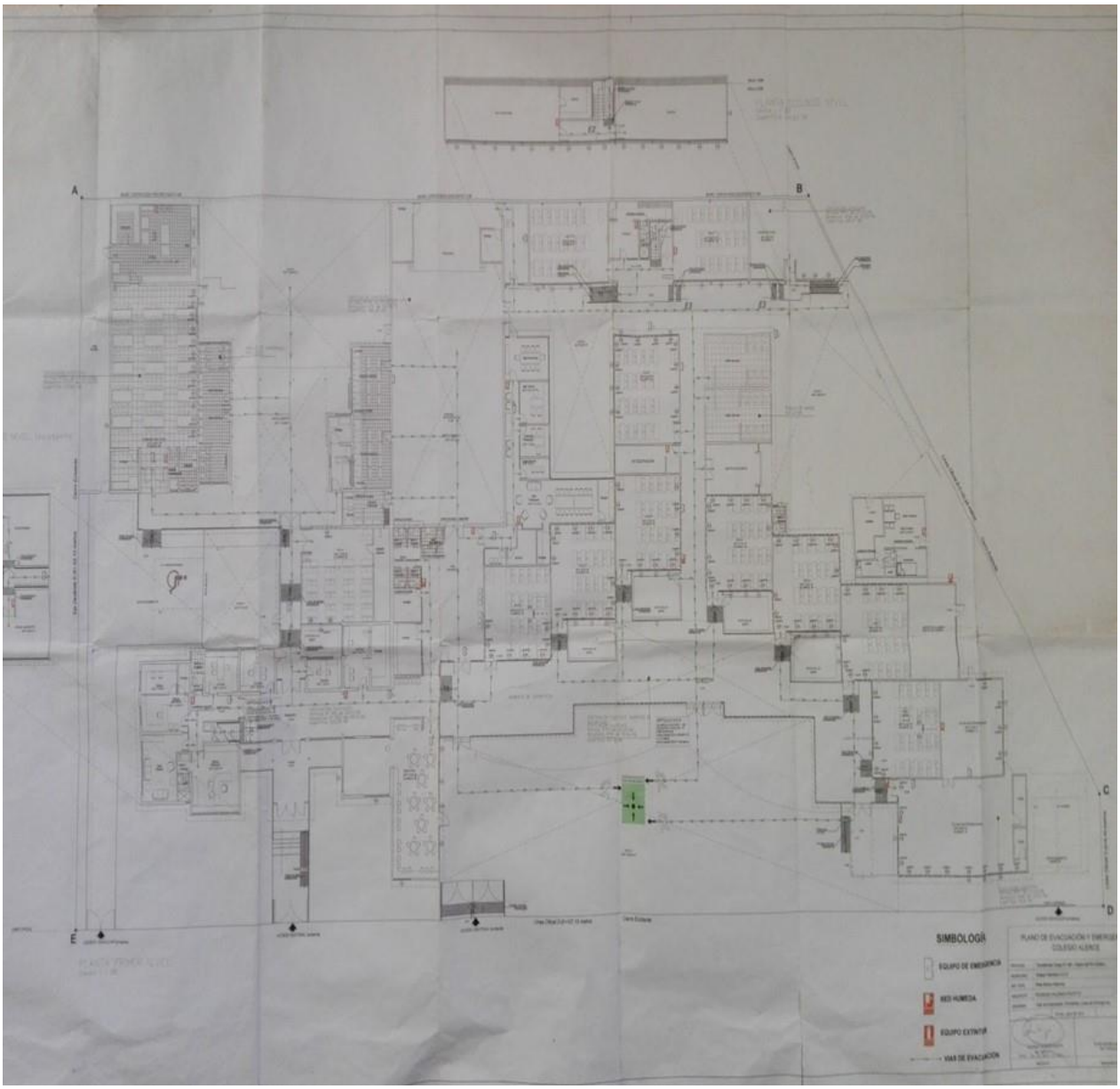
- **Programas de Trabajo/ Comité de Seguridad:**

• Reunión Comité de Emergencias Brigada de Primeros Auxilios ACHS.-	Mayo- Octubre
• Reunión Brigadas de Evacuación Carabineros de Chile y Bomberos	Junio-Septiembre
• Reunión de Brigadas de Emergencia	Junio-Septiembre
• Reunión Comité de Seguridad-Carabineros de Chile	Mayo- Octubre
• Ampliado General de Brigadas de Emergencia –ACHS	Junio- Septiembre

- **Sistema de Mejoramiento Continuo:**

• Informe de Simulacros: Se realizarán simulacros de emergencias con una periodicidad mensual a fin de dar a conocer a toda la Comunidad Educativa sobre las "Salidas de Emergencia" y "Zonas de Seguridad" existentes en el establecimiento de cuya realización se dejará el registro con hora y fecha.	• Reuniones de Análisis: Finalizado el simulacro de emergencia, los integrantes de los distintos "Comités de Seguridad" se reunirán a fin de analizar el ejercicio de simulacro efectuado emitiendo un informe a fin de ir mejorando y perfeccionando el Plan de Evacuación existente.	• Participantes Reuniones y Análisis: • Inspector General. • Encargado de Emergencia. • Coordinadores de Emergencia de cada sector. • Auxiliar encargado de Brigada de Extinción. • Gestor de Convivencia encargada de Brigada de Primeros Auxilios.

- **Plano General de Evacuación:**



- ✓ **Medidas de Seguridad en Clases de Educación Física:**

El establecimiento educacional a través de su personal directivo, docente y asistente de la educación, se hará responsable de resguardar la seguridad de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar y/o en actividades extraescolares que digan relación con el establecimiento.

Por dicha razón, toda actividad educativa o recreativa que se realice en el gimnasio del establecimiento o bien, fuera de sus dependencias, deberán considerar las prácticas necesarias que aseguren un adecuado uso de los implementos utilizados y el resguardo de la integridad física de todos sus estudiantes.

- **Consideraciones Generales:**

- Las clases de Educación Física y/o actividades extra-programáticas como toda otra asignatura, están sujetas a las reglas y protocolos internos previamente establecidos, en consecuencia, la supervisión y disciplina de dichas actividades serán ejercidas por el profesor o docente que la realice.
- Es importante implementar medidas y prácticas que hagan posible disminuir el riesgo de accidentes, lesiones o daños a alumnos y alumnas durante su desarrollo ya sea, en actividades realizadas dentro del establecimiento como en aquellas actividades extra-escolares realizadas en otras dependencias o al aire libre.
- La supervisión hacia alumnos y alumnas durante el desarrollo de dichas actividades deberá estar siempre presente, es decir, desde el inicio de la actividad hasta su término, los estudiantes no podrán jamás estar solos.
- Los profesores de dicha asignatura deberán siempre estar informados respecto a aquellos alumnos y alumnas que, por razones justificadas de salud, se encuentren eximidos de educación física o deban ser evaluados de una manera diferente.
- Los alumnos eximidos serán derivados al CRA "Centro de Recursos del Aprendizaje" en donde realizarán alguna actividad pedagógica específica previamente asignada por el docente de dicha asignatura y que digan relación con temas de salud, factores de riesgo y calidad de vida.
- Ante cualquier sospecha de riesgo el profesor encargado deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General, para que contacten a su padre, madre

y/o apoderado, quedando el alumno o alumna sin realizar la actividad o clase.

- Corresponderá al docente realizar un inventario con los implementos a utilizar en el desarrollo de la clase y/o actividad tales como: Balones, redes, colchonetas) implementos que se mantienen en bodegas destinadas especialmente para ello.
- Respecto a los Arcos de fútbol éstos siempre deberán permanecer en el área que se hubiere destinado para ello, debidamente empotrado o amarrado y en buen estado de funcionamiento y conservación de manera tal que no cause ningún tipo de riesgo para la seguridad de las alumnas y alumnos del establecimiento.
- El docente deberá siempre y antes de cualquier actividad revisar que los implementos a utilizar se encuentren en buen estado para su uso requiriendo la reposición de los mismos si ello fuere necesario.
- En caso que detectare algún desperfecto o anomalía o daño, deberá dar aviso inmediato a Inspectoría a fin de que se instruya a la persona encargada de su mantención y/o reparación.
- Queda estrictamente prohibido a alumnos y alumnas desplazar implementos deportivos como mesas de ping pon, mesas de taca-taca, arcos de fútbol y otros.
- A fin de informar a toda la comunidad educativa, el establecimiento distribuirá (durante el año escolar) un díptico informativo que instruya sobre el uso correcto y responsable de los implementos deportivos.
- Los alumnos y alumnas deberán presentarse con la vestimenta adecuada para el desarrollo de dicha actividad (Buzo, polera + una de recambio, Short, zapatillas, toalla.
- El docente deberá procurar que en el desarrollo de la clase o actividad los estudiantes utilicen un vocabulario adecuado, promoviendo un clima de respeto en resguardo de la sana convivencia escolar.
- Finalizada la clase o actividad el docente deberá velar por que los alumnos y alumnas se hagan cargo de su aseo personal y de mantener los

camarines en condiciones de limpieza y cuidado aptas para su uso. Todo objeto olvidado por algún estudiante deberá ser llevado a inspectoría.

- En caso que durante el desarrollo de la clase y/o actividad ocurriera alguna emergencia, todos los alumnos y alumnas deberán ser dirigidos por el docente a la "Zona de Seguridad" respectiva.

Fuente Normativa: **Ley**	**Materia:**
• Ley N° 16.744; DS N° 313	En relación a que todos los alumnos y alumnas de establecimientos fiscales y particulares estarán protegidos de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
• Decreto N° 155, de 1997 del Ministerio del Interior. • Decreto Exento N° 51, de 2001 del Ministerio de Educación	Aprueba y establece la aplicación de un Sistema de Evacuación de Seguridad Escolar "Operación Deyse"
• Decreto N° 14, de 1984 del Ministerio de Educación.	Establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.
• Decreto N° 61, de 1984 del Ministerio de Educación.	Establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios que regulan el tránsito, el uso de las vías públicas y medios de transporte, así como la formación de conciencia y hábitos de seguridad en el tránsito. Creación y funcionamiento de brigadas escolares de tránsito.

• Decreto N° 28, de 1993 del Ministerio de Educación	Crea los Comités de Protección de Escolares.
• Ley 18.290 de 1984, sobre Tránsito del Ministerio de Justicia.	Contempla que el Mineduc deberá contemplar programas de estudios para Enseñanza Básica y Media, actividades oficiales y permanentes de disposiciones que regulen el tránsito, el uso de las vías públicas y medios de transporte.
• Decreto N° 283, de 2001, del Ministerio de Educación	Crea la Comisión Nacional de Seguridad y deroga Decreto N° 35 de 1976.

✓ **Procedimiento en Caso de Accidentes Durante el Desarrollo de la Clase y/o Actividad:**

- Corresponderá al docente prestar ayuda y contención, luego evaluar la lesión si ello fuere posible y derivar lo más rápido posible al alumno o alumna a inspectoría a fin de que se active el protocolo respectivo.
- Una vez que se hubiere derivado el alumno o alumna a Inspectoría se procederá a informar al padre, madre y/o apoderado, el medio a utilizar dependerá de la gravedad de la lesión.
- En caso de gravedad el alumno o alumna deberá ser derivado al Centro Asistencial más cercano.

6) CRONOGRAMA

✓ **Carta Gantt Ejercicios y Simulacros de Emergencias:**

Actividad	Hora	Con Aviso	Sin Aviso	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Simulacro general por sismo	10.55	x		x									
Simulacro de evacuación general por terremoto	10.55		X		x								

Simulacro general por sismo	10.55		X				X						
Ejercicio de evacuación 1° y 2° básico		x						x					x
Simulacro de evacuación general por terremoto	10.55	x				x			x				
Simulacro de evacuación general por incendio	10.55	x				x	X			x			
Simulacro de evacuación general por fuga de gas	10.55	x						x					x
Simulacro de evacuación general por incendio	10.55		X									X	
Reunión comité se seguridad escolar	16.30	x		x	X	X	X	x	x	x	X	X	x
Ejercicio de evacuación 3°, 4 ° y 5° básico		x							x				
Ejercicio de evacuación 1°,2° ,3° y 4 ° Medio		x									X		
Ejercicio de evacuación 7° y 8° ° Medio			X		X							X	
Ejercicio de evacuación Atención de párvulos		x		x									

- ✓ **Reglas Aplicables en Caso de Accidente Grave o Fatal de Funcionarios del Establecimiento:**

En tales casos se aplicarán las disposiciones contempladas en el "Reglamento de Orden Higiene y Seguridad" del establecimiento.

b) Medidas Preventivas de Salubridad en el Establecimiento:

- ✓ **Medidas Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento:**

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos y dependencias del establecimiento, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños, niñas y/o adolescentes tales como: (pulgas, piojos, hormigas, chinches, vinchucas, roedores entre otros)

- ✓ **Consideraciones Generales:**

a) Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de vectores en el cuerpo y vestuario de los niños, niñas y/o adolescentes.
b) Orientar a los padres, madres y/o apoderados sobre la importancia del aseo personal de los alumnos y alumnas, como asimismo en el hogar, evitando que se propague la presencia de vectores hacia sus pares.
c) Detectado el tipo de vector, tomar las medidas para su eliminación.
d) En cocinas y bodegas de alimentos se mantendrá periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, entre otros. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en ventanas y puertas. (debiendo estar siempre en buen estado)
e) La Basura se depositará en tarros o contenedores con tapa y/o bolsas plásticas de un tamaño que permita su fácil manejo y traslado, debiendo depositarla en un lugar especial para su posterior retiro de los servicios municipales, recinto que permanecerá cerrado, limpio y protegido de la acción de roedores e insectos.

- ✓ **Medidas Preventivas para Evitar la Entrada y/o Eliminar la Presencia de Vectores y/o de Plagas:**

Los vectores y roedores actúan como vehículo transmisor (vector mecánico) de contaminación en los alimentos y transportan millones de microorganismos.

La Cocina es uno de los hábitats donde pueden actuar distintos vectores como las moscas, por lo que es necesario tomar las medidas oportunas para evitar la proliferación de vectores y plagas.

Las acciones preventivas pasan por mantener una estricta limpieza y el cumplimiento de una serie de medidas tales como:

a) Evitar la acumulación de basura y mantener siempre cerrado basureros o contenedores para que vectores y/o roedores no entren en contacto con ésta y asimismo, desinfectarlos con frecuencia.
b) No almacenar alimentos como frutas, dulces, piezas de embutidos, o platos preparados sin protección, éstos se deben mantener siempre tapados.
c) Mantener ventanas cerradas mientras se cocine o instalar mosquiteros (en buen estado y removibles) en ventanas y puertas.
d) No dejar platos con restos de alimentos y guardar los utensilios que hubieren sido utilizados limpios y en lugares cerrados, como muebles y cajones, a los que no tengan acceso insectos y/o vectores.
e) Proteger con rejillas extraíbles de malla todas las ventanas de las zonas de circulación de alimentos. El tamaño de la red debe impedir la entrada de insectos y/o vectores o similares. (las mallas deben siempre mantenerse en buen estado)
f) Impedir la acumulación de residuos y que se formen zonas de humedad.
g) Mantener las superficies de todas las dependencias del establecimiento siempre limpias.
h) Identificar con los alumnos y alumnas cuáles son los vectores comunes de nuestra Zona o Región y por qué razones estos pueden proliferar.
i) Reconocer y enseñar a los alumnos y alumnas qué tipo de enfermedades puede causar un vector.

j) Promover hábitos saludables en alumnado del establecimiento.
k) Programar campañas sobre concientización ciudadana en la que expliquen los peligros que las plagas causan en la salud cuando no están sometidas a ningún control sanitario y el poder de transmisión de enfermedades.
l) Promover en los alumnos y alumnas de una manera entretenida y educativa el derecho a la salud y el bienestar y la responsabilidad que les cabe para hacerlos respetar.
m) Dar a conocer a los alumnos y alumnas para qué sirve el uso de plaguicidas.
n) Todas las sustancias tóxicas deben mantenerse siempre en lugares a los cuales sólo pueda acceder personas adultas.

✓ **Medidas a Tomar en Cuenta ante Presencia o Existencia de Plagas, Vectores y/o Roedores:**

Ante la existencia de plagas y/o vectores como roedores en el establecimiento educacional, se procederá a contratar los servicios de una empresa que se encargue de manera específica de:

- Control de Plagas.
- Desinfectación.
- Sanitización.
- Desratización.

Lo anterior, a fin de que se haga una evaluación de la situación determinando principalmente:

- Lugar de ingreso.
- Recorrido.
- Anidación de la plaga.

- **Consideraciones Generales:**

a) Para ejecutar los servicios anteriormente descritos no podrá haber en el establecimiento presencia de alumnos o alumnas, personal, ningún miembro de la comunidad educativa.
b) Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a dependencias del establecimiento.
c) Previo a la realización de los servicios se deberá proteger y guardar Utensilios, enseres, juguetes, frazadas y otros similares en bolsas de basura selladas.
d) Cerrar puertas interiores y exteriores considerando siempre las vías de evacuación para personal que ejecute los trabajos.
e) Siempre deberán respetarse las medidas y tiempos indicados por la empresa que hubiere realizado los servicios respectivos.
f) Efectuado el servicio respectivo, se deberá tomar la precaución de efectuar la limpieza de todos los elementos y mobiliario del colegio ventilando las dependencias del mismo, siguiendo al pie de la letra las indicaciones de la empresa.
g) Se designará a un funcionario auxiliar del establecimiento para que efectúe el cierre del colegio una vez efectuados los trabajos respectivos.
h) Corresponderá a la Dirección del establecimiento, procurar que todo su personal tome conocimiento de los procedimientos de Sanitización, desratización, Desinfectación, control de plagas u otros, lo cual deberá estar debidamente registrado con la firma de cada funcionario.
i) En aquellos casos que sea necesario poner "*cebo"* quedara constancia por escrito de la empresa responsable y lugares donde sea situado dicho "*cebo"*, señalando específicamente éstos en un mapa especial para dicha información.
j) Se tomará la precaución de guardar todo material comestible pues ante la presencia de alimentos los roedores eventualmente no comerán el "cebo".

k) Todo el personal del establecimiento deberá tomar conocimiento respecto a los lugares en que se encuentre el raticida o "*cebo"* (mapa de colocación cebo).

l) La empresa contratada deberá entregar un Informe toxicológico de la sustancia utilizada, realizando su trabajo un día en que el establecimiento no funcione y no exista presencia de niños, niñas y de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- **Cada Equipo de Aula deberá Considerar:**

▪ Previo a Ejecución de Servicios:	• Desocupar Estantes y Mobiliario. • Guardar Ropa de Descanso y Juguetes en bolsas de basura muy bien selladas. • Apartar los muebles de las paredes. • Proteger los elementos electrónicos o similares. • Supervisar que los elementos electrónicos se encuentren apagados.
▪ Posterior a la Ejecución de los Servicios:	• Seguir todas y cada una las indicaciones de la Empresa prestadora de los servicios respectivos.

Cabe mencionar, que la cocina quedará bajo responsabilidad de la empresa que entrega los servicios de alimentación respectivos, pues será ésta la que deberá planificar las acciones anteriormente descritas.

▪ Empresa:	Plaguisur
▪ Dirección	Camilo Henríquez 2457
▪ Número de Contacto:	Cel: 41-2287587

✓ **Comunicación a Padres, madres y/o apoderados de la Realización de los Servicios:**

Toda vez que se deban efectuar los servicios anteriormente descritos, el establecimiento deberá informar a los Padres, madres y/o apoderados mediante una *comunicación escrita en la Agenda o Libreta de comunicaciones* y además publicar ello en el diario mural del establecimiento con una anticipación de a lo menos 4 días.

Ahora, si dicho servicio se efectuara a consecuencia de una contingencia, dicho aviso podrá efectuarse con sólo 2 días de anticipación por las mismas vías anteriormente indicadas.

Respecto a ***situaciones de emergencia*** tales como: *cortes del suministro de agua o luz, fuga de gas, incendio, sismo, terremoto, tsunami y otros, corresponderá activar el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), incorporado al presente protocolo mediante un documento anexo*.

La Dirección del establecimiento deberá luego de controlada que sea la emergencia, organizar a su personal para el retiro de alumnos y alumnas del establecimiento.

- ✓ **Deficiencia en Condiciones de Higiene y Seguridad:**

Hay deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los niños y niñas y/o el personal que cumple labores en el establecimiento. Por ejemplo:

- Falta de Servicios Higiénicos (insuficientes o en mal estado, filtraciones de los baños, falta de puertas, falta de duchas, etc.)
- Carencia de agua potable.
- Suciedad en lugares de manipulación de alimentos.
- Presencia de Roedores u otros vectores.

La limpieza en el establecimiento requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan alumnos, alumnas y la Comunidad Educacional en general, estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior, considerando que se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

- **Consideraciones Generales:**

▪ Certificación de Condiciones de Higiene:	▪ El Establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una Resolución emitida por la *Secretaria Regional Ministerial de Salud* respectiva.
▪ Condiciones de Higiene y Seguridad Deficientes:	▪ Existe cuando se pone en riesgo la salud de niñas, niños y Comunidad Educacional en general, por ejemplo: Servicios higiénicos insuficientes o en mal estado, carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos; presencia de roedores, etc.
▪ Medidas a Adoptar para Aseo, Desinfección y Ventilación:	▪ Ventilación: Se ventilarán diariamente todas las salas y dependencias comunes del establecimiento. ▪ Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura. ▪ Quitar Polvo: Se quitará diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, se limpiarán manchas en mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta

	manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de microorganismos. ▪ Limpieza diaria de baños o servicios sanitarios: diariamente se efectuará limpieza de baños, sala de higiene, con productos desinfectantes. ▪ Limpieza diaria pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti-hongos.

Las medidas precedentemente descritas serán supervisadas regularmente por la Dirección del establecimiento apoyada por el Encargado de Convivencia Escolar de manera **semestral,** lo anterior, con la finalidad de asegurar el cumplimiento íntegro de las mismas y/o implementar adecuaciones, modificaciones o actualizaciones según circunstancias y necesidad en cada caso.

• Encargado/a de la Supervisión y/o revisión de Medidas descritas: • Reemplazante: Gestor de Convivencia Escolar.	
• Periodicidad de Supervisión y/o revisión:	Semestralmente.

- **Reglas Generales Relativas a la Promoción de Acciones Preventivas y/o Especiales, Suministro de Medicamentos y Traslado de alumnos y alumnas a los Servicios Asistenciales.**

▪ **Promoción de Acciones Preventivas:** (Ej.: Adhesión a campañas de vacunación	▪ *El establecimiento promoverá constantemente información relativa a la adhesión a campañas*

masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, diagnósticos tempranos)	*de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, diagnósticos tempranos entregados por el Ministerio de Salud y entidades relacionadas (MINSAL).* ▪ Lo anterior, se hará publicando afiches, calendarios y documentación relevante en los *"Diarios Murales"* existentes en dependencias del establecimiento. ▪ *Siempre existirá un "Diario Mural"* ubicado en la Secretaría del colegio no obstante, se podrán instalar otros en diversas dependencias del mismo tales como: hall de acceso, pasillos u otros.
▪ **Acciones Especiales a realizar frente a enfermedades de alto contagio:** ▪ Ventilación de recintos y dependencias. ▪ Desinfección de ambientes.	▪ **Ventilación:** se ventilarán diariamente salas y dependencias comunes del establecimiento. ▪ **Retiro de Residuos Acumulados:** Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuos acumulados, ya sean papeles,

▪ Uso de alcohol gel y pañuelos y toallas de papel desechables. ▪ Charlas sobre lavado de manos y el autocuidado.	desechos alimenticios, y/o basura existente en el establecimiento. ▪ **Retirar el Polvo:** Se debe quitar diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, limpiar manchas de mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de microorganismos y enfermedades. ▪ **Limpieza diaria de Baños y/o Servicios Sanitarios:** diariamente se efectuará limpieza de baños y *sala de "hábitos higiénicos"* con productos desinfectantes. ▪ **Limpieza Diaria de Pisos:** Se efectuará limpieza de pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti hongos.
▪ **Procedimiento para Suministrar**	En aquellos casos en que un niño, niña y/o adolescente se esté incorporando al colegio luego de alguna enfermedad, se

Medicamentos a Niños y Niñas:	solicitará al Padre, madre y/ o apoderado el *certificado médico respectivo* que indique puede reincorporarse al establecimiento. Si dicho certificado tuviere indicaciones del uso de medicamentos, estos sólo podrán ser suministrados si la receta médica indica de manera clara: ▪ **Tipo de medicamento.** ▪ **Dosis.** ▪ **Horario.** ▪ **Número a ingerir.** El personal del establecimiento no debe ni puede administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado y receta médica previa. ▪ *La dosis, horario y condiciones de entrega* deben estar señalados, con el respectivo nombre del niño o niña, consignándose ello en un *Registro Escrito*, existente en cada sala, a fin de que el personal a cargo no tenga ninguna duda respecto a su administración. ▪ Existirá en el colegio un botiquín o mueble exclusivo para dicho fin, ubicado en un lugar de acceso sólo para personas adultas del establecimiento. ▪ Cada medicamento debe contar con la identificación del alumno o

	alumna, dosificación y horario de administración. ▪ Los medicamentos nunca deben guardarse en la mochila de los niños o niñas, ni en muebles o recintos de uso de los mismos. ▪ La Dirección del establecimiento será quien instruya al personal del nivel, cada vez que se requiera administrar un medicamento o indicación especial de algún niño o niñas a su cargo. ▪ Será el docente de cada curso el que velará por el cumplimiento de la correcta administración de medicamentos e indicaciones médicas para cada niño o niña.
▪ **Procedimiento de Traslado de un niño o niña a un Centro Asistencial de Salud cuando fuere necesario:** Responsable de Ejecución y aviso a madres, padres y/o apoderados.	La Dirección del establecimiento designará a un **"Funcionario Encargado"** de ejecutar la medida de traslado y de acompañar al niño o niña al Centro Asistencial o Servicio de Salud más cercano, Será la Dirección del establecimiento quien dará aviso al Padre, madre, y/ o apoderado, telefónicamente de dicho traslado conforme a los datos consignados en el Registro de Matrícula respectivo.

	El funcionario designado para Traslado del párvulo podrá ser: • Asistente Encargado. • Encargado de Convivencia Escolar • Inspector General. • Tercero designado. Cabe mencionar que habrá que determinar previamente qué tipo de lesión presenta cada niño o niña para definir el procedimiento a utilizar y coordinación de un eventual traslado conforme a lo estipulado en el Protocolo de Accidentes Escolares del presente Reglamento. El funcionario designado será también el encargado de requerir la presencia de los Servicios de Emergencia tales como: ▪ Ambulancia. ▪ Bomberos. ▪ Carabineros de Chile.

Todas las medidas establecidas precedentemente tienen por objeto disminuir los contagios que pudieren afectar la continuidad del servicio educativo y/o el aprendizaje de loa Alumnos y Alumnas resguardando el interés superior de éstos ya sea que resulten directa o indirectamente afectados.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

El presente protocolo, forma parte del *"Plan Específico de Seguridad"* del establecimiento, y su función es sistematizar una serie de acciones determinadas ante la ocurrencia de un accidente.

Todos los alumnos y alumnas del país tienen derecho a un "Seguro Escolar gratuito" que los protege en el caso que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles contempladas en el Decreto Supremo N° 313 de 12 de mayo de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El presente protocolo, se especificarán los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades en conjunto, independiente de las alternativas con las que se pudiere contar para actuar frente a un accidente tales como: si un niño, niña y/o adolescente accidentado contare con un seguro de salud privado, tuviere convenio con un servicio de rescátate móvil u otros.

La normativa legal establece que:*" Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos, fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art.3 de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".*

Este beneficio protege a las alumnas y alumnos que sufran un accidente a causa o con ocasión de:

- Sus estudios
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.

Si un alumno o alumna tuviere un accidente que implicare riesgo vital o secuela funcional grave, deberá ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente sea éste público o privado.

La calificación de gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

- ✓ **Clasificación de Accidentes Escolares:**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera como tal los accidentes de trayecto de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Se Exceptúan: Aquellos causados por fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios.

Todo accidente escolar debe ser denunciado al Servicio de Salud respectivo, llenando un formulario denominado **"Declaración Individual de Accidente Escolar"**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar que fuere aprobado por dicho servicio.

Siempre que ocurra un accidente escolar sea leve, menos grave o grave los padres y o apoderados serán informados telefónicamente a los números registrados en el establecimiento. (Registro que deberá estar siempre actualizado)

Cabe mencionar, que toda salida pedagógica, deportiva o extra-programática del establecimiento deberá realizarse portando un botiquín básico de enfermería que contenga los implementos mínimos de Primeros Auxilios.

- ✓ **Centros Asistenciales y/o Redes Asistenciales Cercanos al Colegio:**

✓ Hospital Regional de Concepción "Dr. Guillermo Grant Benavente"
✓ Dirección: Calle San Martín 1436, Concepción.
✓ Central de Atención: 412722500
✓ Salud Responde: 6003607777

✓ Hospital Higueras de Talcahuano: Alto Horno N° 777 Talcahuano Teléfono de Contacto : 412687000
✓ Hospital San José de Coronel: Lautaro N° 600, Coronel Teléfono de Contacto: 412723250- 412723255.
✓ Hospital de Lota: Carrera N° 702 Teléfono de Contacto: 412876311
✓ CESFAM O'Higgins: Salas 538, Concepción Teléfono de Contacto: 412449301.
✓ CESFAM Tucapel: Juan de Dios Rivera N° 1060, Teléfono de Contacto: 412449401.
✓ CESFAM Pedro de Valdivia: Las Canchas N° 56, Teléfono de Contacto: 412449602.
✓ CESFAM Juan Soto Fernández: Avda. Zañartu N° 850, Teléfono de Contacto: 412449709.
✓ CESFAM Lorenzo Arenas: Fernández Vial 2775 Teléfono de Contacto: 412449502.
✓ CESFAM Santa Sabina: O'Higgins N° 1256 Concepción, Teléfono de Contacto:412449201
✓ Centro de Referencia: San Martín N° 246, Concepción. San Martín N° 262 Concepción. San Martín N° 278 Concepción. Teléfono de Contacto: 412449940 412449939-412449945.-
✓ CECOSF Chaimávida: Caserío Chaimávida, salida nororiente, Concepción Km 23 camino a Cabrero.

- ✓ **Listado de Alumnos y Alumnas que cuentan con Seguro Privado de Atención y Centro de Salud al cual Pueden ser Trasladados en caso de Accidente:**

▪ Nombre y Apellido alumno o alumna que Cuenta con Seguro Privado y/o servicio de Rescate Móvil:	▪ Centro Asistencial al cual Puede ser Derivado en Caso de Accidente:

✓ **Reglas Generales de Procedimiento:**

a) Toda vez que exista un accidente de un niño, niña y/o adolescente, la /el docente de asignatura o encargado de la actividad en su caso deberá, en forma inmediata, dar aviso a la Dirección/Rectoría del establecimiento a fin de activar el presente protocolo.
b) Se solicitará la presencia de alguno de los funcionarios capacitados en primeros auxilios, **(existirán al menos 2 en el establecimiento)** a fin de evaluar la gravedad del accidente y prestar los primeros auxilios al alumno o alumna accidentado, lo anterior, sólo en aquellos casos que se estimare necesario, previniendo con ello que la lesión sufrida aumente o empeore.
c) Si el accidente no fuere grave y el niño, niña y/o adolescente no ha presentado síntomas o signos anómalos, (sólo existen lesiones leves) se deberá continuar observando su evolución durante la jornada escolar, quedando atentos a su reacción o síntomas posteriores, e informando lo

sucedido a su familia a fin de que observe la aparición de algún síntoma cuando se encontrare en el hogar.

d) Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que se requiere una *atención especializada o médica*, se procederá a activar el protocolo y se coordinará el traslado de éste al Centro Asistencial o de Salud más cercano, dando el debido aviso al padre, madre y/o apoderado según procedimiento que se indica a continuación. (Registro con datos de contacto de padres, madres y/o apoderados el cual deberá estar siempre actualizado)

e) Asimismo, habrá que recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño, niña y/o adolescente y descripción del accidente para completar el Acta o Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, presentándolo en el Servicio Asistencial a fin de obtener la gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

f) Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el alumno o alumna siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger resguardando en todo momento la integridad física de éste.

✓ **Consideraciones Generales**:

a) Todo el personal del establecimiento debe estar en conocimiento del "*Protocolo de Accidente Escolar".*

b) Se entregará capacitación en "Primeros Auxilios" a dos funcionarios del establecimiento a lo menos.

c) El establecimiento distribuirá responsabilidades para actuar en caso de emergencias.

d) Se mantendrán siempre visibles a toda la comunidad educativa, la dirección y teléfono de los Centros Asistenciales y Servicios de Urgencia más cercanos al "***Colegio Alerce"***.

e) El Establecimiento mantendrá fichas personales de los alumnos y alumnas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención en cada caso.

f) El establecimiento mantendrá siempre visibles en dependencias del mismo los teléfonos de emergencia que permitan el traslado de los alumnos y alumnas que resultaren accidentados.

g) El establecimiento mantendrá siempre actualizados la dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable de los Estudiantes.

h) Siempre se dará oportuno aviso a Padres, madres y/o apoderados de los alumnos y alumnas que resultaren eventualmente accidentados a fin, de que puedan concurrir a los Servicios de Asistencia o Salud correspondientes.

i) El Establecimiento mantendrá siempre a disposición el *Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar*, que permita registrar los antecedentes del alumno o alumna que sufre un accidente y la descripción del mismo.

j) Idealmente todos los estudiantes que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de aquellos casos de mayor gravedad según*: tipos de traumatismo, agente que lo provocó, violencia del mismo etc.*

k) No obstante, toda vez que se adviertan las situaciones descritas en el recuadro siguiente, siempre se deberá trasladar a los estudiantes al Centro Asistencial o Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento:

▪ Dificultad respiratoria.
▪ Pérdida de conocimiento.
▪ Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
▪ Deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
▪ Ingesta de productos químicos.
▪ Quemaduras.

▪ Lesiones en ojos u oídos.
▪ Lesiones en dentadura, con pérdida o desprendimiento de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

✓ **Tipos de Lesiones y Procedimiento Establecido para cada caso:**

a) Lesiones de Carácter Leve:

▪ **Lesiones Leves:**	▪ Aquellas lesiones que sólo requieren **atención primaria**, *provocadas por heridas superficiales o golpes que no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, o inmovilidad.*
▪ **Responsables de Diseñar e implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/Rector del establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar. ▪ Jefe/a de UTP.
▪ **Responsable de Activar Protocolo en caso que fuere necesario: (aparición de síntomas posteriores que requieran atención médica)**	▪ Director/Rector del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia. Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún <u>*seguro privado*</u> será el Director o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, <u>previo requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado</u> del alumno o alumna afectado debiendo trasladar al menor al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.

▪ **Encargado de dar aviso a Padres, Madres y/o Apoderados:**	▪ Director/ Rector establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.
▪ **Cómo Actuar:**	***a)*** Si el alumno o alumna ***no ha presentado síntomas ni signos anómalos***, *se debe continuar observando su evolución durante la jornada escolar, estando atento a sus reacciones, e informando lo sucedido oportunamente a su familia.* **b)** Si durante la observación se detectare presencia de ***signos o síntomas que indiquen que se requiere de una atención especializada***, el Docente de Asignatura, deberá proceder a dar aviso a la Dirección del establecimiento ***y se procederá a activar el presente protocolo*** y a efectuar el *traslado del estudiante al Centro de Salud más cercano, informando ello al Padre, madre y/o apoderado respectivo, (telefónicamente) con la finalidad que acudan a dicho Centro o Servicio de Asistencia. (Según datos existentes en registro de padres, madres y/o apoderados)*
▪ **Encargado Traslado en caso de Síntomas Posteriores que Requieran Asistencia Médica:**	▪ Técnico en enfermería superior (TENS) ▪ Gestor de Convivencia Escolar.

▪ **Encargado de Denunciar existencia de un Accidente Escolar:**	▪ Corresponderá al Director/Rector del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar consignando los antecedentes en el ***Formulario o Acta de Declaración Individual de Accidentes Escolares***, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. Podrán Denunciar a su vez: ▪ El Padre, madre, apoderado o adulto responsable del alumno o alumna accidentado. ▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en Formulario o Acta de Declaración Individual de Accidente Escolar 0374-3, del cual existirán copias tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.
▪ **Suministro de Medicamentos**	▪ Por regla general, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamentos salvo, previa solicitud y autorización expresa del Padre, madre y/o apoderado ante la existencia por ejemplo, de *algún tratamiento (casos en los que deberá darse cumplimiento a lo señalado en el presente Reglamento)*

▪ **Registros o Constancias de cada Atención:**	▪ *Registrar en el Acta o Formulario de Declaración Individual de accidente escolar, todos los campos requeridos. (individualización del establecimiento, del alumno o alumna accidentado, circunstancias del accidente, fecha, hora y día en que ocurrió, naturaleza y consecuencias del accidente, testigos en caso de accidente de trayecto)* ▪ *Transcribir la información en la Agenda y/o libreta de comunicaciones del establecimiento a fin de dar a conocer al Padre, madre y/o apoderado lo ocurrido.* ▪ *Comunicar oportunamente al Padre, madre y/o apoderado vía telefónica de lo ocurrido.*

b) Lesiones de Carácter Menos Graves:

▪ **Lesiones Menos Graves:**	▪ *Aquellas lesiones que requieren atención médica pero no de urgencia provocadas por heridas o golpes sufridos en alguna parte del cuerpo, esguinces, torceduras etc.(excepto la cabeza)*
▪ **Encargados de Diseñar e Implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/ Rector del Establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar.
▪ **Responsable de Activar Protocolo:**	▪ Director del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia. Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y

	a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún *seguro privado* será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, previo requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado debiendo trasladar a éste al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.
▪ **Encargado de dar aviso a Padres, madres y/o apoderados:**	▪ Gestor de Convivencia Escolar
▪ **Encargado Traslado del Alumno o Alumna:**	▪ Técnico en enfermería superior (TENS). ▪ Tercero (Docente) designado por Dirección del establecimiento ante ausencia o impedimento de él.
▪ **Encargado de Denunciar Accidente Escolar:**	▪ Corresponderá al Director del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar declarando los hechos en el Acta o Formulario de declaración individual de accidente escolar, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. A su vez podrán denunciar: ▪ El padre, madre, apoderado y/o adulto responsable del alumno o alumna accidentado.

	▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en el *Acta o Formulario 0374-3 de Declaración Individual de Accidente Escolar, del cual existirán* copias tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al estudiante accidentado.
▪ **Cómo Actuar:**	a) El docente de asignatura o de la actividad a cargo, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia escolar, para definir si es necesario y cómo coordinar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano. (Si el accidente ocurriere durante el recreo, cualquier miembro de la comunidad educacional podrá dar dicho aviso) activándose el presente protocolo. b) El funcionario/a con conocimiento en primeros auxilios (TENS) deberá revisar al alumno o alumna accidentado y proporcionar sólo si lo estimare necesario, primeros auxilios, de manera previa a su traslado al recinto hospitalario. (registrando hechos y atención entregada en el Acta o Formulario de accidente escolar respectivo). c) Director/a o Gestor de Convivencia Escolar tomará contacto con Padre, madre y/o apoderado, informando en detalle lo sucedido a fin de que sea posible la concurrencia de

	éstos al Servicio Asistencial en que estuviere el estudiante. d) Todo alumno o alumna debe ser siempre acompañado por un adulto que represente al establecimiento ya sea: • TENS. • Gestor de Convivencia Escolar. • Docente responsable que lo reemplazare. • El Director/a del Establecimiento deberá entregar Formulario 0374-5 con copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar respectivo.
▪ **Suministro de Medicamentos:**	▪ Por regla general, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamentos salvo, previa solicitud y autorización expresa del Padre, madre y/o apoderado ante la existencia por ejemplo, de *algún tratamiento (conforme a lo estipulado en el presente reglamento)*
▪ **Registros o Constancias de cada Atención:**	▪ Registrar en el Acta o Formulario de Declaración Individual de accidente escolar, todos los campos requeridos. (individualización del establecimiento, del alumno o alumna accidentado, circunstancias del accidente, fecha, hora y día en que ocurrió, naturaleza y consecuencias del accidente, testigos en caso de accidente de trayecto). ▪ Transcribir la información en la Agenda o libreta de comunicaciones del establecimiento a fin de dar a conocer a Padre, madre y/o apoderado lo ocurrido.

	▪ Comunicar oportunamente al Padre, madre y/o apoderado vía telefónica de lo ocurrido.

c) Lesiones de Carácter Grave:

▪ **Lesiones Graves:**	▪ *Aquellas lesiones que requieren atención médica inmediata, provocadas entre otras por: caídas de altura, golpes fuertes en cabeza o cuerpo, cortes profundos que causen hemorragias, fracturas, pérdidas de conciencia, quemaduras, atragantamiento con alimentos u objetos entre otros.*
▪ **Encargados de Implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/a del Establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar.
▪ **Encargado de Activar Protocolo:**	▪ Director/a del Establecimiento o TENS. Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún *seguro privado* será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, previo requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado

	debiendo trasladar al menor al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.
▪ **Encargado de dar aviso a Padres, Madres y/o Apoderados:**	▪ Director/a del establecimiento o Gestor de Convivencia Escolar en su ausencia.
▪ **Encargado Traslado del Alumno o Alumna:**	▪ TENS ▪ Docente designado por Dirección ante ausencia o impedimento de ellos.
▪ **Encargado de Denunciar Accidente Escolar:**	▪ Corresponderá al Director/a del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar consignando los antecedentes en el Acta o Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. Podrán denunciar a su vez: ▪ El Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna accidentado. ▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. <u>Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en Acta o Formulario 0374-3 Declaración Individual de Accidente</u>

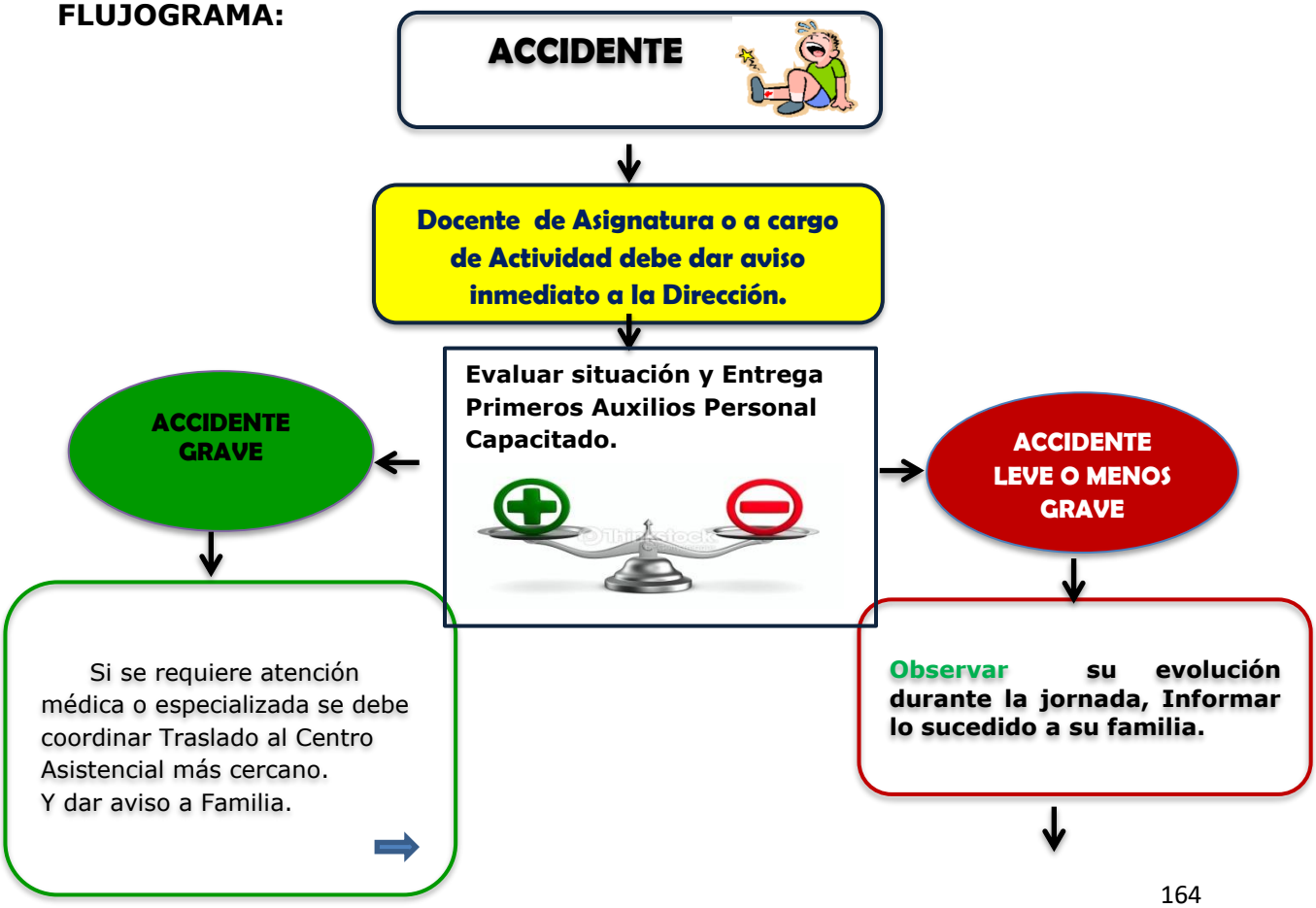
	Escolar, copias que se encontrarán tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.
Cómo Actuar:	a) Ante la existencia de un accidente grave se mantendrá alumno o alumna en el lugar a la espera de que concurra funcionario con conocimiento en primeros auxilios. Activándose el presente protocolo. b) Los primeros auxilios serán entregados (previa evaluación de cada caso y sólo si fuere estrictamente necesario) luego se deberá acompañar al alumno o alumna accidentado en todo momento hasta la llegada del vehículo de emergencia. c) Se solicitará con la máxima urgencia la concurrencia de vehículos de emergencia (ambulancia) a fin de efectuar el traslado del estudiante accidentado al Centro Asistencial más cercano dando aviso inmediato al Padres, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado. d) El Director/a del establecimiento deberá entregar del Acta o Formulario 0374-5 las copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar. (5 copias) e) En casos de "Riesgo vital" deberá trasladarse al alumno o alumna accidentado, al Centro de Salud más

	cercano ya sea que fuere este Público o Privado. f) Todo traslado de algún alumno o alumna deberá ser en compañía del funcionario designado; TENS o (Docente con conocimiento en primeros auxilios, docente a cargo de asignatura y/o actividad, Encargado de Convivencia Escolar, tercero designado) quien entregará apoyo y contención al alumno o alumna accidentado hasta la concurrencia de su Padre, madre y/o apoderados. g) En caso de que no se logre ubicar al Padre, madre y/o apoderados del estudiante accidentado, corresponderá algún miembro del establecimiento, previamente designado, concurrir al domicilio del alumno o alumna accidentado e informar lo ocurrido a su familia. h) En caso que no sea posible disponer de algún vehículo de emergencia a la máxima brevedad, existirán un número telefónico de un radio taxi debidamente y previamente registrados en la Secretaría del Establecimiento para casos excepcionales y de extrema urgencia (previamente aprobados por la Dirección o quien lo subrogue en su ausencia). i) Dichos vehículos podrán excepcionalmente trasladar a un alumno o

	alumna al Centro Asistencial más cercano. (Público o Privado si fuere de riesgo vital).

• Funcionario/ con conocimiento en Primeros Auxilios:	Claudia Valencia; Técnico en Enfermería Superior (TENS)

FLUJOGRAMA:



4.4.1 Lesiones Leves

4.4.2 Lesiones Menos Graves.

4.4.3 Lesiones Graves.

Se Denuncia ocurrencia de Accidente consignando antecedentes en "***Formulario Declaración Accidentes Escolares"***

Establecimiento acompañará a la familia y al alumno/a durante la atención médica de urgencia.

Información General Seguro Escolar.

✓ **Información General Respecto al Seguro Escolar:**

A continuación, ponemos a disposición de la Comunidad Educativa información de carácter general relativa al "Seguro Escolar" a fin de que estén debidamente informados previo a la ocurrencia de un accidente escolar.

¿Quiénes están protegidos con el Seguro?	▪ <u>El Seguro Escolar protege a todos los alumnos y alumnas regulares del país ya sean que éstos pertenezcan a Establecimientos</u>: • Fiscales. • Municipales. • Particulares Subvencionados. • Particulares Pagados. • Educación Parvularia. • Enseñanza Básica. • Enseñanza Media.

	• Enseñanza Técnico Agrícola, Comercial, Industrial. • Universitaria. • Técnica de Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste.
¿Qué Protege el Seguro Escolar?	▪ Dicho seguro protege a todos los estudiantes del país, de accidentes que sufrieren a causa u ocasión de : • Sus estudios. • La realización de su Práctica Profesional. • Trayecto directo desde su casa ya sea de ida o regreso al establecimiento educacional. • Trayecto directo desde su casa al lugar en donde se realice la Práctica Profesional. Se excluye a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.
¿Desde Cuándo Opera el Seguro?	▪ Opera desde que un alumno o alumna es matriculado en alguno de los establecimientos indicados precedentemente.
¿Cuándo no Opera el Seguro?	▪ El seguro deja de operar toda vez que el alumno o alumna se encuentre de vacaciones o cuando éste hubiere egresado del establecimiento.
Casos Especiales en que sí Opera el Seguro:	▪ Exceptúan del caso anterior: • Alumnos o alumnas con régimen de internado.

	• Alumnos o alumnas que se encuentren en salidas pedagógicas tales como visitas a museos, bibliotecas, centros culturales etc. • Alumnos y alumnas que se encuentren desarrollando actividades extraescolares. • Alumnos o alumnas que pernocten fuera de la residencia habitual, bajo responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Profesional.
Instituciones que Administran el Seguro Escolar:	▪ Administran e Seguro Escolar: • El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es quien otorga prestaciones gratuitas. • El Instituto de Normalización Previsional, que es quien otorga prestaciones pecuniarias por razones de invalidez o muerte.
Beneficios Médicos Gratuitos del Seguro:	▪ Será un Beneficio Gratuito: • Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. • Hospitalizaciones, necesarias a juicio del facultativo tratante. • Medicamentos y Productos farmacéuticos. • Prótesis, Aparatos Ortopédicos y su reparación. • Rehabilitación Física y reeducación profesional.

	• Gatos de traslados y cualquier otro que fuere necesario para el otorgamiento de dichas prestaciones.
¿Cuándo Expiran los Beneficios del Seguro?	▪ Los beneficios del seguro terminan hasta la curación total del alumno o alumna y mientras subsistan las secuelas causadas por el accidente.
Estudiantes Incapacitados Para Trabajar a Causa de un Accidente Escolar (Actual o Futura) :	▪ Previa evaluación del Servicio de Salud podrá tener derecho a una *Pensión de Invalidez*, de acuerdo al grado o porcentaje de invalidez que presente. • El alumno o alumna quedará obligado a someterse a los tratamientos médicos que fueren prescritos para rehabilitarse. • Todo alumno o alumna que quedare en situación de invalidez a causa de un accidente escolar, previa evaluación del servicio de Salud, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación "gratuita", para ello deberá concurrir personalmente o representado al Ministerio de Educación y o Departamentos Provinciales correspondientes para que se hagan responsables de dar cumplimiento a los beneficios que la ley confiere.
¿Se Requiere Denunciar un Accidente Escolar?	▪ Sí, corresponde al Director/a del establecimiento educacional denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde

	que se hubiere tomado conocimiento del mismo, lo anterior se debe materializar mediante un *"Formulario"* aprobado por el Servicio de Salud respectivo. • Puede denunciar a su vez, el alumno o alumna accidentado o quien lo represente. • Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar.
¿Cómo Acreditar un Accidente de Trayecto?:	▪ Para lo anterior se requiere acompañar documentación que dé constancia de los hechos tales como: • Parte de Carabineros. • Declaración de testigos presenciales. • Cualquier otro medio fehaciente que dé cuenta de los hechos.
¿Cómo debe Actuar el Establecimiento Ante la Ocurrencia de un Accidente Escolar?:	▪ Enviando al alumno o alumna accidentado al Servicio de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional (en caso que no sean de carácter grave) que pertenezca al sistema público de salud, tomando todas las medidas precautorias en caso de lesiones graves como fracturas graves o expuestas o traumatismos encéfalo craneanos (TEC). Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en FORMULARIO 0374-3 *"Declaración Individual de Accidente Escolar"* copias que se encontrarán tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.

¿Quién es el Encargado de Gestionar Denuncia de Accidente Escolar a Servicios de Salud o INP?	• Corresponderá por regla general, al Director/a del Establecimiento Educacional remitir 5 Formularios 0374-3 al Servicio Asistencial respectivo, donde una vez que se atienda al alumno/a accidentado deberán ser timbrados y remitidos: • Servicio de Salud. (original) • Compin. • Centro Asistencial. • Establecimiento Educacional. • Padre, madre y/o Apoderado. • También podrán efectuar la denuncia el Médico Tratante de un accidente escolar. • Cualquier persona que tomare conocimiento del mismo. • El plazo que tiene el Establecimiento Educacional para efectuar la denuncia es de 24 horas siguientes a ocurridos los hechos, si ello no ocurriere el propio afectado o quien lo represente podría efectuar la denuncia.
¿Qué Hacer en caso que no se Aplique el Seguro Escolar?:	▪ El Director/a del establecimiento procederá a presentar un reclamo. Para ello, designará a la Jefa/e de UTP u a otro funcionario del establecimiento, para que recopile todos los antecedentes de los alumnos/as que fueren accidentados. ▪ Deberá informar a los padres y/o apoderados de los alumnos accidentados de

	los derechos y beneficios del Seguro Escolar. ▪ Efectuar un seguimiento de la salud del alumno o alumna accidentado hasta su total recuperación procurando que se le otorguen todos los beneficios a los cuales tenga derecho. ▪ Informar por escrito al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el alumno/a accidentado, solicitando expresamente que se otorguen los beneficios a los cuales tiene derecho.
Derecho a Reembolso:	▪ En los casos que por razones calificadas, los Servicios de Salud se encontraren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se vieren obligados a obtener dichas prestaciones de manera particular, deberán dichos Servicio de Salud *reembolsar los gastos en que se hubiere incurrido por tal concepto.* **a) Condiciones para que Opere el Reembolso:** Para ello será necesario que la atención médica particular hubiera sido imprescindible, por su urgencia u otro motivo, derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. **b) No opera dicho Reembolso** cuando la atención particular hubiera sido requerida

	por padres y/o apoderados sin mediar las circunstancias anteriormente descritas. (debiendo en su caso asumir particularmente los costos).
Fallecimiento:	▪ En caso que un alumno o alumna falleciere a consecuencia de un accidente escolar, quien acredite haberse encargado del servicio funerario tendrá derecho a que el Estado entregue una "cuota mortuoria", equivalente a 3 ingresos mínimos, para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha del fallecimiento del alumno o alumna.

✓ **Respecto al Transporte Escolar (Sólo en caso que lo hubiere):**

Para resguardar la seguridad de los alumnos y alumnas del establecimiento que son trasladados en el furgón y/o bus de transporte escolar se tomarán las siguientes consideraciones o medidas de resguardo cada vez que se contrate dicho servicio:

a) Existirá un Contrato de Prestación de Servicios por escrito.
b) El Trasporte contratado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar.
c) El furgón y/o bus Escolar deberá contar con cinturones de seguridad en todos sus asientos. (automóviles de 2007, en adelante)
d) Se solicitará al conductor su tarjeta de identificación, que indique sus datos personales y el tipo o clase de licencia con la que el conductor cuente corroborando que sea (Clase A1 antigua o A3).
e) Se Revisará la hoja de vida del conductor entregada por el Registro Civil a fin de cautelar si el transportista o conductor ha incurrido en faltas graves o gravísimas como tal.

f) Se Revisarán los antecedentes del transportista y su acompañante, si existiese, en el Registro de Inhabilidades para trabajar con Menores de Edad, existente en la página web del Registro Civil.

✓ **Registro de Padres, Madres y/o Apoderados o Adultos Responsables de los Alumnos y Alumnas del Establecimiento:**

Nombre y Apellidos:	**Rut:**	**Dirección:**	**Teléfono Personal:**	**Dirección Laboral:**	**Teléfono Laboral:**

Dicho Registro deberá ser regularmente revisado y actualizado (Reuniones de Padres, madres y/o apoderados)

5.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Contar con una infraestructura y espacios físicos adecuados en las distintas áreas del establecimiento educacional, beneficia a toda la comunidad educativa, favorece las condiciones laborales del personal, la seguridad, la enseñanza, el aprendizaje, y el bienestar de las y los estudiantes.

Una infraestructura descuidada, con muros en mal estado, vidrios quebrados, sin la temperatura adecuada, representan un riesgo para los estudiantes, docentes y apoderados. Por lo cual, los establecimientos educaciones deben realizar acciones de mantención y tomar medidas de resguardo para prevenir accidentes y situaciones de inseguridad.

El Ministerio de Educación otorga y mantiene el Reconocimiento Oficial a las escuelas y liceos que cuentan con condiciones certificadas de seguridad, capacidad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes matriculados o que desee matricular.

La Ley General de Educación, establece como uno de los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, que los establecimientos dispongan de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo adecuado al nivel y modalidad de la educación que pretenda impartir.

En el caso de la Educación Técnica Profesional, el equipamiento y maquinarias de enseñanza que se utilicen deberán estar debidamente adecuados a los niveles de desarrollo del área productiva o de servicios de que se trate.

Hay deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el

establecimiento. Por ejemplo, falta de servicios higiénicos (no son suficientes o están en mal estado, filtraciones de los baños, no tienen puerta, falta de duchas, etc.) carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos, presencia de ratones, etc.

La limpieza en los establecimientos escolares requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan niños, niñas y adolescentes estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior pues, se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

✓ Medidas a Adoptar para **Aseo, Desinfección y Ventilación:**	• **Ventilación**: se ventilarán diariamente salas de clases y dependencias comunes del establecimiento. • **Retiro de Residuos Acumulados:** Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura existente. • **Quitar Polvo:** Se debe quitar diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, limpiar manchas de mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de enfermedades. • **Limpieza diaria de Baños o Servicios Sanitarios:** diariamente se efectuará limpieza de baños, camarines, comedor y cocina del establecimiento con productos desinfectantes.

	• **Limpieza diaria de pisos de todas las dependencias del establecimiento:** trapeando éstos con productos desinfectantes y anti hongos.

Será Obligatorio para las alumnas y alumnos contribuir con el cuidado e higiene tanto de material didáctico del establecimiento como también del mobiliario en general.

✓ **En ésta Materia es deber de los alumnos y alumnas:**

a) Hacerse responsables por todo daño que hubieren ocasionado al material didáctico o mobiliario en general.
b) Cuidar sus pertenencias y respetar la propiedad ajena.
c) Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento de dependencias del establecimiento y del mobiliario del mismo.
d) Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
e) Mantener en buen estado el mobiliario escolar, material didáctico, máquinas, utensilios, herramientas e infraestructura en general.
   Cualquier deterioro que ocasionare de algún bien material, deberá ser restituido en un plazo de 72 horas contado dicho plazo desde la ocurrencia de los hechos.
   En caso de incumplimiento, se citara al apoderado a fin de suscribir un escrito de compromiso de restitución dentro de un plazo determinado según cada caso.
f) Contribuir a la limpieza ante la existencia de rallado de muros, baños, camarines u otras dependencias del establecimiento. (Los costos de insumos utilizados serán asumidos por los alumnos o alumnas que hubieren ocasionado los hechos en un plazo de 72 horas.
g) Colaborar con el aseo diario de su sala de clases o jornada de trabajo talleres especialidades, camarines, salón multiuso, patios y otras dependencias del establecimiento.

- ✓ **Medidas de Mantención Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento:**

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos y dependencias del establecimiento, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los alumnos y alumna, tales como: (pulgas, piojos, hormigas, chinches, vinchucas, roedores entre otros)

- **Consideraciones Generales:**

  - Estar siempre atentos a señales de picadura o presencia de vectores en el cuerpo y/o vestuario de alumnos y alumnas.
  - Orientar a los Padres, madres y/o apoderados sobre la importancia del aseo personal de los alumnos y alumnas, como asimismo en el hogar, evitando que se propague la presencia de vectores hacia los demás estudiantes.
  - Detectado el tipo de vector, tomar las medidas para su eliminación.
  - En cocinas y bodegas de alimentos se mantendrá periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, entre otros. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en ventanas y puertas. (Debiendo estar siempre en buen estado)
  - La Basura se depositará en tarros o contenedores con tapa y/o bolsas plásticas de un tamaño que permita su fácil manejo y traslado, debiendo depositarla en un lugar especial para su posterior retiro de los servicios municipales, recinto que permanecerá cerrado, limpio y protegido de la acción de roedores e insectos.

- ✓ **Medidas Preventivas para Evitar la Entrada y/o Eliminar la Presencia de Vectores y/o de Plagas:**

Los vectores y roedores actúan como vehículo transmisor (vector mecánico) de contaminación en los alimentos y transportan millones de microorganismos.

La Cocina es uno de los hábitats donde pueden actuar distintos vectores como las moscas, por lo que es necesario tomar las medidas oportunas para evitar la proliferación de vectores y plagas.

Las acciones preventivas pasan por mantener una estricta limpieza y el cumplimiento de una serie de medidas tales como:

a) Evitar la acumulación de basura y mantener siempre cerrado basureros o contenedores para que vectores y/o roedores no entren en contacto con ésta y asimismo, desinfectarlos con frecuencia.
b) No almacenar alimentos como frutas, dulces, piezas de embutidos, o platos preparados sin protección, éstos se deben mantener siempre tapados.
c) Mantener ventanas cerradas mientras se cocine o instalar mosquiteros (en buen estado y removibles) en ventanas y puertas.
d) No dejar platos con restos de alimentos y guardar los utensilios que hubieren sido utilizados limpios y en lugares cerrados, como muebles y cajones, a los que no tengan acceso insectos y/o vectores.
e) Proteger con rejillas extraíbles de malla todas las ventanas de las zonas de circulación de alimentos. El tamaño de la red debe impedir la entrada de insectos y/o vectores o similares. (las mallas deben siempre mantenerse en buen estado)
f) Impedir la acumulación de residuos y que se formen zonas de humedad.
g) Mantener las superficies de todas las dependencias del establecimiento siempre limpias.
h) Identificar con los alumnos y alumnas cuáles son los vectores comunes de nuestra zona o Región y por qué razones estos pueden proliferar.
i) Reconocer y enseñar a los alumnos y alumnas qué tipo de enfermedades puede causar un vector.

j) Promover hábitos saludables a estudiantes del establecimiento.
k) Programar campañas sobre concientización ciudadana en la que expliquen los peligros que las plagas causan en la salud cuando no están sometidas a ningún control sanitario y el poder de transmisión de enfermedades.
l) Promover en los alumnos y alumnas de una manera entretenida y educativa el derecho a la salud y el bienestar y la responsabilidad que les cabe para hacerlos respetar.
m) Dar a conocer a los estudiantes para qué sirve el uso de plaguicidas.
n) Todas las sustancias tóxicas deben mantenerse siempre en lugares a los cuales sólo pueda acceder personas adultas.

✓ **Medidas a Tomar en Cuenta frente la Presencia de Plagas de Vectores y/o Roedores:**

Ante la existencia de plagas y/o vectores como roedores en el establecimiento educacional, se procederá a contratar los servicios de una empresa que se encargue de manera específica de:

- Control de Plagas.
- Desinfectación.
- Sanitización.
- Desratización.

Lo anterior, a fin de que se haga una evaluación de la situación determinando principalmente:

- Lugar de ingreso.
- Recorrido.
- Anidación de la plaga.

Medidas Generales a Considerar:

- Para ejecutar los servicios anteriormente descritos no podrá haber en el establecimiento presencia de ninguna persona y/o integrante de la Comunidad Educativa.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a dependencias del establecimiento.
- Previo a la realización de los servicios se deberá proteger y guardar: Utensilios, enseres, frazadas y otros similares en bolsas de basura selladas.
- Previo a la realización de los servicios se deberán cerrar las puertas interiores y exteriores del colegio considerando siempre las vías de evacuación para personal que ejecute los trabajos.
- Siempre deberán respetarse las medidas y tiempos indicados por la empresa que realice los servicios respectivos.
- Efectuado el servicio respectivo, se deberá tomar la precaución de efectuar la limpieza de todos los elementos y mobiliario del colegio ventilando las dependencias del mismo, siguiendo al pie de la letra las indicaciones de la empresa.
- Se designará a un funcionario Auxiliar del establecimiento para que efectúe el cierre del colegio una vez efectuados los trabajos respectivos.
- Corresponderá a la Dirección del establecimiento, procurar que todo su personal tome conocimiento de los procedimientos de Sanitización, desratización, Desinfectación, control de plagas u otros, lo cual deberá estar debidamente registrado con la firma de cada funcionario.
- En aquellos casos que sea necesario poner "*cebo"* quedara constancia por escrito de la empresa responsable y lugares donde sea situado dicho "*cebo"*, señalando específicamente éstos en un mapa especial para dicha información.

- Se tomará la precaución de guardar todo material comestible pues ante la presencia de alimentos los roedores eventualmente no comerán el "cebo".
- Todo el personal del establecimiento deberá tomar conocimiento respecto a los lugares en que se encuentre el raticida o "*cebo"* (mapa de colocación cebo).
- La empresa contratada deberá entregar un Informe toxicológico de la sustancia utilizada, realizando su trabajo un día en que el establecimiento no funcione y no exista presencia de niños, niñas y de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

Cada Equipo de Aula deberá Considerar:

▪ Previo a Ejecución de Servicios:	• Desocupar Estantes y Mobiliario. • Guardar utensilios, material educativo y elementos que se encontraren en las salas de clases en bolsas de basura muy bien selladas. • Apartar los muebles de las paredes. • Proteger los elementos electrónicos o similares. • Supervisar que los elementos electrónicos se encuentren apagados.
▪ Posterior a la Ejecución de los Servicios:	• Seguir todas y cada una las indicaciones de la Empresa prestadora de los servicios respectivos.

Cabe mencionar, que respecto a dependencias de la cocina, quedará bajo responsabilidad de la empresa que entrega los servicios de alimentación respectivos, pues será ésta la que deberá planificar la ejecución de las acciones anteriormente descritas.

▪ Empresa:	"Plaguisur"
▪ E-mail:	Camilo Henríquez 2457-concepción
▪ Teléfono :	41-2287587

Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados sobre la Realización de los Servicios:

Toda vez que se deban efectuar los servicios anteriormente descritos, el establecimiento deberá informar a los Padres, madres y/o apoderados mediante una *comunicación escrita en la Agenda o Libreta de comunicaciones* y además publicará ello en el diario mural del establecimiento con una anticipación de a lo menos 4 días.

Ahora, si dicho servicio se efectuara a consecuencia de una contingencia, dicho aviso podrá efectuarse con sólo 2 días de anticipación por las mismas vías anteriormente indicadas.

Respecto a ***situaciones de emergencia*** tales como: *cortes del suministro de agua o luz, fuga de gas, incendio, sismo, terremoto, tsunami y otros, corresponderá activar el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), contemplado en el presente reglamento.*

Corresponderá a la Dirección organizar y coordinar al personal del establecimiento en cuanto al retiro de los niños, niñas y adolescentes en aquellos casos que, por la magnitud de la emergencia o contingencia, hiciere necesario suspender la jornada escolar habitual.

- ✓ **Deficiencia en Condiciones de Higiene y Seguridad:**

Existe deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y/o el personal que cumple labores en el establecimiento.

Así Por ejemplo:

- Falta de Servicios higiénicos (insuficientes o en mal estado, filtraciones de los baños, falta de puertas, falta de duchas, etc.)
- Carencia de agua potable.
- Suciedad en lugares de manipulación de alimentos.
- Presencia de Roedores u otros vectores.

La limpieza en el establecimiento requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan los alumnos y alumnas y la Comunidad Educacional en general, estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior, considerando que se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

- **Consideraciones Generales:**

▪ Certificación de Condiciones de Higiene:	▪ El Establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una Resolución emitida por la *Secretaria Regional Ministerial de Salud* respectiva.
▪ Condiciones de Higiene y Seguridad Deficientes:	▪ Existe cuando se pone en riesgo la salud de alumnos o alumnas y Comunidad Educacional en general, por ejemplo: *Servicios higiénicos insuficientes o en mal estado, carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos; presencia de roedores, etc.*
▪ Medidas a Adoptar para Aseo,	▪ Ventilación: Se ventilarán diariamente todas las salas y dependencias comunes del establecimiento.

Desinfección y Ventilación:	▪ Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura. ▪ Quitar Polvo: Se quitará diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, se limpiarán manchas en mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de microorganismos. ▪ Limpieza diaria de baños y/o servicios sanitarios: diariamente se efectuará limpieza de baños, sala de higiene, con productos desinfectantes. ▪ Limpieza diaria pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti-hongos.

Las medidas precedentemente descritas *serán supervisadas regularmente por la Dirección del establecimiento apoyada por el Encargado de Convivencia Escolar de manera* **semestral,** lo anterior, con la finalidad de asegurar el cumplimiento íntegro de las mismas y/o implementar adecuaciones, modificaciones o actualizaciones según circunstancias y necesidad en cada caso.

• Encargado/a de la Supervisión y/o revisión de Medidas descritas: • Reemplazante: Gestor de Convivencia Escolar	
• Periodicidad de Supervisión y/o revisión:	Semestralmente.

- **Enfermedades Crónicas de Evolución Prolongada:**

- Dichas enfermedades ***Crónicas de evolución prolongada*** son aquellas tales como: *epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas,* en tales casos deben darse las facilidades requeridas por el estudiante, de acuerdo a indicaciones médicas. (Deben ser cumplidas por el personal responsable).

- **Presencia de Enfermedades de Alto Contagio:**

- El inicio de una enfermedad se evidencia con manifestaciones que pueden ser signos o *síntomas* que son sensaciones subjetivas que percibe solamente el paciente, tales como: *dolor de cabeza, náuseas, mareos, cólicos, somnolencia, decaimiento, inapetencia, etc.*

- Los *signos* son manifestaciones visibles de una enfermedad tales como: *el color amarillento de la piel (ictericia), o color pálido de la piel (anemia), fiebre (constatada a través del termómetro), erupción de la piel, cianosis y vómitos.*

✓ **Procedimiento y Consideraciones Generales:**

- Los antecedentes sobre enfermedades de los alumnos o alumnas, deben estar registrados en la "*ficha de antecedentes"* de cada estudiante, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula del mismo.
- La Dirección del establecimiento solicitará a la familia o responsable del alumno o alumna, el certificado médico respectivo que indique el diagnóstico y la autorización del médico o especialista para que el alumno o alumna pueda asistir al Colegio.
- El Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna deberá proporcionar toda la información sobre prescripción médica, cuidados específicos, tratamiento a seguir, y medicación según cada caso.

- Toda receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Todo Padre, madre y/o apoderado deberá entregar a la Dirección del establecimiento, las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (Ej. crisis convulsiva entre otras).
- La Dirección del establecimiento instruirá la instrucción a una *persona determinada*, respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los alumnos o alumnas que requieran cuidados especializados.
- Todas las medidas establecidas precedentemente tienen por objeto disminuir los contagios que pudieren afectar la continuidad del servicio educativo y/o el aprendizaje de los alumnos y alumnas resguardando el interés superior de éstos ya sea que resulten directa o indirectamente afectados.

- **Consideraciones Generales:**

- Todo el personal del Colegio deberá estar atento al estado general de los estudiantes. Frente a cualquier situación anómala, se entregarán los cuidados básicos y se informará a la Dirección del establecimiento, para gestionar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano en caso que fuere necesario.
- Si algún alumno o alumna presentare signos de fiebre, se deberá tomar la temperatura en la axila, por ser una de las formas más seguras (la temperatura normal fluctúa entre los 36° y 37,5° Celsius)

  En caso que se observare la evidente presencia de estado febril en un alumno o alumna, el Docente de asignatura deberá informar a la Dirección del establecimiento a fin de gestionar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano.
- Corresponderá a la Docente de asignatura ir registrando si fuere posible los síntomas que se hubieren observado para entregar la mayor cantidad

de antecedentes al médico de urgencia del Centro Asistencial respectivo. (Presencia de fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros).

- Si el estado general del alumno o alumna indica que debe ser visto por un médico, se debe avisar a su familia, y trasladarlo al Centro de Salud más cercano, portando los antecedentes y registros de salud del estudiante que fueren necesarios.

Anexo (SARS COVID-19)

(Presencia de Enfermedad de Alto Contagio)

PLAN RETORNO SEGURO A CLASES PRESENCIALES

El establecimiento educativo cumple un importante rol en la protección del bienestar de la comunidad escolar debido a las diversas implicancias que esta institución genera a nivel de estudiantes y apoderados.

La magnitud del impacto de la pandemia ha alterado todas las dimensiones dela vida cotidiana, modificando hasta las relaciones más básicas de la interacción social, en el caso del sistema escolar ha sufrido cambios en el último tiempo; el confinamiento ylas cuarentenas producto del COVID-19, a modificado la forma en que se imparte la educación ,ya que el colegio y el hogar, ahora se convierten en el mismo lugar. Una de las situaciones que se han modificado es la asistencia a clases presenciales, por lo que las familias han debido adaptar sus hogares para continuar con la enseñanza en casa.

El colegio tendrá un gran desafío cuando regresen los estudiantes al colegio, la seguridad será el principio fundamental del plan de vuelta a clases tanto de los estudiantes como de la comunidad escolar completa

De acuerdo a la autorización el MINEDUC, la capacidad de las salas de clases son lossiguientes:

Sala Nº	Curso	Matricula proyectada	INTENCIÓN DE ASISTENCIA	Metros cuadrados	Aforo máximo
Sala 1 Edif. A	1º	04		60	15
Sala 1 Edif. B	2º	23		49	13
Sala 2 Edif.B	3º	15		49	13
Sala 3 Edif.B	4º	30		49	13
Sala 4 Edif B	5º	25		49	13
Sala 5 Edif B	6º	17		54	14
Sala 1 Edif C	7º	28		49	13
Sala 2 Edif C	8º	32		49	13
Sala 6 Edif B	1 Medio	26		49	13
Sala 7 Edif B	2 Medio	35		49	13
Sala 8 Ed. B + lab	3 Medio	22		50	13
Sala 9 E. B+Labor	4 Medio	33		100	25

Nota: De acuerdo a la DGE, el aforo puede aumentar según distribución del Mobiliario en la sala.Esta nueva disposición afectará la distribución de los cursos de manera positiva. **Total:** 293 estudiantes. ***Fuente:*** *SAE, 2020*

PROPUESTA

Por la situación antes descrita, la escuela solo puede albergar, bajo los protocolos de seguridad, a un máximo de 130 estudiantes a la vez, lo que equivale al 50 % de la matrícula proyectada.

PLAN DEL PROCESO FORMATIVO

• Se implementará un sistema mixto (presencial y virtual) para todos los cursos en que se asegurará una enseñanza presencial por grupos y a distancia de todo el curso.

• El proceso educativo presencial se organizará días alternos por grupos de cada curso, en medias jornadas.

Los cursos con matrícula inferior a 13 estudiantes asisten a clases todos los días (lunes, martes, miércoles y jueves (viernes trabajo sincrónico de todo el curso)

En el caso de cursos con más de 13 estudiantes se realizará una adecuación de jornadas para que todos tengas la posibilidad de asistir.

Para esta propuesta se contempla el desarrollo de clases de 45 minutos.

Las clases sincrónicas se realizarán mediante la plataforma google meet y/o webclass asociada al correo electrónico del estudiante.

• La asistencia a las clases presenciales será voluntaria. Los alumnos que por razones médicas o por voluntad de los apoderados no se presenten en el colegio continuarán solo con la enseñanza a distancia.

• Este sistema flexible, pretende lograr la estabilidad necesaria para que, en caso de tener que volver completamente al sistema a distancia, no se vea interrumpida el proceso educativo.

• Se establecerán y publicarán los horarios de cada grupo del curso con anticipación en la que se especificará la modalidad de cada clase (presencial o virtual).

Cada curso se dividirá dependiendo del aforo máximo de la sala.

Primera división Cursos con matrícula inferior a 13 estudiantes asistirán todos los niños y todos los días de lunes a jueves de manera presencial, viernes taller sincrónico.

Segunda división. Los cursos con matricula superior a 13 e inferior de 24 estudiantes se dividirán en dos grupos denominados A y B, grupo A asiste lunes y martes 8:10 a 13:30 (1° a 6°), 08:00 a 13:10 (7° a 4 M) y grupo B asiste miércoles y jueves en los mismos horarios antes mencionados.

Plan de estudio presencial de 10: 50 horas cronológicas semanales con una cobertura de 12 horas pedagógicas (45minutos por clase).

El día viernes se impartirá educación a distancia para todos los alumnos, ya que el plan de trabajo en las plataformas se mantendrá con un refuerzo de manera presencial.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:10 –13:30 1º a 6º básico	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B	Proyectos de articulación curso completo vía sincrónica.
08:00 –13:10 7º a 4 medio.	Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo B	Proyectos de articulación curso completo vía sincrónica.

Tercera división. Para los cursos con matrícula superior a 25 estudiantes se

establecerán 3 turnos quetendrán clases presenciales según la siguiente distribución.

Marzo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes Clases a distancia
Semana 1	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	5
Semana 2	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	12
Semana 3	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	19
Semana 4	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	26
Semana 5	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	02 (viernes santo)
Abril	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo B	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	9
Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	16
Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	23
Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	30
Mayo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo B	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	7
Grupo A	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	14
Grupo B	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	21
Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	28
Junio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	04
Grupo A	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	11
Grupo B	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	18
Grupo A	Grupo C	Grupo A	Grupo B	Grupo C	25
Grupo B	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	02
Julio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	09
Grupo B	Grupo C	Grupo A	Grupo B	X	X
				Consejo de evaluación	Consejo de evaluación

Tablas con distribución de horas pedagógicas por curso clases presenciales de 45 minutos.

1 º a 6to básico desayuno en sala	7to a 4to° medio desayuno en sala.

08:10 – 08:20	Desayuno	08:00 – 08:10 08:10 – 08:55	socioemocional Primera Clase
08:20 – 09:05	Lectura socioemocional	08:55 - 09:40	Segunda clase
09:05 – 10:00	Segunda Clase	09:40 – 9:55	Desayuno y recreo
10:00 – 10:10	Recreo y lavado de manos.	09:55 – 10:40	Tercera clase
10:10 – 11:05	Tercera Clase	10:40 – 11:25	Cuarta Clase
11:05– 11:50	Cuarta Clase	11:25 – 11:40	Recreo
11:50 – 12:00	Recreo y lavado de manos.	11:40 – 12:25	Quinta Clase
12:00 – 12:45	Quinta Clase	12:25 – 13:10	Sexta clase.
12:45 – 13:30	Sexta Clase		

Ajuste del plan de estudios,

Se considera la realización de 12 horas pedagógicas presenciales y 4 horas en trabajo de proyecto articulado sincrónico (viernes), dando énfasis a las asignaturas de Lenguaje y Matemática. Quedan sin horas sólo los talleres JEC. 10 horas semanales de trabajo autónomo.

Como complemento a las actividades presenciales y con el fin de cubrir en mayor cantidad el plan de estudio, se considera un proceso formativo remoto complementario para aquellos estudiantes que no puedan retornar al establecimiento en la modalidad de división de jornadas**.**

Para el desarrollo de las actividades presenciales, virtuales y autónomas, se trabajará actividades articuladas entre asignaturas, para las cuales se consideran las tardes (desde 14:30 horas) los días lunes, martes, miércoles y jueves de cada semana.

Las clases sincrónicas se efectuarán mediante la plataforma google meet y/o webclass que está asociada el correo de cada estudiante.

Plan 1° básico.

1° Básico			
	PLAN Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lenguaje	8	8	0
Matemática	6	6	0
Historia	3	3	0
C. Naturales	3	2	0

Ed. Física	3	2	0
Religión	2	SOCIOEMOCIONAL	PROYECTO INTEGRADO
Orientación	0,5	SOCIOEMOCIONAL	0
Tecnología	0,5	SOCIOEMOCIONAL	PROYECTO INTEGRADO
Artes	2	1	PROYECTO INTEGRADO
Música	2	1	PROYECTO INTEGRADO
Total	30	25	2

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

1º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00/10:45	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Proyecto socioemocional
11:00/11:45	Ciencias	Historia	Proyecto artístico	Matemáticas	Historia
12:00/12:45	Matemáticas	Matemáticas			

Plan 2° básico

2° Básico			
	PLAN Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lenguaje	8	4	2
Matemática	6	2	2
Historia	2	1	0
C. Naturales	2	2	0
Ed. Física	2	1	0
Religión	2	0,3 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Orientación	1	0,3ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Tecnología	1	0,3 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Artes	2	0,5 ARTICULACION	0
Música	2	0.5 ARTICULACION	0
Total	30	12	4

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será Informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

2º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00/10:45	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Proyecto socioemocional

11:00/11:45	Proyecto artístico	Historia	Historia	Ciencias	Ciencias
12:00/12:45	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas		

Plan 3° y 4° básico.

3° a 4° Básico			
	PLAN Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lenguaje	8	3	2 VIERNES TODOS
Matemática	6	3	2
Historia	2	2	1
C. Naturales	2	1	1
Ed. Física	2	1	0
Religión	2	0,3 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Orientación	1	0,3 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Tecnología	1	0,3 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Artes	2	0.5 ARTICULACION	0
Música	2	0.5 ARTICULACION	0
Total	31	12	6

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

3º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00/10:45	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	
11:00/11:45	Ciencias	Historia	Educación física .	Matemáticas	
12:00/12:45	Matemáticas	Matemáticas	Proyect Art	Proyecto socioemocional	Historia

4º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

10:00/10:45	Lenguaje	Lenguaje	Lenguaje	Matemáticas	Historia
11:00/11:45	Matemáticas	Educación física	Matemáticas	Ciencias	Proyecto artístico
12:00/12:45	Historia	Ciencias	Proyecto socioemocional		

5° Y 6° Básico			
	PLAN Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lenguaje	6	3	2
Matemática	6	3	2
Historia	4	1	1
C. Naturales	4	1	1
Ed. Física	2	1	0
Religión	2	0,5 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Orientación	1	0,5 ARTICULACION SOCIOMECIONAL	0
Tecnología	1	0,3 ARTICULACION	0
Artes	1,5	0,3 ARTICULACION	0
Música	1,5	0,3 ARTICULACION	0
Ingles	3	1	2
Total	32	12	8

Plan 5° y 6° básico.

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

5º BÁSICO	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
10:00/10:45	Matemáticas	Articulación socioemocional	Ciencias	Historia	
11:00/11:45	Lenguaje	Matemáticas	Matemáticas	Lenguaje	Ed. Física
12:00/12:45	Lenguaje	Inglés	Historia	Proyect artístico	Lenguaje

6º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10:00/10:45	Matemáticas	Inglés	Matemáticas	Ciencias	Tecn/Orient
11:00/11:45	Ed física	Proyect artístico	Lenguaje	HISTORIA	Lenguaje
12:00/12:45	Lenguaje	Lenguaje	Historia	Matemáticas	

Plan 7° y 8° básico.

7mo y 8vo			
	PLAN Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lengua y Literatura	6	3	2
Matemática	6	3	2
Historia	4	1	1
C. Naturales	4	1	1
Ed. Física	2	1	0
Religión	2	0,5 Articulación socioemocional	0
Orientación	1	0,5 Articulación socioemocional	0
Tecnología	1	0,3Articulación	0
Artes	1,5	0,3Articulación	0
Música	1.5	0,3Articulación	0
Inglés	3	1	2
TOTAL	32	12	8

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

7º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00/9:45		MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	LENGUAJE
10:00/10:45	CIENCIAS	CIENCIAS	HISTORIA	HISTORIA	INGLES
11:00/11:45	LENGUAJE	LENGUAJE	INGLÉS	LENGUAJE	
14:00/14:45	PROY ART	PROY SOCIOEM	EDUCACION FISICA		

8º BÁSICO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00/9:45	LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	PROYECT ART.	REF LENGUAJE
10:00/10:45	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	INGLÉS	
11:00/11:45	CIENCIAS	CIENCIAS	HISTORIA	PROYECT SOCIOEM	
14:00/14:45	HISTORIA	ED FISICA	INGLÉS		

Plan 1° Medio y 2° Medio.

1 y 2 medio.			
	Normal	PRESENCIALES 2021	SINCRONICAS 2021
Lengua y Literatura	6	3	1
Matemática	7	3	2
Historia	4	1	1
C. Naturales	6	1	2
Ed. Física y salud	2	1	0
Religión	2	1 Articulación socioemocional	0
Orientación	1	1 Articulación socioemocional	0
Tecnología	2	0,5 Articulación artística.	0
Artes visuales o música	2	0,5 Articulación artística.	0
Inglés	4	0	2
Total	36	12	8

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

1º MEDIO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00/9:45	LENGUAJE	LENGUAJE	INGLÉS	LENGUAJE	INGLÉS

10:00/10:45	HISTORIA	HISTORIA	CIENCIAS	ED FISICA	
11:00/11:45	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	PROYECT SOCIOEM
14:00/14:45	CIENCIAS		PROYECT ART		

2º MEDIO	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
9:00/9:45	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	HISTORIA
10:00/10:45		LENGUAJE	LENGUAJE	PROYECT SOCIOEMOCIONAL	PROYECT ART
11:00/11:45	INGLES	INGLES	CIENCIAS	CIENCIAS	
14:00/14:45	ED FISICA	HISTORIA			

PLAN 3 medio TP			
	Normal	2021	SINCRONICAS
Lenguaje y Literatura	3	1	2
Matemática	3	1	2
Historia		0	2
Inglés		0	2
Religión		Articulación Socioemocional. (10 min)	
Orientación		Articulación Socioemocional (10 min)	
Especialidad	22		
Elaboración de proyectos.		6	2
Instalaciones domiciliarias.		4	2
Total	36	12,20	12

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

3º MEDIO TP	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**

9:00/9:45	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	INGLÉS	Elab de proyectos.
10:00/10:45	Elab de proyectos.	Elab de proyectos.	Elab de proyectos.	Elab de proyectos.	Elab de proyectos.
11:00/11:45	PROYECT SOCIOE	LENGUAJE	LENGUAJE	Inst domiciliarias.	Inst. domiciliarias
14:00/14:45	Inst. domiciliarias.	HISTORIA	Inst. domiciliarias.	Lenguaje	

PLAN 4° MEDIO TP	Normal	2021	SINCRONICAS
Lenguaje y Literatura	3	1	2
Matemática	3	1	2
Historia		0	2
Religión		Articulación Socioemocional 10m	0
Orientación		Articulación Socioemocional 10m	0
Inglés		0	2
Especialidad	22		
Instalaciones de sistemas de control eléctrico industrial	6	6	2
Automatización de sistema eléctrico industriales.	6	4	2
Total	36	12,20	12

Clases sincrónicas en caso de cuarentena comienzan al día siguiente de declarada la medida sanitaria y será informada por su profesor jefe, según el horario que se presenta a continuación.

4º MEDIO TP	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
9:00/9:45	ISCEI	ISCEI	ISCEI	ISCEI	ISCEI
10:00/10:45	ASE	ASE	ASE	PROYEC SOCIOEM	ASE
11:00/11:45	MATEMATICAS	MATEMATICAS	MATEMATICAS	INGLÉS	
14:00/14:45	LENGUAJE	LENGUAJE		ASE	

Protocolos clase presenciales

Accesos al establecimiento: Se implementarán 2 accesos, que se gestionarán según protocolo de control de acceso (Ver Instructivo Control de acceso). Los horarios de ingreso y de salida serán diferidos 1 a 6to básico 8:10 a 13:30 y 7mo a 4to medio ingresarán a las 8:00 am a 13:00.

Entrada	Curso	Salida	Curso
8:10	1 a 6to básico	13:30	1 a 6to básico
8:00	7mo a 4to medio	13:10	7mo a 4to medio

Recreos: se demarcará la superficie disponible y la distancia física entre alumnos.

Se reforzará la supervisión de adultos para controlar que se respeten las medidas sanitarias establecidas.

1ro a 6 básico.

Horarios de recreo	Patio 1	Patio 2	Patio 3
10:00 – 10:10	1, 2	3 y 4	5, 6
11:50 – 12:00	1, 2	3 y 4	5, 6

7mo a 4to medio.

Horarios de recreo	Patio 1	Patio 2	Patio 3
10:00 – 10:10	1, 2	3 y 4	5, 6
11:50 – 12:00	1, 2	3 y 4	5, 6

Lavado de manos:

Se establecen rutinas de lavado de manos con agua y jabón como máximo cada 2 horas, según protocolo de lavado de manos. Se realizará lavado de manos cada vez que el alumno utilice los servicios higiénicos.

Medidas Sanitarias orientadas a los alumnos:

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Toma de temperatura. (Responsabilidad de los padres, y será controlada en el Colegio)
3. Aplicación de gel desinfectante en las manos.
4. Desinfección de los zapatos. (amonio cuaternario)
5. El personal estará presente en cada entrada y en los pasillos para guiar y apoyar a los alumnos más pequeños (1º y 2º básico).

6. La ropa se colgará en el respaldo de la silla para evitar el contacto al ir a los percheros.
7. Los alumnos van a su clase y se sientan en su silla y utilizan solo su escritorio. Cada Estudiante tendrá un puesto fijo. (Esto permite conocer los contactos cercanos)

Alimentación

Servicio JUNAEB. Los alumnos recibirán de alimentación su desayuno JUNAEB en sala, y la colación que cada niño podrá traer en su mochila. La colación será de fácil manipulación por los niños, sin la ayuda del adulto: yogurt, cereales en bolsas, galletas en bolsa, sándwich en bolsa, frutas cortadas.

dentro de una caja que el niño sepa abrir solo. Cada alumno traerá una servilleta sobre la cual pondrá las cosas para comer. El comedor no funcionará en este periodo.

Servicios higiénicos.

Los alumnos irán al baño de a uno acompañados de un docente o asistente de la educación que esperará afuera. Durante el recreo habrá una persona supervisando el uso correcto del servicio higiénico y el aforo.

Sala de clases:

Se dispondrá del mobiliario respetando el aforo máximo y las distancias establecidas por el protocolo Covid – 19 respetando distancia física de un metro respecto del otro estudiante o docente. Las mesas serán individuales y estarán separadas y demarcadas. Los alumnos mantendrán en su pupitre todos artículos personales. Se mantendrá provisión de solución alcohólica higienizante de manos. Se mantendrá señalización de Aforo o cantidad máxima de ocupantes. Se mantendrá delimitado y demarcado en color llamativo (negro, amarillo, entre otro similar), entre la primera línea de los pupitres y el pizarrón, considerando una distancia de 2 metros como mínimo, deberán utilizar en todo momento protección facial/ mascarilla. Se mantendrá demarcación del sentido del tránsito en cada pasillo. Se debe mantener el área ventilada (ventanas o puertas abiertas). Se mantendrá solo el material necesario para realizar las clases.

Los docentes deben cumplir con las mismas medidas de protección,

siempre deben usar mascarilla y protector facial, y tendrá alcohol gel que se aplicará frecuentemente. Usará su material de trabajo.

Biblioteca:

La biblioteca estará cerrada para la atención de alumnos. Sólo el profesor podrá solicitar los libros a la biblioteca. Al momento de la devolución de los libros, estos serán dispuestos en una caja y de forma diaria esta será revisada para la correcta desinfección de los libros. Los libros serán puestos en cuarentena por 5 días. Los padres y estudiantes podrán solicitar préstamo de libros vía correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp.

Inducción a docentes y asistentes.

Durante la semana del 22 al 26 de febrero, se hará una inducción al personal del colegio.

Comunicación a la comunidad educativa:

Se informará a la comunidad educativa mediante una circular virtual una vez aprobado el plan.

Entre el 22 y 26 de febrero, se volverá a informar a los apoderados individualmente (profesores jefes)

PROGRAMA PIE

El programa PIE y subprogramas funcionarán conforme a la legislación vigente y teniendo presente el contexto pandemia.

Para estos efectos, trabajarán en equipo con los docentes, con especial énfasis los de las asignaturas de lenguaje y matemáticas, además de los docentes del área diferenciada de la TP, apoyaran con los estudiantes que requieren apoyo para su aprendizaje y colaboran para cumplir los aforos.

Distribución de aulas:

Aula	Metros cuadrados	Aforo
1	13	3
2	10	2

3	10	2

Fundamentos

- Se concibe el Colegio como espacio protector.
- Se potencia la recuperación de aprendizajes.
- Bienestar socioemocional.
- Se promueve la seguridad.
- Adaptación versátil a los cambios

Se requiere de cada Colaborador:

- Flexibilidad.
- Compromiso.
- Mirar y actuar desde lo positivo.

Funcionamiento de los establecimientos educacionales (MINEDUC, 2020)

- Todos los establecimientos deberán elaborar un Plan de Funcionamiento para 2021.
- Planificación del funcionamiento, considera la totalidad de la jornada escolar y para todos los estudiantes.
- La presencialidad será la regla la para 2021. Excepto cuando la autoridad sanitaria adopte medidas que impidan la regla.
- La priorización curricular mantiene su vigencia en el 2021.
- Se dispone de una evaluación por parte del MINEDUC.
- Se cuenta con protocolo de actualización para casos confirmados de la Covid – 19 (Misal-Mineduc).
- Si hay un caso positivo de un estudiante se suspenden las clases del curso completo del estudiante por 14 días.
- Si hay un caso positivo de un docente o miembro del equipo. Se debe identificar a los potenciales contactos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
- Se llevará un registro de asistencia y de ubicación de cada uno en la sala para efectosde tener identificados los posibles contactos.

Calendario escolar:

- Habrá un sistema semestral, con tres tramos durante el año, de ciclos completos deavance curricular, esto permitirá restituir aprendizajes cuando los objetivos de aprendizaje no estén logrados.

- Implementar planes de acompañamiento más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar.
- Usar WEBCLASS
- Uso de texto escolar, conforme al compromiso suscrito con el MINEDUC
- Seguir implementando metodologías activo-participativas, donde el estudiante sea el actor principal.

SONIA GONZÁLEZ HENRÍQUEZ — JEFE TÉCNICO

VÍCTOR CÁRDENAS MERINO — RECTOR

Diciembre 31 de 2020

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Antecedentes

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virusque produce la enfermedad COVID-19 debe

limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades escolares, conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus queproduce la enfermedad.

1. Objetivo

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección endependencias del Colegio Alerce.

2. Responsables

3.1. El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al establecimiento.

3.2. El responsable de realizar la preparación (dilución) de los sanitizantes que se utilizarán en los procesos de limpieza y desinfección, será el auxiliar encargado de mantención **Don Francisco Carrasco Rivera**, quien realizará las mezclas en bidones de cinco litros los cuales serán entregados a personal de aseo.

3.3. Las/os responsables ejecutar la limpieza y desinfección serán las/os asistentes de aseo del establecimiento y quienes puedan apoyar estas labores.

3. Materiales

4.1 Artículos de limpieza

- ✓ Jabón.
- ✓ Dispensador de jabón.
- ✓ Papel secante en rodillos.
- ✓ Dispensador de papel secante en rodillos.
- ✓ Paños de limpieza.
- ✓ Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza ydesinfección.

4.2 Productos Desinfectantes

- ✓ Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.

- ✓ Amonio cuaternario.
- ✓ Alcohol Gel.
- ✓ Dispensador de Alcohol Gel.
- ✓ Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- ✓ Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

4.3 Artículos de Protección Personal

- ✓ Mascarillas.
- ✓ Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- ✓ Traje Tyvek para el personal de aseo.
- ✓ Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- ✓ Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- ✓ Delantal para las damas y cotona para los varones
- ✓ Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- ✓ Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela entriángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES

5.1 previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

5.2 Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos

desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

5.3 Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios amplios o

abiertos.

	Aspersores - bomba de espalda

5.4 Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son, amonio cuaternario o hipoclorito de sodio.

NOTA*:*

Los desinfectantes serán entregados diluidos en bidones de cinco litros listos para su aplicación, debidamente rotulado.

5.5 Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

5.6 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

5.7 Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas. escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

5.8 Se realizará limpieza y desinfección a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

5.9 Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las

salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

5.10 Se eliminarán y desechará a diario la basura de todo el establecimiento.

5.11 Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior alretiro de la comunidad del establecimiento.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MATERIALES DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS.

Cada vez que el profesional del área utilice materiales psicopedagógicos y/o psicométricos deberá realizar una minuciosa limpieza de la totalidad del material.

Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.

Referencias:

Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.

Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de AcciónCoronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.

CONTROL DE INGRESO Y PERMANENCIA AL INTERIOR DEL COLEGIO .

Objetivo

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 al interior del establecimiento educacional, proponiendo medidas preventivas y estableciendo protocolos de control de ingreso y permanencia.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL COLEGIO.

1.1 Cada vez que se ingrese a las dependencias del colegio, se deberá:

a. Sanitizar los zapatos utilizando para ello los pediluvios dispuestos en:
   i. Acceso principal.

b. Aplicar alcohol gel.

c. Permitir que se controle la temperatura mediante un termómetro infrarrojo digital sin contacto. Si la temperatura indica 37,8°C o superior, es criterio para definir el caso como sospechoso y será clasificado de la siguiente forma:
   i. Si es funcionario del colegio será derivado a la ACHS.
   ii. Si es estudiante, se informará inmediatamente a sus apoderados, mientras será llevada a la sala de aislamiento en compañía de personal asistente de la educación.
   iii. Si es un apoderado y/o persona externa a la comunidad educativa **no podrá ingresar** al establecimiento.
   iv. Se dejará registro de los datos personales (Nombre, teléfono de contacto, curso si corresponde).
   v. Se informará a la brevedad vía correo electrónico al Equipo Directivo, Convivencia escolar.

b. Los docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, y estudiantes **deben usar mascarillas durante toda su permanencia en el establecimiento**. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, manipuladoras de alimento u otros.
c. Se deberá mantener en lo posible un distanciamiento mínimo de 1 metro.

PEDILUVIO

TERMÓMETRO INFRARROJO

AL INTERIOR DEL COLEGIO

Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, sala de profesores, buses de transporte escolar u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas, importante es mantener los ambientes ventilados.

REUNIONES DE APODERADOS Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Las reuniones de apoderados y atención de apoderados de forma presencial serán suspendidas hasta nuevo aviso. En caso de ser necesario se realizarán de forma online o vía telefónicas.

SALAS DE CLASES

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

BAÑOS

- La totalidad de los baños cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de lajornada, cumpliendo el criterio establecido (20 segundos).
- Las rutinas de lavado de manos con agua y jabón o alcohol gel serán cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidadeducativa. Cada profesor(a) a cargo del curso será el responsable de chequear el cumplimiento de cada rutina, verificando estudiante por estudiante.
- El secado de manos se realizará con dispensador de toallas desechables, eliminándose en el basurero.

PATIOS DESCUBIERTOS Y TECHADOS

Para definir acciones durante los recreos se esperará directrices del MINEDUC, sin embargo, como medida provisoria se trabajará de la siguiente manera:

a) Se prohíbe el uso masivo de patios techados y descubiertos, ya sea por actos, recreos, ceremonias, etc.
b) Se sugiere reemplazar los recreos en patios por pausas activas supervisadas por el profesor(a) a cargo y Asistentes de la Educación.

ACTIVIDADES DE APOYO EN TERRENO

Cada vez que se deba realizar actividades en terreno, en particular visitasa las casas de las estudiantes, se deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal y elementos de limpieza.

Elementos de protección personal (EPP):

a) Mascarilla N-95.
b) Protector facial.
c) Guantes.
d) Cofia.
e) Delantal desechable (angelito).
f) Cubre calzado.

Elementos de limpieza:

a) Alcohol gel

RUTINA DE HIGIENE Y PREVENCIÓN EN LAS SALAS DE CLASES

- Todas las salas de clases y demás dependencias del establecimiento cuentan con dispensadores de soluciones de alcohol gel.
- Uso permanente de mascarillas y lavado frecuente de manos. Si asistencon mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
- Las estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares utilizando alcohol desnaturalizado al 70%, el cual será otorgado por el establecimiento.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que las estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Asegurar la ventilación periódica de la sala de clases. El cual estará a cargo de las semaneras y/o semaneros.
- Portar el mínimo de utensilios posibles (docentes y estudiantes)

SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO, PREVENCIÓN E HIGIENE

N°	ACCIÓN CONTROL SANITARIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	RELEVO
1	Control de ingreso	Uso de pediluvio	Asistentes de la Educación	Tens
		Control de temperatura	Asistentes de la Educación	Tens
		Aplicación alcohol gel	Asistentes de la Educación	Tens
		aplicación de alcohol gel	Docente a cargo	Asistente de la Educación

2	Ingreso a salade clases	Lectura de normas a seguir para el trabajo en clases, uso de baños, uso de patios y uso de comedores.	Docente a cargo	Asistente de aula
3	Rutina de lavado de manos	Al inicio del recreo deberán realizar lavado de manos supervisado por un adulto a cargo.	Trabajador Social	Docente a cargo
	Ventilación Salas	Se realizará ventilación de salas de clases durante el período de recreo.	Docente a cargo	Semaneras y/ o semaneros
4	Distanciamie nto social en recreos	Se supervisará que las estudiantes utilicen los espacios establecidos.	Asistente de la Educación/doc entes asignados	Asistente de la Educación

Abandono del establecimiento	Control de temperatura	Asistentes de la Educación	Asistentes de la Educación
	Aplicación alcohol gel	Asistentes de la Educación	Asistentes de la Educación
	Uso de pediluvio	Asistentes de la Educación	Asistentes de la Educación

Referencias:

Protocolo N° 3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientoseducacionales, 27 de abril 2020, Plan de Acción Coronavirus COVID-19, Ministerio de Educación Gobierno de Chile.
Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes –COVID-19 (Excluidos los establecimientos de atención de salud). Plan de Acción Coronavirus COVID-19,Ministerio de Salud, Gobierno de Chile.

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIOS EN EL ESTABLECIMIENTO

ANTECEDENTES

El COVID-19 es una enfermedad infectocontagiosa causada por SARS- CoV-2 que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos de Infección respiratoria aguda grave.

Los conocimientos actuales sobre cómo se propaga el virus que causa la enfermedad se basan en su mayoría en lo que se sabe sobre coronavirus similares.

Se cree que el virus se propaga principalmente de modo directo (persona a persona), aunque podría ser posible su transmisión de modo indirecto a través de vehículos como pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas.

La transmisión de modo directo se divide en dos subgrupos:

1. **Contacto directo:** ocurre cuando se toca algo; una persona puede transmitir los microorganismos a las demás por el contacto de piel a piel o el contacto con las superficies, el suelo o la vegetación.

2. **Propagación por gotículas:** se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al estornudar, toser o hablar.

3. **Propagación vía aire:** La evidencia entregada sugiere que las gotículas con covid -19 pueden propagarse de un extremo a otro dentro de una habitación y se mantienen activas hasta por tres horas, por lo que se sugiere ventilar siempre que se pueda (Las semaneras y/o semaneros controlarán la correcta ventilación de los espacios, con frecuencia de mínimo dos horas).

Modo indirecto se divide en cuatro subgrupos:

1. Contacto indirecto se refiere a la transferencia de un agente infeccioso de un reservorio a un hospedero.
2. Transmisión por el aire ocurre cuando los agentes infecciosos son transportados por el polvo o los núcleos goticulares suspendidos en el aire.
3. Los vehículos pueden transmitir indirectamente un agente infeccioso.
4. Los vectores pueden transmitir un agente infeccioso o pueden favorecer el crecimiento o los cambios en el agente. Por esta razón es de vital importancia establecer un protocolo de manejo de contacto en Casos de COVID-19, con el fin de prevenir y controlar la propagación del virus.

OBJETIVO

Establecer los criterios de acción frente a casos de sospecha y/o casos positivos de COVID-19 dentro del establecimiento educacional.

DEFINIONES

Miembro de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes dela educación y equipo directivo.

Familiar directo: aquel que vive bajo el mismo techo.

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CASO DE COVID-19.

El COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de los individuos que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de apoyo médico, en otros casos pueden presentar síntomas de mayor gravedad los cuales requieren de hospitalización.

a) **Los síntomas más habituales o LEVES son los siguientes:**
   - ✓ Fiebre (hasta 38°C).
   - ✓ Tos seca.
   - ✓ Cansancio.

b) **Otros síntomas menos comunes o LEVES son los siguientes:**
   - ✓ Molestias y dolores.
   - ✓ Dolor de garganta.
   - ✓ Diarrea.
   - ✓ Conjuntivitis.
   - ✓ Dolor de cabeza.

c) **Los síntomas GRAVES son los siguientes:**
   - ✓ Fiebre sobre 38°C.
   - ✓ Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
   - ✓ Dolor o presión en el pecho.
   - ✓ Incapacidad para hablar o moverse.
   - ✓ Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
   - ✓ Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

ALUMNAS Y ALUMNOS

Si durante el transcurso de la jornada escolar, alguna estudiante presentara síntomas atribuibles a posible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

Será derivada a la sala de atención de apoderados por sospecha de COVID-19, ubicada , en el ingreso al establecimiento donde esperará otro control de temperatura y verificación de síntomas.

i. **En caso de presentar síntomas leves:** se llamará a su apoderado para posterior retiro del establecimiento. El estudiante podrá hacer reingreso al colegio previa presentación de certificado médico que indique COVID-19 negativo.

ii. **En caso de presentar síntomas graves:** Se llamará SAMU (131) y posteriormente al apoderado para informar el procedimiento a seguir con la estudiante.

iii. Si se confirma COVID-19 POSITTIVO, se actuará de acuerdo al criterio de casos confirmado del **numeral N° 5.** A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud

FUNCIONARIOS

Si durante el transcurso de la jornada escolar, manifestara síntomas atribuibles aposible COVID-19 se procederá de la siguiente manera:

a) Será derivado a la sala de enfermería para sospecha de COVID-19, en donde se verificarán síntomas y se realizará control.

   i. **En caso de presentar síntomas leves o síntomas graves:** será derivadoa la ACHS para descartar o confirmar la presencia de COVID-19.

   ii. Si se confirma COVID-19 POSITTIVO, se actuará de acuerdo con el criterio de casos confirmado del **numeral N° 5**. A su vez se informará inmediatamente a la SEREMI de Salud.

ACTUACIÓN FRENTE CASOS CONFIRMADOS

I. Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, encoordinación con la autoridad sanitaria.

II. Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendoasistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases delestablecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

III. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivoconfirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

DETERMINACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO.

Adicionalmente a la información a la SEREMI DE SALUD de la existencia de un caso positivo en el establecimiento, se realizará en estudio de **CONTACTO ESTRECHO** y se confeccionará un listado el cual será enviado a la SEREMI DE SALUD.

Criterios para considerar a una persona en situación de "Contacto Estrecho"

Tras una nueva resolución del Ministerio de Salud (publicado el martes 9 de junio de 2020 en el Diario Oficial), se señalan nuevas consideraciones para establecer la calificación de **"contacto estrecho".**

De esta forma, se indica que se entenderá por contacto estrecho

aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR.

En ambas situaciones mencionadas, para calificar el contacto como estrecho, se deberá cumplir además alguna de las siguientes circunstancias:

1. Haber mantenido más de **15 minutos de contacto cara a cara**, a menos de un metro, sin mascarilla.
2. Haber compartido un **espacio cerrado por 2 horas o más**, sin mascarilla, en lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros.
3. Haberse trasladado en cualquier **medio de transporte cerrado**, sin mascarilla, a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado.
4. **Vivir o pernoctar en el mismo hogar** o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.

CUARENTENA

Las personas que se hayan realizado el test PCR para determinar la presencia de la enfermedad señalada, deben cumplir una cuarentena hasta que les sea notificado el resultado.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, las personas que hayan sido caracterizadas como contacto estrecho o caso probable deberán cumplir con la cuarentena de 14 días, aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.

7) RECURSOS

Humanos: Gestor de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia Escolar, equipo social, profesores, Tens, auxiliares, manipuladoras de alimentos. Agentes externos: Carabineros de Chile, PDI, bomberos.
Materiales:

Material de oficina :plumones permanente, para pizarra, cartulina, cinta adhesiva para embalaje, intercomunicadores, un megáfono, implementos de higiene y seguridad, señalética ,pediluvios, barreras acrílicas
Financieros: $ 400.000(anual)

CONFORMACIÓN "CUADRILLA SANITARIA" (pendiente)

NOMBRE	ESTAMENTO	FIRMA

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CONSEJO ESCOLAR-

1. Sostenedor/a

Nombre completo
Dirección, teléfono y correo electrónico
Firma y RUT .

2. Rector
Nombre completo
Firma y RUT

4. Representante de los Profesores
Nombre completo
Firma y RUT .

4.	**Representante del Centro de Padres y Apoderados**
	Nombre completo
	Firma y RUT .

5.	**Representante del Centro de Estudiantes**
	Nombre completo
	Firma y RUT

4.	**Representante de los Asistentes de la Educación**
	Nombre completo

Firma y RUT .

IV.-PROTOCOLOS DE ACCION O ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

(No Configurados como Delitos ni como hechos de Connotación Sexual)

La Reforma Educacional, reconoce la Educación como un derecho social que es fundamental para el desarrollo del país y busca además mejorar la calidad del sistema educativo.

Los derechos educacionales, como columna vertebral de la normativa que regula el sistema educacional, gozan de un contenido concreto que se evidencia a diario en el sistema escolar, y requieren de una protección expedita frente a eventuales vulneraciones.

Asimismo, los bienes jurídicos educativos, son aquellos valores o intereses que subyacen a la norma y suponen el objeto mismo de la regulación legal.

Representan un interés fundamental, tanto para el desarrollo del sistema educativo, como para la comunidad asociada, que adquiere reconocimiento jurídico.

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los alumnos y alumnas aquellas en que se atente contra los derechos de los estudiantes que son parte de la comunidad educativa, ***que no se configuren como delitos o hechos de connotación sexual.***

El objetivo del presente protocolo es resguardar los derechos de los estudiantes, previniendo y actuando oportunamente ante situaciones que pudieren poner en riesgo sus derechos, y el descuido o trato negligente frente a ciertas situaciones tales como:

- No atender necesidades físicas básicas como vestuario, alimentación y vivienda.
- No otorgar atención médica básica o no brindar la debida protección exponiendo a los alumnos y alumnas a situaciones de peligro o riegos.
- No atender sus necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono, o se les expone a hechos de violencia o consumo de drogas.

✓ **Derechos Educacionales de los alumnos y alumnas:**

a) Derecho al Acceso y Permanencia:	▪ Derecho a no ser discriminado en el Proceso de Admisión y durante su trayectoria educativa. ▪ Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
b) Derecho a una Educación de Calidad:	▪ Derecho a recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral. ▪ Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

	▪ Derecho a estudiar en un medio ambiente de aceptación y respeto mutuo. ▪ Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
c) Respeto a la Identidad:	▪ Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en el que residen o del cual provienen los estudiantes. ▪ Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional. ▪ Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia. ▪ Derecho a expresar su opinión. ▪ Derecho a Expresar su identidad de género propia y su orientación sexual.

- **Derechos según la Convención de Derechos del Niño:**

• ***Derecho Jugar, divertirse y a las actividades recreativas:*** El juego, las actividades lúdicas y la diversión deben formar parte de la infancia de cualquier niño y niña.
• ***Derecho a la Alimentación:*** Todos los niños y niñas deben tener garantizada una alimentación accesible, duradera y en condiciones saludables necesarias para su desarrollo tanto físico como intelectual.
• ***Derecho a tener un Hogar:*** una casa o vivienda donde protegerse del frío y donde vivir con su familia, dentro del cual se, reciba comprensión, tolerancia, amistad, amor y protección.

• ***Derecho a la Salud:*** Derecho a su bienestar físico, mental y social.
• ***Derecho a la Educación:*** *El Estado debe velar por entregar una tener acceso educación gratuita y sin ningún tipo de discriminación alguna a todos los niños y niñas.*
• ***Derecho a la Vida y a tener una familia***: *Los niños y niñas para el pleno desarrollo de su personalidad, necesita amor y comprensión. Siempre que sea posible, deberán crecer al amparo y bajo la responsabilidad de sus padres y, en un ambiente de afecto y de seguridad moral y material.*
• ***Derecho a tener un Nombre y Nacionalidad:*** *Los niños y niñas debe ser registrado inmediatamente después de su nacimiento, ya que los padres tienen la obligación de informar el nombre, el apellido y la fecha de nacimiento del recién nacido.* *Esta acción supone el reconocimiento inmediato por parte del Estado de la existencia del niño, y la formalización de su nacimiento ante la ley.*
• ***Derecho a la Igualdad:*** Los niños y niñas tienen derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.
• ***Derecho a Opinar:*** Los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y a la libertad de expresión.
• ***Derecho a no Trabajar:*** Los niños y niñas tienen derecho ser protegidos contra toda forma de abandono, crueldad y explotación. No podrán ser objeto de ningún tipo de trata y no deberán trabajar antes de una edad mínima adecuada.

- ✓ **Estrategias de Información y Capacitación Dirigida a Actores de la Comunidad Educativa y Derivación a Externos:**

Las presentes estrategias tienen por objeto prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los alumnos y alumnas.

Resulta esencial que las capacitaciones para los diversos actores de la comunidad educativa se enfoquen en armonización, efectividad y conocimiento de las regulaciones educativas destinadas a fortalecer la calidad educativa y la promoción de resguardo de derechos en el entorno escolar.

El establecimiento efectuará charlas relativas a la temática de manera interna tanto para docentes como para asistentes de la educación, proporcionando el material de apoyo y didáctico necesarios que permitan abordar dichos temas en toda su extensión y posteriormente poder trabajarlos con la Comunidad Escolar en su conjunto.

Las Capacitaciones podrán realizarse tanto en dependencias del establecimiento como fuera de éste, 4 veces por año mediando entre una y otra un periodo que no supere los tres meses.

Se promoverán *capacitaciones, asesoría y acompañamiento de los Alumnos y Alumnas*, otorgadas por instituciones externas tales como: SENDA (comunal) la que a su vez podrá actuar en conjunto con otras instituciones entre ellas, las Oficinas de Protección de Derechos de infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Policía de Investigaciones (PDI) etc. que hagan posible la entrega de material didáctico práctico, tales como:

- Libros interactivos.
- Material Audiovisual.
- Videos.
- Afiches.

(Tanto para los alumnos y alumnas como para docentes del establecimiento)

- **Información de Contacto para Derivaciones de intervención Externas:**

• SENDA Comunal:	• Teléfono :41-2521911 • Horario : 8.30-17.00 hrs. • Dirección: San Martín 290
• CESFAM Comunal: Juan Soto Fernández	• Dirección: AV: Zañartu 850 • Horario: 08.00-23.00 hrs. • 41-2449708
• OPD Comunal:	• Dirección: Barros Arana 535 • Horario. 09.00-17.00 hrs. • Teléfono: 41-2208902

✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación que eventualmente pudiere ir en perjuicio de **los alumnos y alumnas**, *(no configurado como delito ni como hechos de connotación sexual)* deberá informarlo a alguna autoridad del establecimiento educacional.
- Quien reciba los antecedentes y/o denuncia, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión posibles, en el **"Formulario de denuncia"** existente en Secretaría o Inspectoría General a disposición de toda la Comunidad Educativa.
- Posteriormente deberá ser remitido dicho formulario, a la Dirección/Rectoría del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, activándose el protocolo respectivo por el Director/Rector del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.

- Cabe mencionar, que se resguardará siempre y en todo momento la *intimidad e identidad de los alumnos o alumnas afectados*.

✓ **Denuncia de Hechos:**	▪ Se Consignarán los antecedentes y descripción de hechos en el *Formulario de denuncia tipo* (existente en dependencias de Secretaría o Inspectoría General.) ▪ Se resguardará siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los alumnos y alumnas afectados, permitiendo que sean acompañados por un adulto ya sea éste el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable. ▪ Se tomará el cuidado de no exponer la experiencia del alumno o alumna frente al resto de la comunidad educativa y que no sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos, evitando con ello la re-victimización de los mismos. ▪ Respecto al adulto presuntamente infractor, se debe velar, si fuere ello posible, por el resguardo de su *identidad* mientras no se tenga claridad respecto a su participación o responsabilidad en los hechos denunciados.

✓ **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección/Rectoría del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
✓ **Activación Protocolo Acción:**	▪ *Cabe mencionar que en estos casos, nos referimos sólo a vulneración de derechos que no constituyan ni delitos ni hechos de connotación sexual.* ▪ Recepcionados los antecedentes (expuestos en formulario tipo), corresponderá a Director/Rector, o al Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia, ***activar el protocolo de acción respectivo en un plazo máximo de 48 horas***.
✓ **Inicio de Investigación:**	El Director/Rector una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar. (o de un tercero designado en caso que éste resultare involucrado) • Personal de Apoyo: • Inspector General. • Jefe/a UTP. • Asistente Social. (Toda vez que se estimare necesario)
✓ **Apertura de Expediente.**	▪ Existirá un expediente para cada alumno o alumna que resultare afectado a fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles y tener constancia de los hechos denunciados.

✓ **Etapas del Proceso:**

▪ **Investigación Hechos:** Todo hecho o conducta que se deba investigar deberá ser informado o notificado a los padres y/o apoderados del alumno o alumna infractor mediante entrevista personal efectuada por la Dirección del Establecimiento. Para ello se citará al Padre, madre, y/o apoderado para que junto a su pupilo concurra al establecimiento. Citación: • Agenda o Libreta Comunicaciones. • Vía Telefónica. • Correo Electrónico. (existente en el Registro de Padres, madres y/o apoderados que deberá estar siempre actualizado)	▪ El Director/Rector una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos. Pudiendo designar para investigar los Hechos a: • Encargado de Convivencia Escolar. (o un tercero designado en casos que resultare involucrado) Funcionarios de Apoyo: Cada vez que se estimare pertinente: • Inspector General. • Jefe/a UTP. • Asistente Social.
▪ **Plazo para Investigar los Hechos:**	▪ 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo. (sólo podrá prorrogarse dicho plazo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y

	autorizado por la Dirección del establecimiento) ▪ En caso de activación de las disposiciones contempladas en Ley de Aula segura el plazo será de 10 días hábiles.
▪ **Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:**	▪ Entrevistar a los alumnos o alumnas afectados con la máxima prudencia y sin exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa ni interrogarlo de manera inoportuna, y siempre en base al interés superior del niño. ▪ Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos. ▪ Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados recabando la mayor información posible. ▪ Entrevistar al adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados resguardando su identidad hasta tener claridad del o la responsable. ▪ Revisar medios electrónicos si existieren pruebas. ▪ Convocar al "Consejo de Profesores".

	▪ Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos. ▪ Entregar Protección al alumno o alumna afectado/a mediante un Plan de Intervención interna o derivación Externa (OPD PIE Comunal u otros) Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados hasta que se tenga claridad y certeza de su participación. No obstante lo anterior, cada vez que existan adultos involucrados se establecerán medidas protectoras para los alumnos o alumnas afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica de estos.
▪ **Apoyo, Derivación Coordinación y seguimiento Externo:** Contactados el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable y	▪ Toda vez que la gravedad de los hechos lo ameriten, corresponderá al Jefe/a de UTP, Asistente Social u quien hubiese sido designado, derivar el caso a instituciones de

recabada que sea la mayor cantidad de información pertinente.	apoyo y derivación externas tales como: • "Programa de Intervención Breve" PIB. • OPD. • PIE comunales. • Programas Prevención Focalizada PPF. Quienes trabajarán con los alumnos y alumnas afectados otorgando apoyo y protección. Por su parte, el establecimiento deberá otorgar apoyo de manera paralela durante todo dicho proceso (Psicosocial según cada caso). Cuando se realice una derivación ésta debe ser clara, explicitando los objetivos que se pretenden lograr con la misma.
▪ **Resultado de la Investigación:**	• Toda vez que exista vulneración de derechos de los alumnos o alumnas del establecimiento se podrá aplicar las *medidas y sanciones disciplinarias contempladas* en el presente Reglamento dependiendo de cada caso. (Título V Reglamento) • En caso que se requiera informar a "Tribunales de Familia" de cualquier hecho que constituya

	vulneración de derechos de los alumnos o alumnas se hará por medio de la Dirección del establecimiento mediante cartas, oficios, correos electrónicos u otro medio que se estimare pertinente en un plazo no superior a 10 días hábiles.
▪ **Falsas Denuncias o Testimonios:**	Si, investigados los hechos se desestimaren éstos o se comprobare que no existió vulneración alguna, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá emitir un ***"informe escrito"*** al Director del establecimiento e informar además la situación de manera clara y precisa a: • Padres, madres y/ o apoderados del curso correspondiente. • Comunidad Educativa. Si se acreditara que hubo manipulación de información y "datos falsos" aportados, se exigirá a los involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.
▪ **Presentación de Descargos:**	Todo alumno o alumna, padre, madre y/o apoderado, ***siempre y cuando los hechos no revistan caracteres de delito***, tendrán derecho a que se les

	informe la falta por la cual se les pretende sancionar, previo a la aplicación de la misma, teniendo el derecho de presentar descargos solicitando la ***reconsideración de la medida*** en un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. La resolución respecto a los descargos presentados, será efectuada por la Dirección/Rectoría del establecimiento con ayuda del Encargado de Convivencia Escolar, Jefe/a de UTP u otro si fuere necesario. En los casos de Faltas Gravísimas, se resolverá previa consulta del "Consejo de Profesores".

- ✓ **Plan Intervención Interna Establecimiento y Derivación a Organismos Externos:**

- **Programas Intervención Interna:**

Consiste en implementar estrategias y acciones lideradas por la Comunidad Educativa, necesarias para abordar de manera oportuna una posible existencia de vulneración de derechos en los alumnos o alumnas, donde se identifican en primera instancia las condiciones de riesgo que pudieren existir en el contexto de los alumnos y alumnas.

Posteriormente a realizar las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados que sean los riesgos, se implementarán e identificarán una serie

de estrategias y/o acciones que apuestan a generar condiciones de protección a realizar con los alumnos y alumnas, la familia de estos por el establecimiento.

- **Estrategias Dirigidas a la Familia de los alumnos o alumnas:**

▪ **Entrevistas con la Familia:**	▪ Permite conocer el contexto del alumno o alumna y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existieren en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. • Se busca que esta sea realizada con el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable del niño, niña y/o adolecente, también es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de los estudiantes. Ésta acción será liderada por: • Director/Rector. • Encargado de Convivencia. • Profesor Jefe.
▪ **Visitas Domiciliarias:**	▪ Es una estrategia de intervención diseñada para ejercer apoyo y orientación a

	padres y madres de niños, niñas y adolescentes que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos. • Ésta puede ser complementaria a la entrevista efectuada al Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable, pues es un apoyo en el fortalecimiento del rol educativo de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. Las visitas domiciliarias podrán ser efectuadas por la o Asistente Social del establecimiento o por la persona que la Dirección o Rectoría designare.

✓ **Estrategias Dirigidas a los Alumnos:**

▪ **Acogida y Contención:**	▪ Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y contención a las necesidades de los alumnos y alumnas, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de su aula. ▪ Asimismo, debe generar estrategias de contención que

	ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando.
▪ **Observación en Aula:**	▪ Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño, niña o adolecente que esté en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. ▪ Esta acción podrá ser realizada por el Docente de asignatura de cada curso, y la Asistente Social según cada caso.
▪ **Registro en Hoja de Vida:**	▪ Corresponde a un registro sistemático que realizarán los Docentes, del estado actual del alumno o alumna respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento, rol del padre, madre y/o apoderado u otro antecedente que se considere relevante para el seguimiento de cada caso.

✓ **Derivación a Redes y Organismos Externos:**

Previo a efectuar una derivación externa, se debe establecer un contacto con la red a la que se derivará, evaluando la posibilidad real que tiene la red de poder ingresar en ese momento alumno o alumna y a su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño, niña o adolecente.

A modo de resguardo se sugiere realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución.

Esta estrategia apunta a resguardar que los alumnos y alumnas junto a su familia, sean derivados a alguna red externa y efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la información recogida en su condición de vulnerabilidad.

La derivación podrá ser gestionada por Jefe/a de UTP, Asistente Social o la persona que fuere designada por la Dirección/Rectoría del establecimiento.

• **Programas de Intervención Breve: PIB (ahora PPF)**	Atiende a niños/as y adolescentes de 0 a 18 años, de preferencia habitantes de una comuna determinada o de una asociación de ellas, desarrollando factores de protección que potencien sus habilidades de conducta, cognitivas y/o emocionales. Con las familias trabajan fortaleciendo sus competencias parentales y con los actores territoriales o socio-comunitarios

	(municipios, dirigencias vecinales, etc.) se promueve su rol como garantes de derechos.
• **Oficina de Protección de Derechos:**	Acoge diariamente a niños, niñas, adolescentes y comunidad en general en busca recibir atención directa y orientación frente a alguna situación de vulneración de derechos o exclusión social que pueda sufrir algún niño, niña o adolescente. La OPD apoya y refuerza todas las actividades realizadas por el programa de infancia a nivel comunal. Dirección: Número de Contacto:
• **Programa Prevención Focalizada: PPF**	Los Programas de Prevención Focalizada (PPF) atienden a niños, niñas y/o adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva

	de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones. Dirección: Calle José V: Lastarrias 959 Número de Contacto:41-2251863

- ✓ **Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos:**

Toda vez que se observen indicadores de presunta vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes, constitutivas de delitos tales como: *Agresiones físicas, abuso sexual, violencia intrafamiliar reiterada, ausencia de un adulto que asuma rol protector en la familia, mantención de contacto entre el niño o niña agredido y su agresor, existencia de medidas de protección, antecedentes de denuncias previas, consumo de alcohol y drogas dentro del entorno familiar, falta de adherencia por parte de la familia a programas de intervención y apoyo etc.*

Corresponderá que el establecimiento a través de su Director/Rector presente un requerimiento de medida de protección a "Tribunales de Familia", pudiendo con ello lograr que el tribunal tome medidas inmediatas a favor del niño, niña o adolecente tales como:

- Derivación del niño, niña y/o adolescente a evaluaciones Psicológicas.
- Derivación a evaluación de competencia Parental a Padres, madres y/o adultos responsables.
- Derivación a Programas para la reparación del daño causado.

- Obligación de exigir asistencia del niño, niña y/o adolescente al establecimiento.
- Obligar a los padres, madres y/o adultos responsables a que se sometan a un tratamiento contra alcohol y frogas.
- Orden de alejamiento en contra del adulto agresor
- Derivación a una casa de Acogida de niños.

Asimismo, en caso que fuere necesario informar alguna situación relativa a vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolecentes ante "*Tribunales de Familia"*, se hará mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios por el Director/a del establecimiento en un plazo que no puede exceder de 10 días hábiles.

Entrega de Información y Antecedentes a Tribunales de Familia:	Director/Rector del Establecimiento en un plazo máximo de 10 días hábiles.

- ✓ **Seguimiento del Establecimiento:**

Consiste en un proceso continuo y sistemático que permite una retroalimentación permanente sobre cómo se avanza en el cumplimiento de las acciones de intervención adoptadas o bien perite generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno o alumna, resguardando sus condiciones de protección.

Dicho Seguimiento se puede materializar mediante:

a) Estrategias de Seguimiento con la Familia del alumno o alumna mediante:
   - Entrevistas.
   - Visitas Domiciliarias.

b) Estrategias de Seguimiento con el alumno o alumna de manera directa en el Establecimiento.

✓ **Reglas Generales Adultos involucrados:**

• **Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento:**	• Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como medida de resguardo para alumnos y alumnas: ▪ Separación temporal de sus funciones asignándole otras tareas dentro del establecimiento evitando contacto directo con los niños, niñas y/o adolecentes. ▪ Las sanciones y medidas a aplicar se encuentran contempladas en el Título V N°2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.

	(Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos los hechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)
• **Adulto Involucrado fuere otro Padre, madre y/o apoderado del Establecimiento:**	• Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente involucrado con el alumno o alumna y/o con los apoderados del niño, niña o adolecente afectado. (siempre se deberá estar ante la presencia de una autoridad del establecimiento) ▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento. (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)
• **Adulto Involucrado fuere el Propio apoderado:**	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el ***"formulario de denuncia tipo"*** a fin de

	activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes. • Quien reúna antecedentes deberá hacerlo siempre de manera discreta teniendo en especial consideración el interés superior del niño. • Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento. (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)
• **Adulto Involucrado fuere un Tercero Externo al Establecimiento:**	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes que fuere posible. • Los hechos se denunciarán a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. • En estos casos se podrá requerir la Protección de Carabineros de Chile o Plan Cuadrante solicitando resguardo al exterior del Colegio.

	(Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)

- ✓ **Medidas Pedagógicas, Formativas, Valorativas y de Apoyo Psicosocial a Aplicar:**

Podrá establecimiento realizar un ***"Plan de Intervención"*** considerando objetivos individuales y grupales tales como:

- Derivación externa con seguimiento.
- Trabajos en grupo.
- Conversaciones semanales reflexivas.
- Comunicación con apoderados.
- Consejo de profesores.

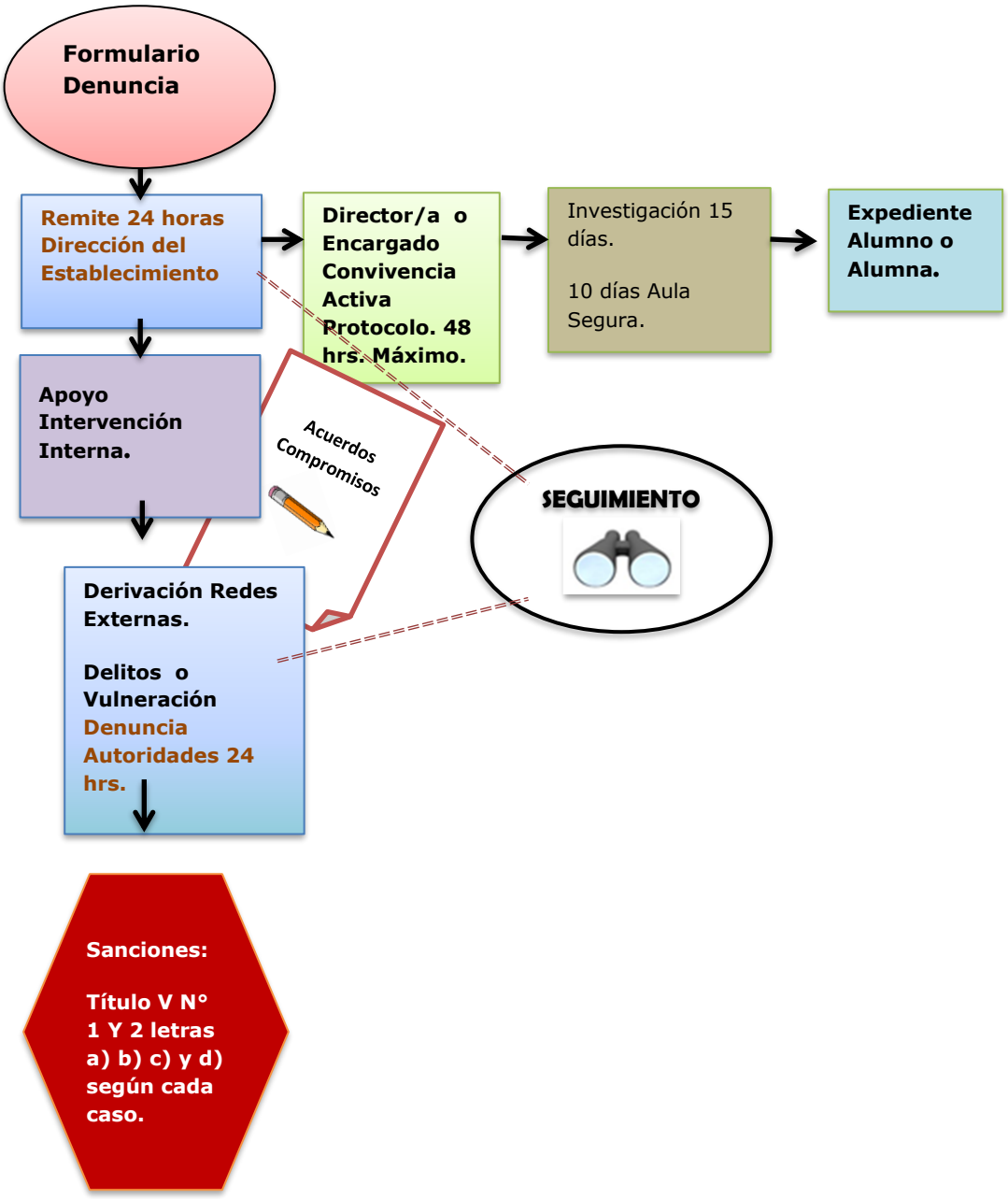
Instancias en las que se trataran todas las situaciones con la máxima claridad y seriedad posibles evitando minimizar lo ocurrido, indagando y recogiendo información de manera oportuna, discutiendo lo sucedido con el resto de los niños, niñas o adolecentes pero sólo **con un enfoque formativo y valorativo**, evitando siempre la distorsión de los hechos ocurridos, fomentando un espacio de conversación con padres, madres y/o apoderados en el que además ellos puedan realizar consultas y aclarar dudas.

- ***Consideraciones Generales:***

- El establecimiento aplicará medidas tomando en cuenta, la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los niños, niñas y/o adolescentes afectados, resguardando siempre el interés superior del niño y aplicando en cada caso el *"Principio de Proporcionalidad"*.
- El establecimiento además de su labor educacional formativa se preocupará de entregar a todos y cada uno de sus alumnos y alumnas charlas valorativas, adaptadas a cada edad, de la manera más didáctica posible que permitan una mejor conexión e interacción entre éstos con su entorno familiar y educacional, fomentando además la formación ciudadana, el desarrollo personal y social de todos los niños, niñas y/o adolescentes que forman parte de él.
- El establecimiento, dará a conocer a toda la comunidad educativa los derechos educacionales de los niños, niñas y/o adolescentes.
- El establecimiento dará a conocer a la comunidad educativa que cualquier situación de vulneración de derechos no es aceptada y será sancionada.
- El establecimiento otorgará apoyo psicológico si se estimare necesario y realizará un trabajo individualizado con quienes lo requieran en cuanto a reforzamiento de autoestima y autocontrol.
- El establecimiento reforzará constantemente a los niños, niñas y/o adolescentes para que reciban todo el apoyo, confianza y seguridad en cuanto al resguardo de su intimidad e identidad.

(Cabe mencionar que toda disposición del presente reglamento deberá ser concordante con el *Reglamento de Orden y Seguridad* del establecimiento, especialmente en lo que diga relación con las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones a aplicar ante la infracción a sus disposiciones).

FLUJOGRAMA:



2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN O ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE

CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

- ✓ **Consideraciones Generales:**

- **Maltrato :**

Se entiende como tal a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, ya sea en el entorno familiar o social, que se cometa contra los niños, niñas y/o adolescentes de manera ocasional o habitual.

Las acciones u omisiones que lo constituyen privan a los niños y niñas al ejercicio de sus derechos.

"Maltrato por omisión", puede ser ejercido por falta de atención y apoyo por parte de un adulto a las necesidades y requerimientos de un niño o niña ya sea en su salud, alimentación, protección física, estimulación u otros.

Asimismo, **"la supresión"** es negar a los niños o niñas el ejercicio y goce de sus derechos lo que ocurriría por ejemplo: cuando un niño o niña no es enviado al colegio o no se le permite jugar.

"Transgredir sus derechos" implica una conducta destructiva hacia los niños o niñas y/o adolescente ya sea mediante agresiones físicas, emocionales, abandono total o parcial.

Tipos de Maltrato: a) Físico. b) Emocional. c) Negligencia.	**a) Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental ejercida por parte del Padre, madre, apoderado o adulto responsable que provoque algún daño físico o enfermedad al niño, niña o adolecente o bien, que signifique un grave riesgo de

d) Abandono.	padecerlo. Ya sea que se trate de un castigo único o reiterado y su magnitud grave, menos grave o leve. **b) Maltrato Emocional:** Consiste en un hostigamiento verbal habitual efectuado mediante críticas, insultos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo implícito o explícito hacia un niño o niña (quien es testigo o ignora también ejerce violencia de este tipo) **c) Negligencia:** Es la falta de cuidado y protección mínima por parte de quienes están bajo el cuidado de un niño, niña o adolescente. Se entiende un actuar negligente cuando las personas que los tienen bajo su cuidado no atienden sus necesidades básicas ya sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. **d) Abandono Emocional:** Falta persistente de respuesta a ciertas señales, expresiones emocionales y o conductas que buscan proximidad y contacto afectivo por parte de una figura adulta estable.

- **Maltrato Escolar:**

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a los niños, niñas y/o adolescentes, que sean miembros de la comunidad educativa y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a lo que a continuación se expondrá.

*Se entiende por **Maltrato Escolar** cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica ejercida por un adulto en contra de un niño, niña y/o adolecente por cualquier medio ya sea funcionario del establecimiento, apoderado o cualquier otro que tuviere vinculación con el establecimiento educacional, y que cause en éste un temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, o en cualquiera de sus derechos fundamentales dificultando o impidiendo su normal desarrollo ya sea físico, intelectual, moral o afectivo.*

Se entiende como ***agresión psicológica*** a todas aquellas conductas que amenacen el desarrollo psicológico de un niño, niña y/o adolecente del establecimiento educacional tales como: ofensas, gritos, sobrenombres, amenazas y toda hostilidad verbal en contra de los mismos.

Serán consideradas conductas de **"Maltrato Escolar"** contra niños, niñas y/o adolecentes:

a) Los insultos, garabatos, gestos groseros, amenazas, ofensas perpetradas en contra de cualquier niño, niña y/o adolescente del establecimiento.
b) Ejercer cualquier tipo de violencia física en contra de algún niño, niña y/o adolescente del establecimiento.
c) Ejercer cualquier tipo de violencia verbal y/o psicológica en contra de algún niño, niña y/o adolescente del establecimiento.

d) Amenazar, amedrentar, hostigar, chantajear, intimidar a cualquier niño niña y/o adolescente del establecimiento.
e) Utilizar sobrenombres o apodos inapropiados en contra de cualquier niño, niña y/o adolescente del establecimiento.
f) Burlarse de alguna condición o capacidad especial de alguno de niño, niña y/o adolescente del establecimiento.
g) Discriminar a un niño, niña y/o adolescente del establecimiento por su condición socioeconómica, social, religiosa, política, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual u otra similar.
h) Amenazar, desprestigiar, atacar, a cualquier niño, niña y/o adolescente del establecimiento a través de cualquier medio tecnológico o red social. La difusión por cualquier medio también será considerada maltrato escolar.
i) Todo tipo de acoso o ataque de connotación sexual.

- **Abuso Sexual Infantil:**

El abuso Sexual es considerado un maltrato físico grave, que implica una actividad sexualizada en donde el ofensor obtiene una gratificación, ejerciéndose mediante fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, manipulación, presión en contra de su víctima.

- **Factores que se Distinguen en el Abuso Sexual Infantil**:

▪ Desigualdad de poder entre el alumno o alumna agredido y el agresor, ya sea por edad, madurez, rango, jerarquía.
▪ Utilización del alumno o alumna como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
▪ Maniobras Coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

- **Se Considerarán Conductas Sexuales:**

a) Exhibición de Genitales por parte del abusador al alumno o alumna.

b) Tocación de Genitales al alumno o alumna por parte del abusador.

c) Tocación de otras zonas del cuerpo del alumno o alumna por parte del abusador.

d) Incitación, por parte del abusador a la Tocación de sus propios genitales.

e) Contacto buco genital entre el abusador y el alumno o alumna.

f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus genitales, otras zonas de su cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

g) Utilización del alumno o alumna para la elaboración de material pornográfico tales como: fotos, películas, imágenes de internet etc.

h) Exponer a los alumnos o alumnas a material pornográfico tales como películas, fotografías, revistas etc.

i) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

- **La Violación:**

Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos: cuando se usa la fuerza o intimidación; cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia; y cuando se

abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (Art. 361 Código Penal.)

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de 14 años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior. (Art. 362 Código Penal)

- **Tipos de Violación:**

• **Incesto:** El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo. (Art. 375 Código Penal).
• **Estupro:** El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de 14 años, concurriendo cualquiera de las siguientes circunstancias: *cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno; cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral; cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima; cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual*. (Art. 363 Código Penal).
• **Sodomía:** El que accediere carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro. (Art. 365).

- ✓ **Cómo Detectar cuando un alumno o alumna ha sido Víctima de Abuso Sexual:**

Debemos estar siempre atentos a los cambios en el comportamiento de los niños, niñas y/o adolescentes tales como: *Cuadros de agresividad repentina, inhibición o sensibilidad extrema, desconfianza, problemas en el dormir, desinterés en participar de las actividades del establecimiento, mal comportamiento, miedo a los adultos, etc.*

Otro indicador que nos puede dar señales, es la aparición de conductas sexuales que no guardan relación con la edad del alumno o alumna y cuando éste maneja información que no puede haber aprendido por sí solo.

Es importante poner atención a los juegos que establece con otros alumnos y alumnas del establecimiento así por ejemplo, *si realizan actos sexuales entre muñecas o trazan dibujos que demuestren señales de algún tipo de abuso o sexualizan de sobremanera las figuras que realizan.*

También pueden surgir conductas de masturbación compulsiva que interfieran con sus actividades.

Los niños abusados están expuestos a una realidad que no pueden integrar, lo que los lleva a reflejar en comportamientos o comentarios las vivencias que les están ocurriendo.

- **Señales de Alerta:**

a) Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
b) Desmotivación por participar en actividades de su interés (deporte, talleres, Juegos).
c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
d) Miedo al rechazo o a volver a su hogar.

e) Miedo al rechazo o a asistir al establecimiento o a estar en lugares específicos de este.

- **Declaración Espontánea Efectuada por un alumno o alumna:**

Si el Establecimiento recibiere el relato espontáneo de algún alumno o alumna respecto a alguna agresión sexual sufrida, será necesario apoyar y acompañar permanentemente a éste sin culparlo por lo ocurrido.

Establecimiento Actuará:	**Establecimiento no Actuará:**
• Manteniendo la calma, generando un clima de confianza.	• Sobre-reaccionando o perdiendo la calma.
• Entrevistando (una sola persona) y en un lugar tranquilo al alumno o alumna permitiendo que éste ordene sus ideas antes de hablar.	• Poniendo en duda el relato del alumno o alumna.
• Entregándole confianza, creyendo en su relato, sentándose a su lado y a su altura.	• Responsabilizando al alumno o alumna de lo ocurrido.
• Explicarle y reafirmarle que no es culpable.	• Enojarse o llamarle la atención.
• Transmitir tranquilidad y seguridad, expresar orgullo por haber contado los hechos. Mantener la calma para poder entregar como adulto la contención y apoyo al niño, niña y/o adolescente afectado.	• Eludir el tema.

• Hablar de lo ocurrido disponiendo de todo el tiempo que fuere necesario.	• Presionarlo a que cuente detalles.
• Respetar su ritmo, su silencio demostrando comprensión e interés por su relato, no insistir ni exigirle.	• Restarle importancia al relato.
• Asegurar su protección.	• Ignorándolo.
• No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra agresor/a, no criticar.	• Emitiendo juicio en contra los adultos involucrados
• Dar a conocer al niño, niña y/o adolescente que la conversación realizada será privada y personal no obstante, señalar y explicar que si su bienestar lo requiere, podrá informarse a otras personas que lo ayudarán.	
• Explicar que les importante tomar medidas para que el abuso se detenga.	
• No sugerir respuestas ni solicitar detalles de la situación.	
• Adaptar el vocabulario acorde a la edad del niño, niña y/o adolescente en caso de no entender alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla.	

• No solicitar que muestre lesiones o quite la ropa.	
• Ser sincero/a con el alumno o alumna sin prometer cosas que tal vez no sea posible cumplir.	
• Explicar acciones a seguir y la importancia de ello.	
• Hacerle ver que es posible volver a hablar en otro momento si así lo quisiera el alumno o alumna.	

En caso de que la denuncia sea recibida por el Docente o cualquier otro miembro adulto de la comunidad escolar, éste deberá recurrir de inmediato a la Dirección del establecimiento, lo anterior, a fin de dar paso a la ***denuncia formal ante la autoridad Competente***. (En caso de ausencia del Director/a se podrá recurrir al Encargado de Convivencia Escolar quien posteriormente remitirá la información a éste)

Siempre se debe proceder con el máximo de prudencia necesaria en el tratamiento del caso, cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario.

Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos que cada cual requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia.

Cabe mencionar, que *la nueva Ley de Delitos Sexuales faculta a los establecimientos de salud públicos y privados para constatar lesiones, con el objeto de facilitar la interposición de denuncias.*

- ✓ **Acciones y Etapas que Componen el Procedimiento o Protocolo de Acción ante Hechos de Connotación Sexual o Abuso Sexual cometido por un Adulto en contra de un alumno o alumna del Establecimiento:**

- **Reglas de Aplicación General:**

a) Recepcionada la denuncia por cualquier miembro adulto de la comunidad escolar, éste deberá proceder a dar aviso inmediato al Dirección/Rectoría del establecimiento y/o al Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que se pueda activar el presente protocolo, reunir antecedentes y evidencias, si las hubiere, tratando de tener mayor claridad respecto al lugar donde ocurrieron los hechos denunciados y quien fuere el presunto agresor/a, definiendo pasos a seguir según cada caso.
b) El plazo para efectuar "la denuncia formal" a las autoridades competentes es de 24 horas como máximo.
c) Se deberá proceder con la máxima prudencia y resguardando de los derechos tanto de la víctima como victimario hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable de los hechos denunciados. (durante toda la tramitación hasta su término)
d) Los alumnos o alumnas afectados deberán permanecer siempre acompañados, si fuere posible de sus padres, tomando la precaución de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, y de que no sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos a fin de evitar la re-victimización de los mismos.
e) Las familias de los alumnos o alumnas involucrados permanecerán siempre informadas respecto de los hechos y el seguimiento efectuado para cada caso quedando siempre constancia escrita de todas las gestiones realizadas. Las vías para comunicarse con padres, madres y/o

apoderados, serán preferentemente las "entrevistas personales", sin embargo, si éstos solicitaren además otra vía de comunicación, existirá por la gravedad de los hechos que justifican el presente protocolo, la alternativa de la Carta Certificada remitida al domicilio correspondiente.

f) Siempre que existan adultos involucrados se aplicaran medidas protectoras inmediatas destinadas a resguardar la integridad de los alumnos y alumnas del establecimiento.

   Ej. En caso que existan sospechas sobre un funcionario del establecimiento, éste deberá ser separado de sus funciones durante todo el periodo que dure la investigación, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, impidiendo todo contacto con el alumno o alumna afectado/a.

g) Asimismo, se podrá derivar al alumno o alumna y a su familia a algún organismo, red o institución de intervención externa según cada caso. (*Evitando de esa forma que se mantenga el abuso y que se agrave el daño causado)*

h) En caso que no fuere posible acreditar la participación del funcionario, o éste fuere falsamente involucrado en los hechos, el establecimiento deberá intervenir y dar su apoyo para que pueda enfrentar lo sucedido y trabajar en la "recuperación de su honra".

i) El Establecimiento revisará anualmente y cada vez que se produzca una nueva contratación de personal, el **"Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales"** en la página del Registro de Registro Civil y de Identificación y solicitará el certificado de antecedentes respectivo el cual deberá estar vigente.

j) Será esencial mantener una comunicación clara y honesta con las familias que forman parte de la comunidad educativa en general.

   Dicha comunicación deberá ser liderada por el Director/Rector del establecimiento o por la persona que éste delegue (no es necesario que

se conozca la identidad de los involucrados como tampoco todos los detalles de la situación, evitando con ello la morbosidad, rumores o acciones discriminatorias por parte de algún miembro adulto de la comunidad educativa)

k) El Establecimiento además de otorgar protección y seguridad al alumno o alumna afectado y a su familia, deberá entregar ***"acciones formativas"*** que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, educación sobre sexualidad, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa incluyendo a las familias.

l) Asimismo, el establecimiento deberá tomar todas las condiciones de protección y seguridad que fueren necesarias dentro de sus dependencias tales como: *prestar mayor atención a la circulación de niños, niñas y/o adolescentes y adultos durante las horas de clases, ingreso de apoderados al establecimiento, ingreso de personas ajenas al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones de sus dependencias, iluminación, espacios abiertos, puntos ciegos etc.*

m) Se deberá recopilar toda la información que haga posible un mejor conocimiento de los hechos denunciados y que permitan visualizar cambios de conducta tales como: hojas de vida de los alumnos y alumnas afectados, entrevistas con docentes y/o asistentes de la educación u otros funcionarios que pudiere manejar información respecto a los hechos o respecto del estudiante afectado, y permitan a su vez, ayudar a que los procesos de protección e intervención interna establecidos en el establecimiento efectivamente funcionen.

n) El Establecimiento deberá entregar al personal directivo, docente, asistentes, administrativos, capacitación sobre la *"Promoción de la Buena Convivencia Escolar y el Manejo de Situaciones de Conflicto."*

o) El Establecimiento debe reunir todos los antecedentes existentes con el debido cuidado y sin emitir juicios previos, colaborando con la investigación y teniendo claro que su rol "no es investigar", "ni diagnosticar", "ni acreditar" los hechos, sino sólo dar protección a los

alumnos y alumnas de manera oportuna, denunciando a las autoridades competentes aportando todos los antecedentes disponibles.

p) El Establecimiento solicitará, en caso que lo estime necesario, la ***intervención de Instituciones Externas*** tales como: OPD (oficina de protección de derechos); PIB (Programa de Intervención Breve para la Prevención Focalizada): PPF (Plan Prevención Focalizada) quienes realizan un tratamiento individual y familiar a aquellos que evidencien una situación de reiteración de vulneración de derechos ya sea que causen daño o amenacen sus derechos; PIE (Programa de Intervención Especializada) realiza un tratamiento frente a situaciones que constituyan un riesgo o daño evidente al alumno o alumna ya sea a nivel individual, familiar o social, tales como: *consumo de drogas, desescolarización, deserción escolar, trastornos emocionales etc*., PPC (Programa de Prevención Comunitaria) para todos los niños, niñas o adolecentes que requieran desarrollar competencias de auto- Protección, conductas Pro-Sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

q) En aquellos casos en que se observaren *señales físicas en el cuerpo del alumno o alumna o existan sospechas de maltrato*, se deberá acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano a fin de que sea examinado tal como se haría si fuere un accidente escolar.
La *"constatación de lesiones"* será una acción que deberá determinar el Centro Hospitalario o Asistencial correspondiente.

r) Las medidas empleadas deben ser además complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y apoyo pedagógico es por ello, que el adulto que tome conocimiento de los hechos, deberá informar a la Dirección a la máxima brevedad, para que si se estima necesario, se pueda disponer de la realización del "Consejo de Profesores" a fin de acordar estrategias tanto formativas como didácticas a seguir.

s) Los docentes y el personal del establecimiento tienen un rol clave, implementando estrategias de información, comunicación y contención con el resto de los alumnos, alumnas, padres, madres y/o apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- **Cómo Actuar ante Presencia de Evidencias:**

Ante la certeza de un hecho concreto resulta esencial la constatación de lesiones ya sea ante el Centro Asistencial más cercano o ante el Servicio Médico Legal respectivo.

Los exámenes efectuados serán remitidos en su oportunidad directamente por dicho Servicio a la Fiscalía cuando hayan sido solicitados por quien esté a cargo de la investigación.

- **Recomendaciones:**

a) Dejar prendas a temperatura ambiente (preferentemente a la sombra).
b) Al momento de guardar la evidencia siempre se debe intentar usar un sobre de papel, sellar y rotular.
c) Nunca aplicar una fuente de calor, pues el ADN se destruye.
d) Nunca usar contenedores plásticos.
e) Nunca alterar la ropa de la víctima.
f) No lavar ni botar las prendas íntimas, acudiendo de inmediato al centro asistencial más cercano.
g) Posteriormente concurrir a la citación a ratificar la denuncia ante Ministerio Público que tome conocimiento de los hechos.
h) Concurrir al Servicio Médico Legal, llevando Cédula de Identidad. Los Menores de edad deben ser acompañados por un adulto responsable con su respectiva cédula de identidad.

i) Este tipo de lesiones son por lo general de muy corta duración, por lo que es necesario que el examen médico legal sea hecho dentro de las primeras 48 horas de ocurrida la agresión.

- **Dónde Denunciar:**

Las denuncias podrán efectuarse ante las siguientes instituciones u organismos:

➢ Comisarías de Carabineros de Chile, de cada comuna.
➢ Policía de Investigaciones. (PDI)
➢ Tribunales de Familia cuyo objetivo es disponer de acciones para la Protección del niño, niña y/o adolecente agredido, es decir, proteger, decretar medidas cautelares y de protección.
➢ Fiscalía.
➢ Servicio Médico Legal.
➢ 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, niñas y/o adolescentes que se sientan 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 (SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. Horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:30 hrs.
➢ 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 orientando. Horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
➢ 632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. Horario de atención de lunes a viernes de 09:00 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 de derechos de niños/as y/o adolescentes.
➢ Dirección Regional de la Superintendencia de Educación Escolar: Se podrá solicitar intervención de la misma cuando el maltrato o abuso haya sido cometido al interior del establecimiento educacional, lo cual se hará efectivo mediante la denuncia respectiva ya sea mediante la plataforma Online existente o de manera presencial. Cabe mencionar que si bien la Superintendencia no posee competencia para investigar delitos, sí la tiene para detectar eventuales vulneraciones a la normativa educacional.

- ✓ **Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil:**

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del ***Abuso Sexual Infantil*** que desea implementar el establecimiento se orienta a *evitar el abuso y detectarlo tempranamente.*

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo Psico- socio educacional.

Por esto, "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar resultan ser piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo de hechos. Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y/o adolescentes.

Se debe entonces beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como:

a) Desarrollo de destrezas de detección y apoyo.
b) Construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños, niñas y/o adolescentes.
c) Entregar orientaciones para la educación sexual de los niños, niñas y/o adolescentes.
d) Entregar pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños, niñas y/o adolescentes.

Se ha detectado que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

Es en esta línea y a través del área de orientación y familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los niños, niñas, madres, padres, apoderados y docentes.

En cuanto a los niños, niñas, adolescentes y sus familias resulta posible fortalecer la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: *el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y*

emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del ***"Programa de Orientación"*** el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el niño, niña y/o adolescente desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: *conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.*

Además cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua durante todos los años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de orientación y familia en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para niños, niñas, madres, padres y apoderados.

Respecto a lo anterior, es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del establecimiento en donde se sientan ***queridos, respetados, valorados y seguros***.

Además de la formación preventiva permanente a niños, niñas y/o adolescentes, en el establecimiento se abordarán *situaciones de contingencia* realizando intervenciones dirigida a docentes, asistentes, padres, madres y/o apoderados,

teniendo como objetivo principal, informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen éstos sobre: *el abuso sexual infantil, procedimientos de acción y recursos de apoyo disponibles.*

- ✓ **Planes o Programas de Intervención Interna y Derivación a Organismos o Redes Externos:**
- **Programas Intervención Interna:**

Consiste en implementar estrategias y acciones lideradas por la "*Comunidad Educativa"*, necesarias para abordar de manera oportuna una posible existencia de vulneración de derechos en los niños, niñas y/o adolescentes donde se identifican en primera instancia las condiciones de riesgo que pudieren existir.

Posteriormente a realizar las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados que sean los riesgos, se implementarán e identificarán una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar condiciones de protección a realizar con el alumno o alumna y la familia de estos por parte del establecimiento.

- **Estrategias Dirigidas a la Familia del niño, niña y/o adolescente:**

• **<u>Entrevistas con la Familia:</u>**	• Permite conocer el contexto del niño, niña y/o adolescente y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso.

	• Se busca que esta sea realizada con el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable de los alumnos o alumnas, también es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de los estudiantes. Esta acción será liderada en primera instancia por: • Director/Rector. • Encargado de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. En cada caso, dependiendo de la gravedad de los hechos.
• **<u>Visitas Domiciliarias:</u>**	• Es una estrategia de intervención diseñada para ejercer apoyo y orientación a Padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos. • Ésta puede ser complementaria a la entrevista efectuada al Padre, madre y/o Apoderado o al adulto responsable del niño, niña o adolescente, pues es un

	apoyo en el fortalecimiento del rol educativo de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. • Las visitas domiciliarias serán efectuadas por la Asistente social o por la persona que fuere designada por el Director o Rector.

✓ **Estrategias Dirigidas al niño, niña y/o adolescente:**

▪ **Acogida y Contención:**	▪ Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y contención a las necesidades del niño, niña y/o adolescente teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de su aula. Asimismo, deberá generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que éste está vivenciando.
▪ **Observación en Aula:**	▪ Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que

	se encuentra el niño, niña y/o adolescente que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por: ▪ Docente de Asignatura. ▪ Asistente Social.
▪ **Registro en Hoja de Vida:**	▪ Corresponde a un registro sistemático que realizará la Docente, del estado actual del niño, niña o adolescente respecto a diversos factores tales como: las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento, rol del padre, madre y/o apoderado o cualquier otro antecedente que se considere relevante para el seguimiento de cada caso.

✓ **Derivación a Redes y Organismos Externos:**

Previo a efectuar una derivación externa, se debe establecer un contacto con la red a la que se derivará, evaluando la posibilidad real que tiene la red de poder ingresar en ese momento al niño, niña o adolescente y a su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno o alumna.

A modo de resguardo se sugiere realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución.

Esta estrategia apunta a resguardar que el niño, niña o adolescente y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la información recogida en su condición de vulnerabilidad.

Dicha derivación podrá ser gestionada por el Jefe de UTP, Asistente Social u otro funcionario designado por el Director/Rector del establecimiento.

• **Programas de Intervención Breve: PIB**	• Atiende a niños, niñas y/o adolescentes de 0 a 18 años, de preferencia habitantes de una comuna determinada o de una asociación de ellas, desarrollando factores de protección que potencien sus habilidades de conducta, cognitivas y/o emocionales. • Con las familias trabajan fortaleciendo sus competencias parentales y con los actores territoriales o socio-comunitarios (municipios, dirigencias vecinales, etc.) se promueve su rol como garantes de derechos.

• **Oficina de Protección de Derechos: OPD**	• Acoge diariamente a niños, niñas y/o adolescentes y comunidad en general en busca recibir atención directa y/ u orientación frente a alguna situación de vulneración de derechos o exclusión social que pueda sufrir algún estudiante. La OPD apoya y refuerza todas las actividades realizadas por el programa de infancia a nivel comunal. • Dirección: Barros Aranas 535 • Número de contacto:41-2208902
• **Programa Prevención Focalizada: PPF**	• Los Programas de Prevención Focalizada (PPF) atienden a niños, niñas y/o adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos

	de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones. • Dirección: Calle José V: Lastarrias 959-Pdro del Rio Zañartu • Número de Contacto:41-2251863

- ✓ **Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos:**

Toda vez que se observen indicadores de presunta vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, constitutivas de delitos tales como: *Agresiones físicas, abuso sexual, violencia intrafamiliar reiterada, ausencia de un adulto que asuma rol protector en la familia, mantención de contacto entre el niño o niña agredido y su agresor, existencia de medidas de protección, antecedentes de denuncias previas, consumo de alcohol y drogas dentro del entorno familiar, falta de adherencia por parte de la familia a programas de intervención y apoyo etc. corresponderá que el establecimiento a través de su* Director/Rector presentar un requerimiento de medida de protección a "Tribunales de Familia", pudiendo con ello lograr que éste tome medidas inmediatas a favor del niño, niña y/o adolecente. Tales como:

- Derivación del niño, niña y/o adolescente a evaluaciones Psicológicas.
- Derivación a evaluación de competencia Parental a padres, madres y/o adultos responsables.
- Derivación a programas para la reparación del daño causado.
- Obligación de exigir asistencia del niño, niña y/o adolescente al establecimiento.
- Obligar a los padres, madres y/o adultos responsables a que se sometan a un tratamiento contra alcohol y las drogas.
- Orden de alejamiento en contra del adulto agresor
- Derivación a una casa de acogida.

La información será remitida por la Dirección/Rectoría, mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios por el Director/a del establecimiento en un plazo que no puede exceder de 10 días hábiles.

✓ **Seguimiento del Establecimiento:**

Consiste en un proceso continuo y sistemático que permite una retroalimentación permanente sobre cómo se avanza en el cumplimiento de las acciones de intervención adoptadas en relación a un niño, niña o adolescente o bien, generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno o alumna, resguardando sus condiciones de protección.

Dicho Seguimiento se puede materializar mediante:

c) Estrategias de Seguimiento con la Familia del alumno o alumna mediante:
   - Entrevistas.
   - Visitas Domiciliarias.

d) Estrategias de Seguimiento con el alumno o alumna de manera directa en el Establecimiento.

- ✓ **Agresión Sexual y/o Hechos de Connotación Sexual entre Estudiantes:**

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños, niñas o adolecentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del establecimiento y sean conocidos por toda la comunidad educativa.

Lo anterior sucede, cuando es "un estudiante" del establecimiento quien se constituye como agresor de otro niño, niña o adolecente, en estos casos, debido a que éstos aún se encuentran en proceso de formación, la intervención profesional "oportuna" y "especializada" otorga una alta probabilidad de interrumpir dichas

Prácticas sexuales abusivas haciendo posible disminuir considerablemente la reincidencia en las mismas a corto plazo.

En Chile, la Ley de Responsabilidad Penal adolecente sanciona tal como su nombre lo dice, a adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

Por su parte, los niños o niñas menores de 14 son considerados en nuestra legislación como "inimputables", es decir, no son susceptibles de ser sancionados penalmente, no obstante, su situación pasa a ser abordada por los "Tribunales de Familia" quienes eventualmente podrán decretar la derivación de éstos a

algún Centro de Intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME)

Es importante distinguir con claridad cuando estamos en presencia de un abuso sexual o situaciones de connotación sexual entre menores, lo anterior pues, se ha definido que las experiencias "sexualizadas" no constituyen abuso sexual, ello podría eventualmente ocurrir entre estudiantes de la misma edad salvo, que dichas conductas resulten agresivas o demuestren un conocimiento que niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, pues en tales caso sí podría ser un indicador de que uno de los niños está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

- ✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

• **Denuncia de Hechos:**	▪ Se Consignan los antecedentes y descripción de hechos en *Formulario de Denuncia Tipo* (dispuesto en Secretaría o Inspectoría General). ▪ Se Resguardará siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los niños, niñas y/o adolescentes afectados, permitiendo siempre que sean acompañados por un adulto ya sea el Padre, madre, apoderado y/o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, y tomando la precaución de no

	interrogarlos de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos, evitando con ello la re-victimización de los mismos.
• **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
• **Activación Protocolo Acción:**	▪ El Plazo formal para denunciar los hechos a las autoridades competentes es de 24 horas como máximo. ▪ Recepcionados los antecedentes, corresponderá a Director/Rector, o al Encargado de Convivencia en su ausencia, activar el protocolo de acción respectivo en un plazo máximo de 48 horas.
• **Inicio de Investigación:**	▪ Toda vez que existiese vulneración de derechos de los alumnos o alumnas y que los hechos revistan características de delito, la Investigación será efectuada siempre por *la autoridad competente.* ▪ No obstante lo anterior, el Director/a podrá disponer <u>medidas internas de protección</u> y cuidado designando a un funcionario para recopilar antecedentes ya sea este: el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrán contar con la ayuda del Inspector General o la jefe/a de UTP si fuere necesario. (u otro tercero designado)

• **Apertura de Expediente.**	▪ En estos casos, igualmente podrá existir un expediente por cada niño, niña y/o adolescente que resultare afectado a fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes.

✓ **Etapas del Proceso:**

• **Investigación Hechos:** Todo hecho o conducta en estos casos deberá ser informado o notificado a: • Los padres y/o apoderados de los alumnos o alumnas involucradas mediante entrevista personal efectuada por el Director/ Rector del Establecimiento. Para ello se citará al Padre, madre, y/o Apoderado para que junto a su pupilo concurra al establecimiento. Medios para efectuar la Citación: • Agenda o Libreta Escolar • Vía Telefónica.	▪ En éstos casos, la investigación de los hechos la efectúa la "Autoridad Competente". ▪ No obstante lo anterior, el Director/Rector del establecimiento podrá disponer "medidas internas" de protección y cuidado designando un funcionario encargado de recopilar antecedentes ya sea este, el Encargado de Convivencia escolar, con la ayuda de los funcionarios de apoyo si se estimare pertinente. Funcionarios de Apoyo: • Inspector General. • Jefe UTP. • Asistente Social.

• Correo Electrónico. (Manteniendo siempre el Registro actualizado) • En los casos en que el infractor fuere un adulto se procederá conforme a lo que se expone específicamente para los adultos involucrados.	
• **Plazo para Investigar internamente o de manera Paralela a fin de recopilar y proporcionar antecedentes:** En estos casos, siempre quien investiga y resuelve responsabilidades será la autoridad competente	▪ 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo. (sólo podrá prorrogarse dicho plazo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la dirección del establecimiento)
• **Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:**	• Entrevistar a los alumnos o alumnas afectados con la máxima prudencia y siempre en compañía de un adulto responsable. (sin exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa ni interrogándolo de manera inoportuna) y siempre en base al

	interés superior del niño, niña y adolescente. • Entrevistar al adulto presuntamente involucrado (por separado). • Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos. • Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados. • Revisar medios electrónicos si existieren pruebas. • Convocar al "Consejo de Profesores". • Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos. • Entregar Protección al niño, niña y/o adolescente afectado mediante un Plan de Intervención o Derivación Externa (OPD, PIE Comunal, PPF u otros). Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna. No obstante lo anterior, por existir adultos involucrados siempre se establecerán medidas protectoras para los niños, niñas y/o adolescentes afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica de estos.

▪ **Apoyo o Derivación Externa:** Contactados el Padre, madre y/o adulto responsable y recabada que sea la mayor cantidad de información pertinente.	• Toda vez que la gravedad de los hechos lo ameriten, corresponderá derivar el caso a <u>instituciones de apoyo externas tales como</u>: • "Programa de Prevención Focalizada . • OPD. • PIE comunales. Quienes trabajarán con los niños, niñas y/o adolescentes afectados otorgando apoyo y protección. Por su parte, el establecimiento deberá otorgar apoyo de manera paralela durante todo dicho proceso. La derivaciones externas podrán ser gestionadas por Jefe/a de UTP, Asistente Social o quien la Dirección/Rectoría designare.
▪ **Resultado de la Investigación:**	▪ Toda vez que exista vulneración de derechos de los alumnos o alumnas o hechos que revistan caracteres de delito, si bien se debe de inmediato denunciar ante las autoridades competentes, <u>*a fin de que sean ellos quienes investiguen,*</u> **el establecimiento podrá aplicar *medidas y sanciones internas* a quienes estuvieren involucrados de acuerdo a lo estipulado <u>en el</u>**

	Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.
• **Falsas Denuncias o Testimonios:**	▪ Si, investigados los hechos se desestiman éstos o se comprueba que no existió vulneración alguna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un ***"informe escrito"*** al Director/ Rector del informando la situación de manera clara y precisa a: • Padres, madres y/ o apoderados del curso correspondiente. • Comunidad Educativa. Si se acreditara que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá efectuar "disculpas públicas" a favor del afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.

Toda vez que se está en presencia de un Delito o ante un hecho de Connotación sexual, no procederá la presentación de descargos y corresponderá sólo a la "autoridad competente" investigar y resolver respecto a la veracidad y participación en los hechos.

✓ **Reglas Generales Adultos involucrados:**

• **Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento:**	• Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el

	tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como medida de resguardo para niños, niñas y/o adolescentes tales como: • La separación temporal de sus funciones asignándole otras tareas dentro del establecimiento evitando contacto directo con los alumnos y alumnas. • Las sanciones y medidas que se encuentran contempladas en el Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento. • La vulneración de derechos de niños, niñas y/ o adolescentes se considera Falta Gravísima, razón por la cual, los hechos que revistan caracteres de delito siempre deben ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.
• **Adulto Involucrado fuere otro Padre, Madre y/o Apoderado del Establecimiento:**	▪ Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente involucrado con el alumno o alumna y con su Padre,

	madre y/o apoderado (siempre se deberá contar con la presencia de una autoridad del establecimiento). ▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento. ▪ La vulneración de derechos de niños, niñas y/ o adolescentes se considera Falta Gravísima, razón por la cual, los hechos que revistan caracteres de delito siempre deben ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.
• **Adulto Involucrado fuere el Propio Apoderado:**	▪ Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes. ▪ Quien reúna antecedentes deberá hacerlo siempre de manera discreta teniendo en especial consideración el **Interés Superior** del niño, niña y/o adolescente. Principio Rector en todo establecimiento educacional.

	▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el numeral Título V, N° 2 letras a)b) c) y d) del presente Reglamento. ▪ La vulneración de derechos de niños, niñas y/ o adolescentes se considera Falta Gravísima, razón por la cual, los hechos que revistan caracteres de delito siempre deben ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas.
• **Adulto Involucrado fuere un Externo:**	▪ Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "Formulario de Denuncia Tipo" a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes que fuere posible. ▪ Los Hechos se denunciarán a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. ▪ En estos casos se podrá requerir la Protección de Carabineros de Chile o Plan Cuadrante solicitando resguardo al exterior del establecimiento.

✓ **Anexo:**

Formulario Denuncia Tipo:

• Fecha y Hora de la denuncia:	
• Identificación de Involucrados:	
• Nombre Presunta Víctima:	
• Edad:	
• Curso:	
• Nombre Docente Encargado (Profesor jefe)	
• Nombre Padre, madre y/o Apoderado:	
• Otro Antecedente:	
• Nombre Presunto Agresor:	
• Edad:	
• Función:	
• Otro antecedente:	
• Medidas de Resguardo dirigidas a los afectados: (Apoyo Psicológico y Psicosociales)	
• Nombre de Institución y/ u Organismo Competente al cual de derivará:	
• Derecho Vulnerado:	

• Descripción Hechos:	

_____

Denunciante

✓ **Anexo:**

Notificación Padre, madre, apoderado y/o adultos responsables:

Mediante el presente documento, se informa al Padre, madre y/ o apoderado sobre la "sospecha" de abuso o violencia sexual, vulneración de derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes.

La finalidad de lo anterior, es recabar todos los antecedentes que fueren de relevancia para posteriormente poder aportarlos a las Autoridades Competentes.

• Nombre del alumno o alumna:
• Nombre de Persona que recibe denuncia:
• Fecha:

(Asimismo, se debe dar a conocer, el procedimiento a seguir enmarcado dentro del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar)

Cabe hacer presente, que el establecimiento se compromete a llevar un seguimiento del caso, la información recopilada será de carácter confidencial, a la cual sólo podrá acceder la familia directa del alumno o alumna afectada y las autoridades competentes encargados de la investigación de los hechos.

_____ _____

Padre, Madre y/o Apoderado Director/Rector

- ✓ **Anexo:**

Síntesis del Caso:

A fin de registrar los hechos acontecidos y respecto de los cuales exista "sospecha" de abuso sexual o vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes y a fin de derivarlos a las Instituciones Externas Competentes:

• Nombre del niño, niña y/o adolescente:	
• Cédula de Identidad:	
• Edad:	
• Dirección:	
• Teléfono de Contacto:	
• Nombre del Padre, madre y/o Apoderado:	
• Curso:	
• Fecha Derivación:	
• Hechos Constatados:	

_____

Director/Rector

- ✓ **Anexo:**

Registro Seguimiento:

Permite Mantener al Establecimiento al tanto en cuanto al proceso en que se encuentra el niño, niña y/o adolescente:

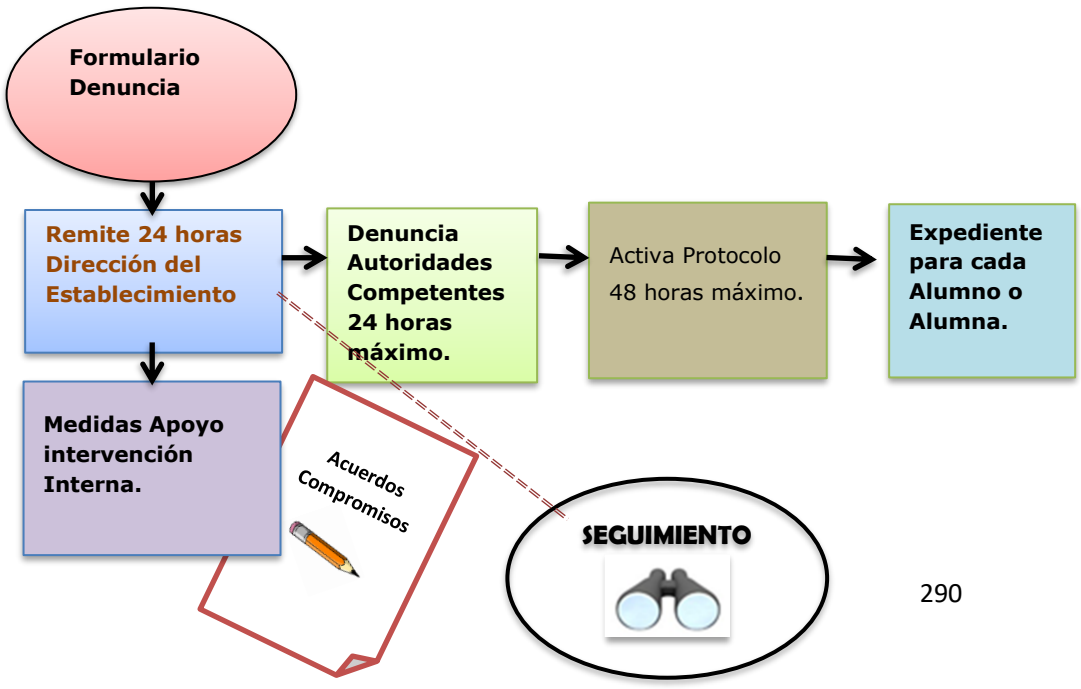
• Institución:	
• Fecha de Registro:	
• Profesional de Contacto:	
• Situación Actual del caso:	

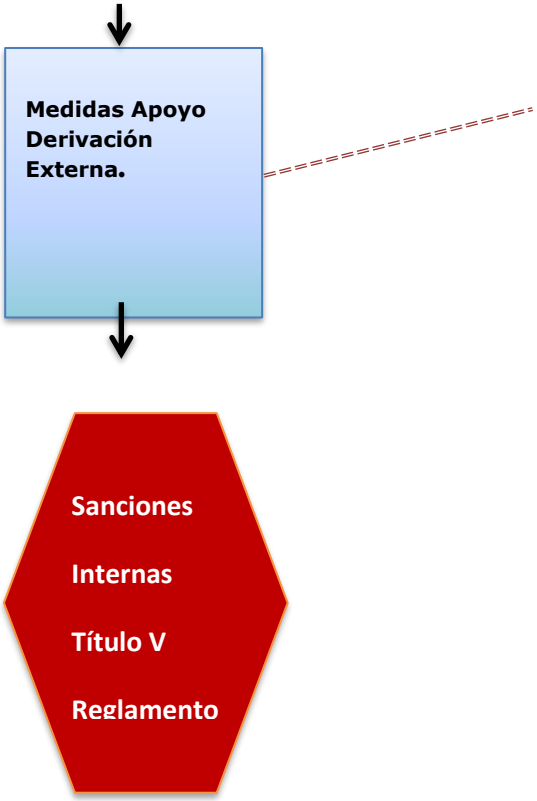
• Acuerdos o Compromisos del Establecimiento a favor del niño, niña y/o adolescente afectado:	

_____

Director/ Rector

✓ **Flujograma**:





3.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Se entenderá que son situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de las mismas ya sea dentro del establecimiento, o fuera de este, ya sea en su entorno o cuando se realicen actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con presencia de uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz,

por sus efectos en el sistema nervioso central, ***de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo***.

Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibidas o que son usadas sin prescripción médica*. Se distinguen según su origen en* ***drogas naturales*** *(provenientes de alguna planta)* ***o sintéticas*** *(elaboradas a partir de sustancias químicas) algunos tipos de drogas son: Psicofármacos, inhalables, Pasta Base, Marihuana, Cocaína, alcohol, tabaco.*

Son legales, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, *el tabaco y el alcohol*; *los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos*, pero son precisamente éstos últimos los que pueden ser usados ilegalmente, *cuando se los emplea fuera de un contexto terapéutico.*

Existe otro grupo de sustancias legales de uso casero o industrial, que también pueden ser empleados para obtener efectos sicotrópicos, tal es el caso de *los solventes volátiles o inhalables, como la acetona, el tolueno.*

Ilegales son todas las sustancias que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras.

El problema de consumo de alcohol y drogas es un problema presente en la mayoría de los contextos sociales incluido el *contexto escolar.*

Si bien el consumo de alcohol y drogas, a cualquier edad puede provocar dependencia, mientras a más temprana edad se llegue a consumir, mayor será también la probabilidad de que se llegue al abuso de estas y es por ello, que resulta esencial contar con ***"Planes o Programas" de prevención escolar de manera continua o permanente.***

Educar dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños, niñas y/o adolescentes a comprender los riesgos que conlleva el abuso de drogas y el alcohol.

- ✓ **Estrategias de Información y Capacitación Dirigida a Actores de la Comunidad Educativa y Derivación a Organismos Externos:**

Las presentes estrategias tienen por objeto prevenir situaciones de riesgo de consumo de alcohol y drogas a los que pueden verse enfrentados los alumnos y alumnas del establecimiento.

Resulta esencial que las capacitaciones para los diversos actores de la comunidad educativa se enfoquen en armonización, efectividad y conocimiento de las regulaciones educativas destinadas a fortalecer la calidad educativa y la promoción de resguardo de derechos en el entorno escolar.

El establecimiento efectuará charlas relativas a la temática de manera interna tanto para docentes como para asistentes de la educación proporcionando el material de apoyo y didáctico necesarios que permitan abordar dichos temas en toda su extensión y posteriormente poder trabajarlos con la comunidad escolar en su conjunto.

Las capacitaciones podrán realizarse tanto en dependencias del establecimiento como fuera de éste, **4 veces por año mediando entre una y otra un periodo que no supere los tres meses.**

Se promoverán *capacitaciones, asesoría y acompañamiento de los alumnos y alumnas*, otorgadas por instituciones externas tales como: SENDA (comunal) la que a su vez podrá actuar en conjunto con otras instituciones entre ellas, las Oficinas de Protección de Derechos de infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Policía de Investigaciones (PDI) etc. que hagan posible la entrega de material didáctico práctico, tales como: (Tanto para los alumnos y alumnas como para docentes del establecimiento)

- Libros interactivos. (para los más pequeños)
- Material Audiovisual.
- Videos.
- Afiches.

✓ **Implementación de Políticas Formativas y Preventivas en Materia de Alcohol y Drogas a la Comunidad Educativa:**

- El Establecimiento implementará políticas de preventivas, formativas e informativas a través de charlas efectuadas por el Encargado de Convivencia escolar o por quien este designare a toda la comunidad educativa en su conjunto, desarrollando además, dentro de la asignatura de Orientación, *temáticas relacionadas con dichas políticas evidenciando riesgos, consecuencias y efectos a los cuales quedan expuestos quienes consumen y abusan de dichas sustancias.*
- El Establecimiento a fin de contar con un programa de intervención de carácter continuo, solicitará y coordinara la intervención de instituciones como el ***Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Alcohol y Drogas (SENDA)*** a fin de utilizar los materiales de apoyo entregados por dicha institución que hacen posible lograr una mayor comprensión de la temática en cuestión y desarrollar actividades protectoras para la vida, un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente al alcohol y otras drogas, fortaleciendo redes y Participación de la comunidad mediante la entrega de herramientas que permitan fortalecer el cuidado tanto de sí mismo como de los demás.

  Se dará a conocer a los alumnos y alumnas los **"Programas Preventivos para el Consumo de Drogas y Alcohol"** existentes para Educación Básica de 1° a 6° Básico ***"APRENDAMOS A CRECER"***; como

para alumnos de 7° y 8° ***"LA DECISIÓN ES NUESTRA",*** *contando para su comprensión con la colaboración de personal del establecimiento.*

- Los alumnos y alumnas afectados con problemas de alcohol y drogas, recibirán apoyo pedagógico y psicosocial por parte del establecimiento, siendo derivados en caso de ser necesario, a *organismos especializados externos y a redes de apoyo existentes en la comuna*, remitiendo los informes pertinentes que fueren requeridos trabajando de manera paralela y colaborativa.
- En Apoyo a los alumnos y alumnas afectados con problemas de alcohol y drogas se realizarán actividades individuales y familiares.

  Asimismo, una oportuna derivación a redes de apoyo que intervengan de acuerdo a cada necesidad tomando en cuenta por Ejemplo: *su situación familiar, relación con sus pares, salud mental, posibles situaciones de vulneración de derechos etc.*
- Los alumnos y alumnas involucrados o afectados aún en el caso de ser sorprendidos consumiendo o portando drogas, siempre tendrán derecho a ser escuchados y a contar con la presencia de su Padre, madre y/o apoderado los cuales deberán ser contactados vía telefónica para citarlos al establecimiento.

  En caso de que no fuere posible localizar a alguno de los padres, madres y/o apoderados, el establecimiento no podrá aplicar medidas ni sanciones hasta la concurrencia de los mismos, permitiendo por un lado, que éstos estén al tanto del procedimiento que se desee aplicar y que puedan colaborar en conjunto al establecimiento e instituciones externas en la solución del conflicto que afectare a sus pupilos.
- Se realizarán charlas que promuevan la vida sana, el autocuidado, sentido de pertenencia y otras que hagan posible fortalecer habilidades de los alumnos y alumnas, promoviendo siempre dentro del establecimiento una cultura preventiva.
- El establecimiento promoverá capacitaciones, asesoría y acompañamiento al alumnado de instituciones externas como SENDA (comunal) , en

conjunto con otras instituciones como las Oficinas de Protección de Derechos de infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Policía de Investigaciones (PDI) entre otras, (si se hiciere necesario) que hagan posible la entrega de material didáctico práctico tales como: *libros interactivos, material audiovisual, videos, afiches tanto para estudiantes como para docentes.*

- Se entregará capacitación sobre alcohol y drogas al Equipo Directivo del establecimiento, como a docentes y asistentes de la educación.
- Se realizarán actividades dirigidas a alumnos, alumnas, padres y/o apoderados tanto en forma individual como en forma grupal.
- Se capacitará a Equipos Directivos y docentes dando a conocer entre otras cosas: *cuales son las variables que inciden en el consumo de sustancias, enseñar ciertas estrategias que permitan una detección precoz de dicho consumo y como intervenir ante situaciones de crisis.*

- Toda vez que se requiera la intervención de una institución externa el establecimiento deberá llevar un registro de cada uno de los casos que hubieren sido derivados, en donde conste además los mecanismos y redes de apoyo empleados y el *"seguimiento"* de cada uno de los casos desde el inicio de dicha intervención. (Registro de seguimiento de cada uno de los casos por el periodo de 6 meses o por el periodo que dicha institución sugiriera utilizando para ello fichas tipo)
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá velar por que de cada de una de las medidas preventivas descritas anteriormente, queden debidamente registradas por escrito.

✓ **Consideraciones Generales:**

- En caso que un docente de asignatura o actividad formativa considere que un alumno o alumna se encuentra en evidente estado de ***ebriedad, presenta evidente hálito Alcohólico o se encuentra bajo el efecto de las drogas***, deberá excluirlo de la clase o actividad que se estuviere desarrollando, llevándolo a un sitio seguro, apartándolo de los demás estudiantes y quedando éste siempre bajo su cuidado o bajo el cuidado de otro adulto que representare al establecimiento.
- Informadas que fueren las autoridades del establecimiento se deberán tomar contacto inmediato con el Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna involucrado o afectado dejando un registro escrito de dicha gestión.
- En los casos en que la situación se presentare al interior del establecimiento, el docente de asignatura, deberá dirigirse junto al alumno o alumna involucrado/a a la Dirección del Establecimiento, lugar en el cual el niño, niña y/o adolescente deberá permanecer hasta que se hiciere efectiva la concurrencia del Padre, madre y/o apoderado. (Intentando que tome conciencia de los riesgos tanto para sí como para su entorno escolar y familiar)
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad que se desarrollare fuera del establecimiento, el Padre, madre y/o apoderado deberá tomar las acciones pertinentes que permitan su concurrencia al lugar donde se encuentre su pupilo y proceder a retirarlo de la actividad.
- Conocidos los hechos el establecimiento deberá recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles para poder determinar posteriormente la medida disciplinaria o sanción a aplicar y si además fuere necesario requerir la intervención de organismos e instituciones de apoyo externas tales como: ***el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol*** (SENDA)
- En el caso que se determine que no se requiere intervención de terceros externos, se aplicará a los alumnos y alumnas involucrados ***la sanción***

de suspensión de clases, establecida en el presente Protocolo para infracciones de Carácter Grave.

- En caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o bien se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a algún estudiante o que hubiese tenido lugar en el establecimiento educacional, se deberá hacer la denuncia respectiva a las autoridades competentes, lo anterior será efectuado por la Dirección del Colegio en un plazo máximo de 24 horas. (Contado dicho plazo desde que se tomare conocimiento de los hechos)

✓ **Situaciones de Microtráfico y/o Tráfico al Interior del Establecimiento:**

- Los alumnos o alumnas que sean sorprendidos realizando Microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, serán derivados a la Dirección del establecimiento, con el objeto que se desarrolle una investigación a través de un procedimiento el cual deberá garantizar en todo momento el resguardo de sus derechos y garantías actuando siempre con la debida prudencia y cuidado evitando la exposición pública ante los demás compañeros.
- La Dirección del Establecimiento deberá comunicarse de inmediato con el Padres, madre y/o apoderado a fin de dar a conocer los hechos acontecidos y acciones posteriores a seguir conforme a lo contemplado por la normativa legal. (Dejando Registro escrito de lo informado)
- La Dirección del Establecimiento deberá denunciar los hechos a las Autoridades Competentes en un plazo máximo de 24 horas, contado dicho plazo desde el momento en que se hubiere tomado conocimiento de los hechos.

- No obstante a que la investigación de los hechos la efectuara siempre la autoridad competente, podrá el establecimiento aplicar medidas internas de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
- Si quien fuere sorprendido en dicho acto ilícito fuere un adulto que fuere parte de la comunidad educativa del establecimiento, se deberá informar de inmediato a la Dirección, debiendo ser oídas las partes involucradas y posteriormente se deberá efectuar la denuncia a las autoridades competentes.

  Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de una medida interna que garantice la seguridad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

✓ **Situaciones de Microtráfico o Tráfico fuera de las Dependencias del Establecimiento pero en el Marco de una Actividad Formativa:**

- En dicho caso, corresponderá al docente de Asignatura y/o encargado de dicha actividad informar a las autoridades del colegio para que posteriormente la Dirección efectúe la denuncia a las autoridades competentes en el plazo máximo de 24 horas.

✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación que eventualmente pudiere ir en perjuicio de **los alumnos y alumnas**, *(no configurado como delito ni como hechos de connotación sexual)* deberá informarlo a alguna autoridad del establecimiento educacional.
- Quien reciba los antecedentes y/o denuncia, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión

posibles, en el **"Formulario de denuncia"** existente en Secretaría o Inspectoría General a disposición de toda la Comunidad Educativa.

- Posteriormente deberá ser remitido dicho formulario, a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, activándose el protocolo respectivo por el Director/Rector del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia.
- Cabe mencionar, que se resguardará siempre y en todo momento la *intimidad e identidad de los alumnos o alumnas afectados*.

• **Denuncia de Hechos:**	▪ Se Consignarán los antecedentes y descripción de hechos en el *Formulario de Denuncia tipo* (existente en dependencias de Secretaría o Inspectoría General del Colegio.) ▪ Se resguardará siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los alumnos y alumnas afectados, permitiendo que sean acompañados por un adulto ya sea éste el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable. ▪ Se tomará el cuidado de no exponer la experiencia del alumno o alumna frente al resto de la comunidad educativa y que no sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos, evitando con ello la re-victimización de los mismos. ▪ Respecto al presuntamente infractor, se debe velar, si fuere ello posible, por el resguardo de su *identidad* mientras no se

	tenga claridad respecto a su participación o responsabilidad en los hechos denunciados.
• **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
▪ **Activación Protocolo Acción:**	▪ *Cabe mencionar que en estos casos, nos referimos sólo a vulneración de derechos que no constituyan ni delitos ni hechos de connotación sexual.* ▪ Recepcionados los antecedentes (expuestos en formulario tipo), corresponderá a Director/Rector o al Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia, ***activar el protocolo de acción respectivo en un plazo máximo de 48 horas***.
• **Inicio de Investigación:**	El Director/a una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar. (o de un tercero designado en caso que éste resultare involucrado) Personal de Apoyo: • Inspector General. • Jefe/a UTP. • Asistente Social. (Toda vez que se estimare necesario)
• **Apertura de Expediente.**	▪ Existirá un expediente para cada alumno o alumna que resultare involucrado a fin de

	recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles y tener constancia de los hechos denunciados.

✓ **Etapas del Proceso:**

▪ **Investigación Hechos:** Todo hecho o conducta que se deba investigar deberá ser informado o notificado a los padres y/o apoderados del alumno o alumna infractor mediante entrevista personal efectuada por la Dirección del establecimiento. Para ello se citará al Padre, madre, y/o apoderado para que junto a su pupilo para que concurra al establecimiento. Citación: • Agenda o Libreta Escolar. • Vía Telefónica. • Correo Electrónico. (existente en el Registro de Padres, madres y/o apoderados que deberá estar siempre actualizado)	▪ El Director/Rector una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos. Pudiendo designar para investigar los Hechos a: • Encargado de Convivencia Escolar. (o un tercero designado en casos que resultare involucrado) Funcionarios de Apoyo: Cada vez que se estimare pertinente: • Inspector General. • Jefe/a UTP. • Asistente Social.

▪ **Plazo para Investigar los Hechos:**	▪ 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo. (sólo podrá prorrogarse dicho plazo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la Dirección del establecimiento) ▪ En caso de activación de las disposiciones contempladas en Ley de Aula segura el plazo será de 10 días hábiles.
▪ **Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:**	▪ Entrevistar a los alumnos o alumnas con la máxima prudencia y sin exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa ni interrogarlo de manera inoportuna, y siempre en base al interés superior del niño. ▪ Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos. ▪ Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados recabando la mayor información posible. ▪ Entrevistar al adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados resguardando su identidad hasta tener claridad del o la responsable.

	▪ Revisar medios electrónicos si existieren pruebas. ▪ Convocar al "Consejo de Profesores". ▪ Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos. ▪ Entregar Protección al alumno o alumna afectado/a mediante un Plan de Intervención interna o derivación Externa (OPD PIE Comunal u otros) Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados hasta que se tenga claridad y certeza de su participación. No obstante lo anterior, cada vez que existan adultos involucrados se establecerán medidas protectoras para los alumnos o alumnas afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica de estos.

▪ **Apoyo, Derivación Coordinación y seguimiento Externo:** Contactados el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable y recabada que sea la mayor cantidad de información pertinente.	▪ Toda vez que la gravedad de los hechos lo ameriten, corresponderá derivar el caso a instituciones de apoyo y derivación externas tales como: • OPD. • PIE comunales. • Programas Prevención Focalizada PPF. Quienes trabajarán con los alumnos y alumnas afectados otorgando apoyo y protección. Dicha gestión podrá ser efectuada por Jefe/a de UTP, Asistente Social o quien hubiere sido designado por Director/Rector. Por su parte, el establecimiento deberá otorgar apoyo de manera paralela durante todo dicho proceso (Psicosocial según cada caso). Cuando se realice una derivación ésta debe ser clara, explicitando los objetivos que se pretenden lograr con la misma.
▪ **Resultado de la Investigación:**	• Toda vez que exista vulneración de derechos de los alumnos o alumnas del establecimiento se podrá aplicar las *medidas y sanciones disciplinarias contempladas* en el

	presente Reglamento dependiendo de cada caso. (Título V Reglamento) • En caso que se requiera informar a "Tribunales de Familia", de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de los alumnos o alumnas se hará por medio de la Dirección/Rectoría del establecimiento mediante cartas, oficios, correos electrónicos u otro medio que se estimare pertinente en un plazo no superior a 10 días hábiles.
▪ **Falsas Denuncias o Testimonios:**	Si, investigados los hechos se desestiman éstos o se comprueba que no existió vulneración alguna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un ***"informe escrito"*** al Director del establecimiento e informar la situación de manera clara y precisa a: • Padres, madres y/ o apoderados del curso correspondiente. • Comunidad Educativa. Si se acreditara que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.

▪ **Presentación de Descargos:**	Todo alumno o alumna, padre, madre y/o apoderado, ***siempre y cuando los hechos no revistan caracteres de delito***, tendrán derecho a que se les informe la falta por la cual se les pretende sancionar, previo a la aplicación de la misma, teniendo el derecho de presentar descargos solicitando la ***reconsideración de la medida*** en un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. La resolución respecto a los descargos presentados, será efectuada por la Dirección del Establecimiento con ayuda del Encargado de Convivencia Escolar, Jefe/a de UTP si fuere necesario y en los casos de Faltas Gravísimas previa consulta del "Consejo de Profesores".

- ✓ **Programas Intervención Interna:**

Consiste en implementar estrategias y acciones lideradas por la "*Comunidad Educativa"*, necesarias para abordar de manera oportuna una posible existencia de vulneración de derechos en los niños, niñas y/o adolescentes donde se identifican en primera instancia las condiciones de riesgo que pudieren existir.

Posteriormente a realizar las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados que sean los riesgos, se implementarán e identificarán una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar condiciones de protección a

realizar con el alumno o alumna y la familia de estos por parte del establecimiento.

- **Estrategias Dirigidas a la Familia del niño, niña y/o adolescente:**

• **Entrevistas con la Familia:**	• Permite conocer el contexto del niño, niña y/o adolescente y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. • Se busca que esta sea realizada con el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable de los alumnos o alumnas, también es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de los estudiantes. Esta acción será liderada por: • Director/Rector. • Encargado de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. Conforme a la gravedad de cada caso.

• **Visitas Domiciliarias:**	Es una estrategia de intervención diseñada para ejercer apoyo y orientación a Padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos. Ésta puede ser complementaria a la entrevista efectuada al Padre, madre y/o Apoderado o al adulto responsable del niño, niña o adolescente, pues es un apoyo en el fortalecimiento del rol educativo de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. Las visitas domiciliarias serán efectuadas por la Asistente social o por la persona que fuere designada por el Director o Rector.

- **Estrategias Dirigidas al niño, niña y/o adolescente:**

▪ **Acogida y Contención:**	▪ Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y contención a las necesidades del niño, niña y/o adolescente teniendo una respuesta

	sensible por parte del equipo de su aula. Asimismo, deberá generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que éste está vivenciando.
▪ **Observación en Aula:**	▪ Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño, niña y/o adolescente que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por: ▪ Docente de Asignatura. ▪ Asistente Social.
▪ **Registro en Hoja de Vida:**	▪ Corresponde a un registro sistemático que realizará la Docente, del estado actual del niño, niña o adolescente respecto a diversos factores tales como: las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento, rol del padre, madre y/o apoderado o cualquier otro antecedente que se considere

	relevante para el seguimiento de cada caso.

- ✓ **Derivación a Redes y Organismos Externos:**

Previo a efectuar una derivación externa, se debe establecer un contacto con la red a la que se derivará, evaluando la posibilidad real que tiene la red de poder ingresar en ese momento al niño, niña o adolescente y a su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno o alumna.

A modo de resguardo se sugiere realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución.

Esta estrategia apunta a resguardar que el niño, niña o adolescente y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la información recogida en su condición de vulnerabilidad.

Dicha derivación podrá ser gestionada por el Jefe/a de UTP, la Asistente Social o quien fuere designado por l Director/Rector.

• **Programas de Intervención Breve: PIB (ahora PPF)**	• Atiende a niños, niñas y/o adolescentes de 0 a 18 años, de preferencia habitantes de una comuna determinada o de una asociación de ellas, desarrollando factores de protección que potencien sus

	habilidades de conducta, cognitivas y/o emocionales. • Con las familias trabajan fortaleciendo sus competencias parentales y con los actores territoriales o socio-comunitarios (municipios, dirigencias vecinales, etc.) se promueve su rol como garantes de derechos.
• **Oficina de Protección de Derechos: OPD**	• Acoge diariamente a niños, niñas y/o adolescentes y comunidad en general en busca recibir atención directa y/ u orientación frente a alguna situación de vulneración de derechos o exclusión social que pueda sufrir algún estudiante. La OPD apoya y refuerza todas las actividades realizadas por el programa de infancia a nivel comunal. • Dirección: Barros Arana 535 • Número de contacto:41-2208902
• **Programa Prevención Focalizada: PPF**	• Los Programas de Prevención Focalizada (PPF) atienden a niños, niñas y/o adolescentes

	de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones. • Dirección: Calle José V. Lastarrias 959 • Número de Contacto:41 2251863

- ✓ **Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos:**

Toda vez que se observen indicadores de presunta vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, constitutivas de delitos tales como: *Agresiones físicas, abuso sexual, violencia intrafamiliar reiterada, ausencia de un adulto que asuma rol protector en la familia, mantención de contacto entre el niño o niña agredido y su agresor, existencia de medidas de protección, antecedentes de denuncias previas, consumo de alcohol y drogas dentro del entorno familiar, falta de adherencia por parte de la familia a programas de intervención y apoyo*

etc. corresponderá que el establecimiento a través de su Director/Rector presentar un requerimiento de medida de protección a "Tribunales de Familia", pudiendo con ello lograr que éste tome medidas inmediatas a favor del niño, niña y/o adolecente. Tales como:

- Derivación del niño, niña y/o adolescente a evaluaciones Psicológicas.
- Derivación a evaluación de competencia Parental a padres, madres y/o adultos responsables.
- Derivación a programas para la reparación del daño causado.
- Obligación de exigir asistencia del niño, niña y/o adolescente al establecimiento.
- Obligar a los padres, madres y/o adultos responsables a que se sometan a un tratamiento contra alcohol y las drogas.
- Orden de alejamiento en contra del adulto agresor
- Derivación a una casa de acogida.

La información será remitida por la Dirección/Rectoría, mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios por el Director/a del establecimiento en un plazo que no puede exceder de 10 días hábiles.

- ✓ **Seguimiento del Establecimiento:**

Consiste en un proceso continuo y sistemático que permite una retroalimentación permanente sobre cómo se avanza en el cumplimiento de las acciones de intervención adoptadas en relación a un niño, niña o adolescente o bien, generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno o alumna, resguardando sus condiciones de protección.

Dicho Seguimiento se puede materializar mediante:

e) Estrategias de Seguimiento con la Familia del alumno o alumna mediante:
   - Entrevistas.

- Visitas Domiciliarias.

f) Estrategias de Seguimiento con el alumno o alumna de manera directa en el Establecimiento.

✓ **Reglas Generales Adultos involucrados:**

• **Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento:**	Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como medida de resguardo para alumnos y alumnas: ▪ Separación temporal de sus funciones asignándole otras tareas dentro del establecimiento evitando contacto directo con los niños, niñas y/o adolecentes. ▪ Las sanciones y medidas a aplicar se encuentran contempladas en el **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.** (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)

• **Adulto Involucrado fuere otro Padre, Madre y/o Apoderado del Establecimiento:**	Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente involucrado con el alumno o alumna y/o con los apoderados del niño, niña o adolecente afectado. (siempre se deberá estar ante la presencia de una autoridad del establecimiento) ▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el **Título V, N° 2 letras a) b) c) y d) <u>del presente Reglamento</u>.** (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)
✓ **Adulto Involucrado fuere el Propio Apoderado:**	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el ***"formulario de denuncia tipo"*** a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes. • Quien reúna antecedentes deberá hacerlo siempre de manera discreta

	teniendo en especial consideración el interés superior del niño. • Las sanciones a aplicar están señaladas en el **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.** (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)
• **Adulto Involucrado fuere un Tercero Externo al Establecimiento:**	Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes que fuere posible. • Los hechos se denunciarán a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. • En estos casos se podrá requerir la Protección de Carabineros de Chile o Plan Cuadrante solicitando resguardo al exterior del Colegio. (Toda vez que existan hechos que revistan caracteres de delito o vulneración de derechos deberán ser denunciados a la

	autoridad competente en un plazo máximo de 24 horas)

- ✓ **Medidas Pedagógicas, Formativas, Valorativas y de Apoyo Psicosocial a Aplicar:**

Podrá establecimiento realizar un ***"Plan de Intervención"*** considerando objetivos individuales y grupales tales como:

- Derivación externa con seguimiento.
- Trabajos en grupo.
- Conversaciones semanales reflexivas.
- Comunicación con apoderados.
- Consejo de profesores.

Instancias en las que se trataran todas las situaciones con la máxima claridad y seriedad posibles evitando minimizar lo ocurrido, indagando y recogiendo información de manera oportuna, discutiendo lo sucedido con el resto de los niños, niñas o adolecentes pero sólo **con un enfoque formativo y valorativo**, evitando siempre la distorsión de los hechos ocurridos, fomentando un espacio de conversación con padres, madres y/o apoderados en el que además ellos puedan realizar consultas y aclarar dudas.

- ***Consideraciones Generales:***

- El establecimiento aplicará medidas tomando en cuenta, la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los niños, niñas y/o adolescentes afectados, resguardando siempre el interés superior del niño y aplicando en cada caso el *"Principio de Proporcionalidad"*.

- El establecimiento además de su labor educacional formativa se preocupara de entregar a todos y cada uno de sus alumnos y alumnas charlas valorativas, adaptadas a cada edad, de la manera más didáctica posible que permitan una mejor conexión e interacción entre éstos con su entorno familiar y educacional, fomentando además la formación ciudadana, el desarrollo personal y social de todos los niños, niñas y/o adolescentes que forman parte de él.
- El establecimiento, dará a conocer a toda la comunidad educativa los derechos educacionales de los niños, niñas y/o adolescentes.
- El establecimiento dará a conocer a la comunidad educativa que cualquier situación de vulneración de derechos no es aceptada y será sancionada.
- El establecimiento otorgará apoyo psicológico si se estimare necesario y realizará un trabajo individualizado con quienes lo requieran en cuanto a reforzamiento de autoestima y autocontrol.
- El establecimiento reforzará constantemente a los niños, niñas y/o adolescentes para que reciban todo el apoyo, confianza y seguridad en cuanto al resguardo de su intimidad e identidad.

(Cabe mencionar que toda disposición del presente reglamento deberá ser concordante con el *Reglamento de Orden y Seguridad* del establecimiento, especialmente en lo que diga relación con las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones a aplicar ante la infracción a sus disposiciones).

4.-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:

El presente protocolo, forma parte del *"Plan Específico de Seguridad"* del establecimiento, y su función es sistematizar una serie de acciones determinadas ante la ocurrencia de un accidente.

Todos los alumnos y alumnas del país tienen derecho a un "Seguro Escolar gratuito" que los protege en el caso que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles contempladas en el Decreto Supremo N° 313 de 12 de mayo de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El presente protocolo, se especificarán los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades en conjunto, independiente de las alternativas con las que se pudiere contar para actuar frente a un accidente tales como: si un niño, niña y/o adolescente accidentado contare con un seguro de salud privado, tuviere convenio con un servicio de rescátate móvil u otros.

La normativa legal establece que:*" Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos, fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art.3 de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".*

Este beneficio protege a las alumnas y alumnos que sufran un accidente a causa o con ocasión de:

- Sus estudios
- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.

Si un alumno o alumna tuviere un accidente que implicare riesgo vital o secuela funcional grave, deberá ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente sea éste público o privado.

La calificación de gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

- ✓ **Clasificación de Accidentes Escolares:**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera como tal los accidentes de trayecto de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Se Exceptúan: Aquellos causados por fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios.

Todo accidente escolar debe ser denunciado al Servicio de Salud respectivo, llenando un formulario denominado **"Declaración Individual de Accidente Escolar"**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar que fuere aprobado por dicho servicio.

Siempre que ocurra un accidente escolar sea leve, menos grave o grave los padres y o apoderados serán informados telefónicamente a los números registrados en el establecimiento. (Registro que deberá estar siempre actualizado)

Cabe mencionar, que toda salida pedagógica, deportiva o extra-programática del establecimiento deberá realizarse portando un botiquín básico de enfermería que contenga los implementos mínimos de Primeros Auxilios.

- ✓ **Centros Asistenciales y/o Redes Asistenciales Cercanos al Colegio:**

✓ Hospital Regional de Concepción " Dr. Guillermo Grant Benavente" ✓ Dirección: Calle San Martín 1436, Concepción. ✓ Central de Atención: 412722500 ✓ Salud Responde: 6003607777

✓ Hospital Higueras de Talcahuano: Alto Horno N° 777 Talcahuano Teléfono de Contacto : 2687000
✓ Hospital San José de Coronel: Lautaro N° 600, Coronel Teléfono de Contacto: 412723250- 412723255.
✓ Hospital de Lota: Carrera N° 702 Teléfono de Contacto: 412876311
✓ CESFAM O'Higgins: Salas 538, Concepción Teléfono de Contacto: 412449301.
✓ CESFAM Tucapel: Juan de Dios Rivera N° 1060, Teléfono de Contacto: 412449401.
✓ CESFAM Pedro de Valdivia: Las Canchas N° 56, Teléfono de Contacto: 412449602.
✓ CESFAM Juan Soto Fernández: Avda. Zañartu N° 850, Teléfono de Contacto: 412449709.
✓ CESFAM Lorenzo Arenas: Fernández Vial 2775 Teléfono de Contacto: 412449502.
✓ CESFAM Santa Sabina: O'Higgins N° 1256 Concepción, Teléfono de Contacto:412449201
✓ Centro de Referencia: San Martín N° 246, Concepción. San Martín N° 262 Concepción. San Martín N° 278 Concepción.

Teléfono de Contacto: 412449940 412449939-412449945.-
✓ CECOSF Chaimávida: Caserío Chaimávida, salida nororiente, Concepción Km 23 camino a Cabrero.

✓ **Listado de Alumnos y Alumnas que cuentan con Seguro Privado de Atención y Centro de Salud al cual Pueden ser Trasladados en caso de Accidente:**

▪ Nombre y Apellido alumno o alumna que Cuenta con Seguro Privado y/o servicio de Rescate Móvil:	▪ Centro Asistencial al cual Puede ser Derivado en Caso de Accidente:

✓ **Reglas Generales de Procedimiento:**

g) Toda vez que exista un accidente de un niño, niña y/o adolescente, la el docente de asignatura o encargado de la actividad en su caso deberá, en

forma inmediata, dar aviso a la Dirección/Rectoría del establecimiento a fin de activar el presente protocolo.

h) Se solicitará la presencia de alguno de los funcionarios capacitados en primeros auxilios, **(existirán al menos 2 en el establecimiento)** a fin de evaluar la gravedad del accidente y prestar los primeros auxilios al alumno o alumna accidentado, lo anterior, sólo en aquellos casos que se estimare necesario, previniendo con ello que la lesión sufrida aumente o empeore.

i) Si el accidente no fuere grave y el niño, niña y/o adolescente no ha presentado síntomas o signos anómalos, (sólo existen lesiones leves) se deberá continuar observando su evolución durante la jornada escolar, quedando atentos a su reacción o síntomas posteriores, e informando lo sucedido a su familia a fin de que observe la aparición de algún síntoma cuando se encontrare en el hogar.

j) Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que se requiere una *atención especializada o médica*, se procederá a activar el protocolo y se coordinará el traslado de éste al Centro Asistencial o de Salud más cercano, dando el debido aviso al padre, madre y/o apoderado según procedimiento que se indica a continuación. (Registro con datos de contacto de padres, madres y/o apoderados el cual deberá estar siempre actualizado)

k) Asimismo, habrá que recoger la información necesaria sobre antecedentes del niño, niña y/o adolescente y descripción del accidente para completar el Acta o Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, presentándolo en el Servicio Asistencial a fin de obtener la gratuidad en la atención de urgencia y tratamiento.

l) Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el alumno o alumna siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger resguardando en todo momento la integridad física de éste.

m)

✓ **Consideraciones Generales**:

l) Todo el personal del establecimiento debe estar en conocimiento del "*Protocolo de Accidente Escolar".*

m) Se entregará capacitación en "Primeros Auxilios" a dos funcionarios del establecimiento a lo menos.

n) El establecimiento distribuirá responsabilidades para actuar en caso de emergencias.

o) Se mantendrán siempre visibles a toda la comunidad educativa, la dirección y teléfono de los Centros Asistenciales y Servicios de Urgencia más cercanos al "***Colegio Alerce"***.

p) El Establecimiento mantendrá fichas personales de los alumnos y alumnas con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención en cada caso.

q) El establecimiento mantendrá siempre visibles en dependencias del mismo los teléfonos de emergencia que permitan el traslado de los alumnos y alumnas que resultaren accidentados.

r) El establecimiento mantendrá siempre actualizados la dirección y teléfono del hogar y/o lugar de trabajo del familiar o persona responsable de los Estudiantes.

s) Siempre se dará oportuno aviso a Padres, madres y/o apoderados de los alumnos y alumnas que resultaren eventualmente accidentados a fin, de que puedan concurrir a los Servicios de Asistencia o Salud correspondientes.

t) El Establecimiento mantendrá siempre a disposición el *Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar*, que permita registrar los antecedentes del alumno o alumna que sufre un accidente y la descripción del mismo.

u) Idealmente todos los estudiantes que sufren un accidente, debieran ser evaluados por un profesional capacitado, priorizando la derivación de

aquellos casos de mayor gravedad según*: tipos de traumatismo, agente que lo provocó, violencia del mismo etc.*

v) No obstante, toda vez que se adviertan las situaciones descritas en el recuadro siguiente, siempre se deberá trasladar a los estudiantes al Centro Asistencial o Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento:

▪ Dificultad respiratoria.
▪ Pérdida de conocimiento.
▪ Golpes en la cabeza, apareciendo posteriormente náuseas, vómitos o convulsiones.
▪ Deformidad de una extremidad o intenso y permanente dolor después del traumatismo.
▪ Ingesta de productos químicos.
▪ Quemaduras.
▪ Lesiones en ojos u oídos.
▪ Lesiones en dentadura, con pérdida o desprendimiento de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales).

✓ **Tipos de Lesiones y Procedimiento Establecido para cada caso:**

d) Lesiones de Carácter Leve:

▪ **Lesiones Leves:**	▪ Aquellas lesiones que sólo requieren **atención primaria**, *provocadas por heridas superficiales o golpes que no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, o inmovilidad.*

▪ **Responsables de Diseñar e implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/Rector del establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar. ▪ Jefe/a de UTP.
▪ **Responsable de Activar Protocolo en caso que fuere necesario: (aparición de síntomas posteriores que requieran atención médica)**	▪ Director/Rector del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia. Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún *seguro privado* será el Director o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, previo requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado debiendo trasladar al menor al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.
▪ **Encargado de dar aviso a Padres, Madres y/o Apoderados:**	▪ Director/ Rector establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.
▪ **Cómo Actuar:**	***c)*** Si el alumno o alumna ***no ha presentado síntomas ni signos anómalos***, *se debe continuar*

	observando su evolución durante la jornada escolar, estando atento a sus reacciones, e informando lo sucedido oportunamente a su familia. **d)** Si durante la observación se detectare presencia de ***signos o síntomas que indiquen que se requiere de una atención especializada***, el Docente de Asignatura, deberá proceder a dar aviso a la Dirección del establecimiento ***y se procederá a activar el presente protocolo*** y a efectuar el *traslado del estudiante al Centro de Salud más cercano, informando ello al Padre, madre y/o apoderado respectivo, (telefónicamente) con la finalidad que acudan a dicho Centro o Servicio de Asistencia. (Según datos existentes en registro de padres, madres y/o apoderados)*
▪ **Encargado Traslado en caso de Síntomas Posteriores que Requieran Asistencia Médica:**	▪ Técnico en enfermería superior (TENS) ▪ Gestor de Convivencia Escolar.
▪ **Encargado de Denunciar existencia**	▪ Corresponderá al Director/Rector del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en

de un Accidente Escolar:	un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar consignando los antecedentes en el ***Formulario o Acta de Declaración Individual de Accidentes Escolares***, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. Podrán Denunciar a su vez: ▪ El Padre, madre, apoderado o adulto responsable del alumno o alumna accidentado. ▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en Formulario o Acta de Declaración Individual de Accidente Escolar 0374-3, del cual existirán copias tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.
▪ **Suministro de Medicamentos**	▪ Por regla general, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamentos salvo, previa solicitud y autorización expresa del Padre, madre y/o apoderado ante la existencia por ejemplo, de *algún*

	tratamiento (casos en los que deberá darse cumplimiento a lo señalado en el presente Reglamento)
▪ **Registros o Constancias de cada Atención:**	▪ *Registrar en el Acta o Formulario de Declaración Individual de accidente escolar, todos los campos requeridos. (individualización del establecimiento, del alumno o alumna accidentado, circunstancias del accidente, fecha, hora y día en que ocurrió, naturaleza y consecuencias del accidente, testigos en caso de accidente de trayecto)* ▪ *Transcribir la información en la Agenda y/o libreta de comunicaciones del establecimiento a fin de dar a conocer al Padre, madre y/o apoderado lo ocurrido.* ▪ *Comunicar oportunamente al Padre, madre y/o apoderado vía telefónica de lo ocurrido.*

e) Lesiones de Carácter Menos Graves:

▪ **Lesiones Menos Graves:**	▪ *Aquellas lesiones que requieren atención médica pero no de urgencia provocadas por heridas o golpes sufridos en alguna parte del cuerpo,*

	esguinces, torceduras etc.(excepto la cabeza)
▪ **Encargados de Diseñar e Implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/ Rector del Establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar.
▪ **Responsable de Activar Protocolo:**	▪ Director del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia. Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún *seguro privado* será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, previo requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado debiendo trasladar a éste al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.
▪ **Encargado de dar aviso a Padres, madres y/o apoderados:**	▪ Gestor de Convivencia Escolar

▪ **Encargado Traslado del Alumno o Alumna:**	▪ Técnico en enfermería superior(TENS). ▪ Tercero (Docente) designado por Dirección del establecimiento ante ausencia o impedimento de él.
▪ **Encargado de Denunciar Accidente Escolar:**	▪ Corresponderá al Director del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar declarando los hechos en el Acta o Formulario de declaración individual de accidente escolar, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. A su vez podrán denunciar: ▪ El padre, madre, apoderado y/o adulto responsable del alumno o alumna accidentado. ▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en el *Acta o Formulario 0374-3 de*

	Declaración Individual de Accidente Escolar, del cual existirán copias tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al estudiante accidentado.
▪ **Cómo Actuar:**	e) El docente de asignatura o de la actividad a cargo, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia escolar, para definir si es necesario y cómo coordinar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano. (Si el accidente ocurriere durante el recreo, cualquier miembro de la comunidad educacional podrá dar dicho aviso) activándose el presente protocolo. f) El funcionario/a con conocimiento en primeros auxilios(TENS) deberá revisar al alumno o alumna accidentado y proporcionar sólo si lo estimare necesario, primeros auxilios, de manera previa a su traslado al recinto

	hospitalario. (registrando hechos y atención entregada en el Acta o Formulario de accidente escolar respectivo). g) Director/a o Gestor de Convivencia Escolar tomará contacto con Padre, madre y/o apoderado, informando en detalle lo sucedido a fin de que sea posible la concurrencia de éstos al Servicio Asistencial en que estuviere el estudiante. h) Todo alumno o alumna debe ser siempre acompañado por un adulto que represente al establecimiento ya sea: • TENS. • Gestor de Convivencia Escolar. • Docente responsable que lo reemplazare. • El Director/a del Establecimiento deberá entregar Formulario 0374-5 con copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar respectivo.
▪ **Suministro de Medicamentos:**	▪ Por regla general, no se podrá suministrar ningún tipo de medicamentos salvo, previa

	solicitud y autorización expresa del Padre, madre y/o apoderado ante la existencia por ejemplo, de *algún tratamiento (conforme a lo estipulado en el presente reglamento)*
▪ **Registros o Constancias de cada Atención:**	▪ Registrar en el Acta o Formulario de Declaración Individual de accidente escolar, todos los campos requeridos. (individualización del establecimiento, del alumno o alumna accidentado, circunstancias del accidente, fecha, hora y día en que ocurrió, naturaleza y consecuencias del accidente, testigos en caso de accidente de trayecto) ▪ Transcribir la información en la Agenda o libreta de comunicaciones del establecimiento a fin de dar a conocer a Padre, madre y/o apoderado lo ocurrido. ▪ Comunicar oportunamente al Padre, madre y/o apoderado vía telefónica de lo ocurrido.

f) Lesiones de Carácter Grave:

▪ **Lesiones Graves:**	▪ *Aquellas lesiones que requieren atención médica inmediata, provocadas entre otras por: caídas de altura, golpes fuertes en cabeza o cuerpo, cortes profundos que causen hemorragias, fracturas, pérdidas de conciencia, quemaduras, atragantamiento con alimentos u objetos entre otros.*
▪ **Encargados de Implementar Políticas, Planes y Protocolos:**	▪ Director/a del Establecimiento. ▪ Encargado de Convivencia Escolar.
▪ **Encargado de Activar Protocolo:**	▪ Director/a del Establecimiento o TENS . Ocurridos los hechos, se debe dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento y a los Padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna accidentado. En caso de existir eventualmente algún *seguro privado* será el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar el encargado de accionar dicho seguro, voluntariamente contratado, previo

	requerimiento o solicitud del Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado debiendo trasladar al menor al Centro Asistencial correspondiente según datos consignados en registro respectivo.
▪ **Encargado de dar aviso a Padres, Madres y/o Apoderados:**	▪ Director/a del establecimiento o Gestor de Convivencia Escolar en su ausencia.
▪ **Encargado Traslado del Alumno o Alumna:**	▪ TENS ▪ Docente designado por Dirección ante ausencia o impedimento de ellos.
▪ **Encargado de Denunciar Accidente Escolar:**	▪ Corresponderá al Director/a del establecimiento denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos, lo anterior se debe materializar consignando los antecedentes en el Acta o Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, aprobado por el Servicio de Salud respectivo. Podrán denunciar a su vez: ▪ El Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna accidentado.

	▪ Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar. Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en Acta o Formulario 0374-3 Declaración Individual de Accidente Escolar, copias que se encontrarán tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.
Cómo Actuar:	j) Ante la existencia de un accidente grave se mantendrá alumno o alumna en el lugar a la espera de que concurra funcionario con conocimiento en primeros auxilios. Activándose el presente protocolo. k) Los primeros auxilios serán entregados (previa evaluación de cada caso y sólo si fuere estrictamente necesario) luego se deberá acompañar al alumno o alumna accidentado en todo momento hasta la llegada del vehículo de emergencia.

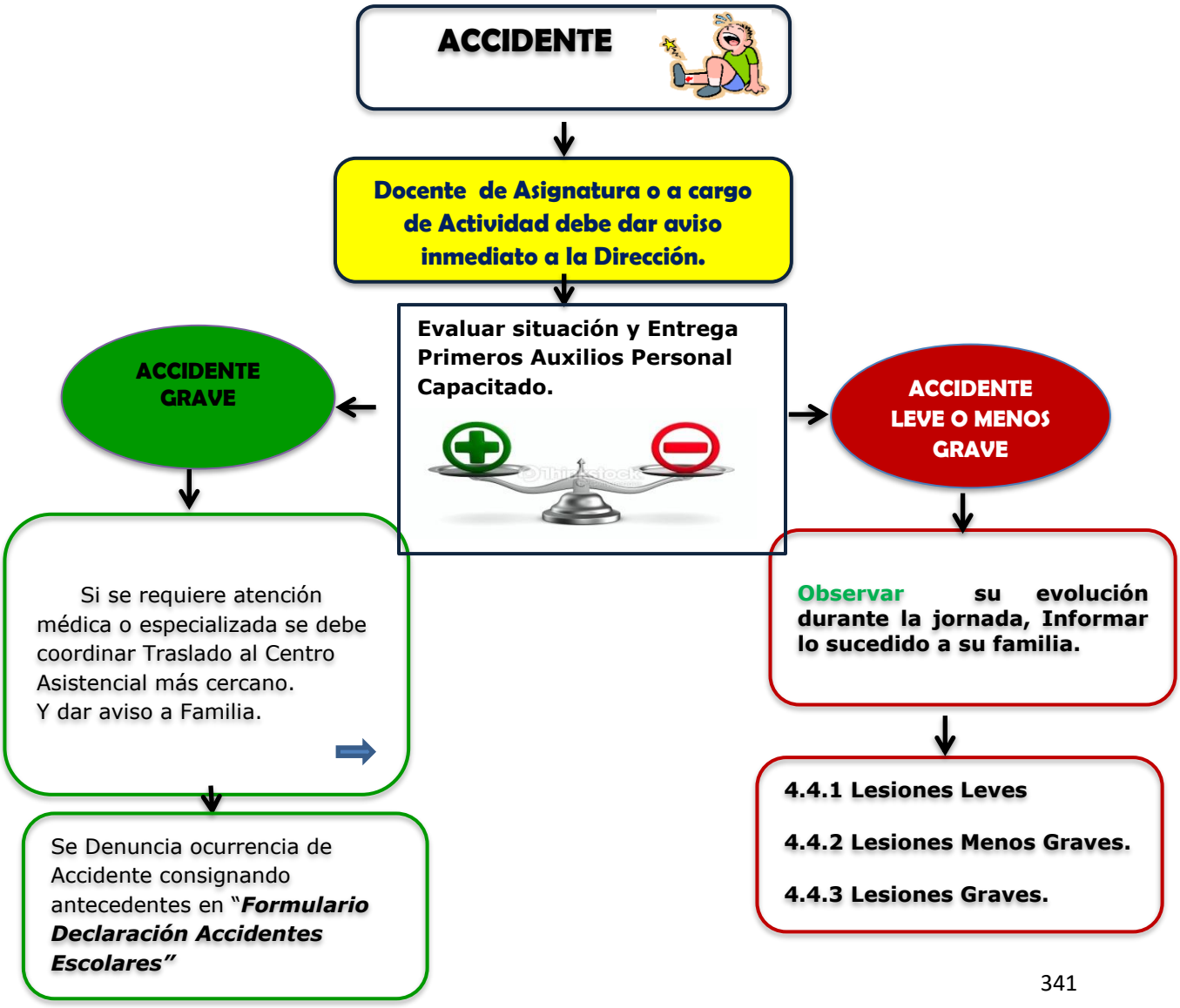
	l) Se solicitará con la máxima urgencia la concurrencia de vehículos de emergencia (ambulancia) a fin de efectuar el traslado del estudiante accidentado al Centro Asistencial más cercano dando aviso inmediato al Padres, madre y o apoderado del alumno o alumna afectado. m) El Director/a del establecimiento deberá entregar del Acta o Formulario 0374-5 las copias respectivas a fin de activar Seguro Escolar. (5 copias) n) En casos de "Riesgo vital" deberá trasladarse al alumno o alumna accidentado, al Centro de Salud más cercano ya sea que fuere este Público o Privado. o) Todo traslado de algún alumno o alumna deberá ser en compañía del funcionario designado; TENS o (Docente con conocimiento en primeros auxilios, docente a cargo de asignatura y/o actividad, Encargado de Convivencia Escolar, tercero designado)

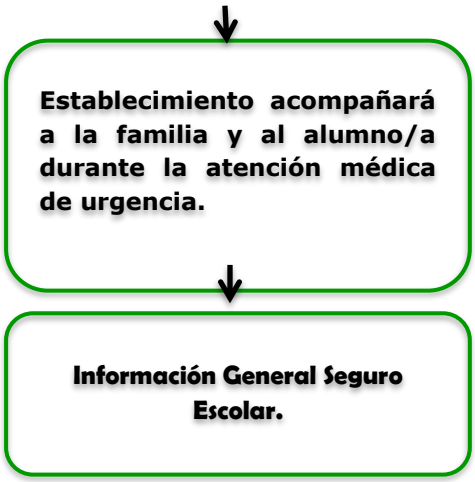
	quien entregará apoyo y contención al alumno o alumna accidentado hasta la concurrencia de su Padre, madre y/o apoderados. p) En caso de que no se logre ubicar al Padre, madre y/o apoderados del estudiante accidentado, corresponderá algún miembro del establecimiento, previamente designado, concurrir al domicilio del alumno o alumna accidentado e informar lo ocurrido a su familia. q) En caso que no sea posible disponer de algún vehículo de emergencia a la máxima brevedad, existirán un número telefónico de un radio taxi debidamente y previamente registrados en la Secretaría del Establecimiento para casos excepcionales y de extrema urgencia (previamente aprobados por la Dirección o quien lo subrogue en su ausencia). r) Dichos vehículos podrán excepcionalmente trasladar a un alumno o alumna al Centro

	Asistencial más cercano. (Público o Privado si fuere de riesgo vital).

• Funcionario/ con conocimiento en Primeros Auxilios:	Claudia Valencia ;Técnico en Enfermería Superior (TENS)

FLUJOGRAMA:





- ✓ **Información General Respecto al Seguro Escolar:**

A continuación ponemos a disposición de la Comunidad Educativa información de carácter general relativa al "Seguro Escolar" a fin de que estén debidamente informados previo a la ocurrencia de un accidente escolar.

¿Quiénes están protegidos con el Seguro?	▪ <u>El Seguro Escolar protege a todos los alumnos y alumnas regulares del país ya sean que éstos pertenezcan a Establecimientos</u>: • Fiscales. • Municipales. • Particulares Subvencionados. • Particulares Pagados. • Educación Parvularia. • Enseñanza Básica. • Enseñanza Media. • Enseñanza Técnico Agrícola, Comercial, Industrial.

	• Universitaria. • Técnica de Institutos Profesionales del Estado o reconocidos por éste.
¿Qué Protege el Seguro Escolar?	▪ Dicho seguro protege a todos los estudiantes del país, de accidentes que sufrieren a causa u ocasión de : • Sus estudios. • La realización de su Práctica Profesional. • Trayecto directo desde su casa ya sea de ida o regreso al establecimiento educacional. • Trayecto directo desde su casa al lugar en donde se realice la Práctica Profesional. Se excluye a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.
¿Desde Cuándo Opera el Seguro?	▪ Opera desde que un alumno o alumna es matriculado en alguno de los establecimientos indicados precedentemente.
¿Cuándo no Opera el Seguro?	▪ El seguro deja de operar toda vez que el alumno o alumna se encuentre de vacaciones o cuando éste hubiere egresado del establecimiento.
Casos Especiales en que sí Opera el Seguro:	▪ Exceptúan del caso anterior: • Alumnos o alumnas con régimen de internado. • Alumnos o alumnas que se encuentren en salidas pedagógicas tales como visitas a museos, bibliotecas, centros culturales etc.

	• Alumnos y alumnas que se encuentren desarrollando actividades extraescolares. • Alumnos o alumnas que pernocten fuera de la residencia habitual, bajo responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Profesional.
Instituciones que Administran el Seguro Escolar:	▪ Administran e Seguro Escolar: • El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es quien otorga prestaciones gratuitas. • El Instituto de Normalización Previsional, que es quien otorga prestaciones pecuniarias por razones de invalidez o muerte.
Beneficios Médicos Gratuitos del Seguro:	▪ Será un Beneficio Gratuito: • Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. • Hospitalizaciones, necesarias a juicio del facultativo tratante. • Medicamentos y Productos farmacéuticos. • Prótesis, Aparatos Ortopédicos y su reparación. • Rehabilitación Física y reeducación profesional. • Gatos de traslados y cualquier otro que fuere necesario para el otorgamiento de dichas prestaciones.

¿Cuándo Expiran los Beneficios del Seguro?	▪ Los beneficios del seguro terminan hasta la curación total del alumno o alumna y mientras subsistan las secuelas causadas por el accidente.
Estudiantes Incapacitados Para Trabajar a Causa de un Accidente Escolar (Actual o Futura) :	▪ Previa evaluación del Servicio de Salud podrá tener derecho a una *Pensión de Invalidez*, de acuerdo al grado o porcentaje de invalidez que presente. • El alumno o alumna quedará obligado a someterse a los tratamientos médicos que fueren prescritos para rehabilitarse. • Todo alumno o alumna que quedare en situación de invalidez a causa de un accidente escolar, previa evaluación del servicio de Salud, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación "gratuita", para ello deberá concurrir personalmente o representado al Ministerio de Educación y o Departamentos Provinciales correspondientes para que se hagan responsables de dar cumplimiento a los beneficios que la ley confiere.
¿Se Requiere Denunciar un Accidente Escolar?	▪ Sí, corresponde al Director/a del establecimiento educacional denunciar la ocurrencia de un accidente escolar en un plazo máximo de 24 horas, contados desde que se hubiere tomado conocimiento del mismo, lo anterior se debe materializar

	mediante un *"Formulario"* aprobado por el Servicio de Salud respectivo. • Puede denunciar a su vez, el alumno o alumna accidentado o quien lo represente. • Cualquier persona que tomare conocimiento de un accidente escolar.
¿Cómo Acreditar un Accidente de Trayecto?:	▪ Para lo anterior se requiere acompañar documentación que dé constancia de los hechos tales como: • Parte de Carabineros. • Declaración de testigos presenciales. • Cualquier otro medio fehaciente que dé cuenta de los hechos.
¿Cómo debe Actuar el Establecimiento Ante la Ocurrencia de un Accidente Escolar?:	▪ Enviando al alumno o alumna accidentado al Servicio de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional (en caso que no sean de carácter grave) que pertenezca al sistema público de salud, tomando todas las medidas precautorias en caso de lesiones graves como fracturas graves o expuestas o traumatismos encéfalo craneanos (TEC). <u>Toda denuncia debe ser debidamente Registrada en FORMULARIO 0374-3 *"Declaración Individual de Accidente Escolar"* copias que se encontrarán tanto en el establecimiento como en el Centro Asistencial que atienda al alumno o alumna accidentado.</u>
¿Quién es el Encargado de Gestionar Denuncia	• Corresponderá por regla general, al Director/a del Establecimiento Educacional

de Accidente Escolar a Servicios de Salud o INP?	remitir 5 Formularios 0374-3 al Servicio Asistencial respectivo, donde una vez que se atienda al alumno/a accidentado deberán ser timbrados y remitidos: • Servicio de Salud. (original) • Compin. • Centro Asistencial. • Establecimiento Educacional. • Padre, madre y/o Apoderado. • También podrán efectuar la denuncia el Médico Tratante de un accidente escolar. • Cualquier persona que tomare conocimiento del mismo. • El plazo que tiene el Establecimiento Educacional para efectuar la denuncia es de 24 horas siguientes a ocurridos los hechos, <u>si ello no ocurriere el propio afectado o quien lo represente podría efectuar la denuncia.</u>
¿Qué Hacer en caso que no se Aplique el Seguro Escolar?:	▪ El Director/a del establecimiento procederá a presentar un reclamo. Para ello, designará a la Jefa/e de UTP u a otro funcionario del establecimiento, para que recopile todos los antecedentes de los alumnos/as que fueren accidentados. ▪ Deberá informar a los padres y/o apoderados de los alumnos accidentados de los derechos y beneficios del Seguro Escolar.

	▪ Efectuar un seguimiento de la salud del alumno o alumna accidentado hasta su total recuperación procurando que se le otorguen todos los beneficios a los cuales tenga derecho. ▪ Informar por escrito al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el alumno/a accidentado, solicitando expresamente que se otorguen los beneficios a los cuales tiene derecho.
Derecho a Reembolso:	▪ En los caso que por razones calificadas, los Servicios de Salud se encontraren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se vieren obligados a obtener dichas prestaciones de manera particular, deberán dichos Servicio de Salud *reembolsar los gastos en que se hubiere incurrido por tal concepto.* **c) Condiciones para que Opere el Reembolso:** Para ello será necesario que la atención médica particular hubiera sido imprescindible, por su urgencia u otro motivo, derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. **d) No opera dicho Reembolso** cuando la atención particular hubiera sido requerida por padres y/o apoderados sin mediar las

	circunstancias anteriormente descritas. (debiendo en su caso asumir particularmente los costos)
Fallecimiento:	▪ En caso que un alumno o alumna falleciere a consecuencia de un accidente escolar, quien acredite haberse encargado del servicio funerario tendrá derecho a que el Estado entregue una "cuota mortuoria", equivalente a 3 ingresos mínimos, para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha del fallecimiento del alumno o alumna.

✓ **Respecto al Transporte Escolar (Sólo en caso que lo hubiere):**

Para resguardad la seguridad de los alumnos y alumnas del establecimiento que son trasladados en el furgón y/o bus de transporte escolar se tomarán las siguientes consideraciones o medidas de resguardo cada vez que se contrate dicho servicio:

g) Existirá un Contrato de Prestación de Servicios por escrito.
h) El Trasporte contratado deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar.
i) El furgón y/o bus Escolar deberá contar con cinturones de seguridad en todos sus asientos.(automóviles de 2007, en adelante)
j) Se solicitará al conductor su tarjeta de identificación, que indique sus datos personales y el tipo o clase de licencia con la que el conductor cuente corroborando que sea (Clase A1 antigua o A3).

k) Se Revisará la hoja de vida del conductor entregada por el Registro Civil a fin de cautelar si el transportista o conductor ha incurrido en faltas graves o gravísimas como tal.

l) Se Revisarán los antecedentes del transportista y su acompañante, si existiese, en el Registro de Inhabilidades para trabajar con Menores de Edad, existente en la página web del Registro Civil.

✓ **Registro de Padres, Madres y/o Apoderados o Adultos Responsables de los Alumnos y Alumnas del Establecimiento:**

Nombre y Apellidos:	**Rut:**	**Dirección:**	**Teléfono Personal:**	**Dirección Laboral:**	**Teléfono Laboral:**

Dicho Registro deberá ser regularmente revisado y actualizado (Reuniones de Padres, madres y/o apoderados)

5.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Contar con una infraestructura y espacios físicos adecuados en las distintas áreas del establecimiento educacional, beneficia a toda la comunidad educativa, favorece las condiciones laborales del personal, la seguridad, la enseñanza, el aprendizaje, y el bienestar de las y los estudiantes.

Una infraestructura descuidada, con muros en mal estado, vidrios quebrados, sin la temperatura adecuada, representan un riesgo para los estudiantes, docentes y apoderados. Por lo cual, los establecimientos educaciones deben

realizar acciones de mantención y tomar medidas de resguardo para prevenir accidentes y situaciones de inseguridad.

El Ministerio de Educación otorga y mantiene el Reconocimiento Oficial a las escuelas y liceos que cuentan con condiciones certificadas de seguridad, capacidad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes matriculados o que desee matricular.

La Ley General de Educación, establece como uno de los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, que los establecimientos dispongan de mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo adecuado al nivel y modalidad de la educación que pretenda impartir.

En el caso de la Educación Técnica Profesional, el equipamiento y maquinarias de enseñanza que se utilicen deberán estar debidamente adecuados a los niveles de desarrollo del área productiva o de servicios de que se trate.

Hay deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento. Por ejemplo, falta de servicios higiénicos (no son suficientes o están en mal estado, filtraciones de los baños, no tienen puerta, falta de duchas, etc.) carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos, presencia de ratones, etc.

La limpieza en los establecimientos escolares requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan niños, niñas y adolescentes estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior pues, se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

✓ Medidas a Adoptar para **Aseo, Desinfección y Ventilación:**	• **Ventilación**: se ventilarán diariamente salas de clases y dependencias comunes del establecimiento. • **Retiro de Residuos Acumulados:** Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura existente. • **Quitar Polvo:** Se debe quitar diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, limpiar manchas de mesas, sillas, puertas y manillas con productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de enfermedades. • **Limpieza diaria de Baños o Servicios Sanitarios:** diariamente se efectuará limpieza de baños, camarines, comedor y cocina del establecimiento con productos desinfectantes.

	• **Limpieza diaria de pisos de todas las dependencias del establecimiento:** trapeando éstos con productos desinfectantes y anti hongos.

Será Obligatorio para las alumnas y alumnos contribuir con el cuidado e higiene tanto de material didáctico del establecimiento como también del mobiliario en general.

✓ **En ésta Materia es deber de los alumnos y alumnas:**

h) Hacerse responsables por todo daño que hubieren ocasionado al material didáctico o mobiliario en general.
i) Cuidar sus pertenencias y respetar la propiedad ajena.
j) Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento de dependencias del establecimiento y del mobiliario del mismo.
k) Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
l) Mantener en buen estado el mobiliario escolar, material didáctico, máquinas, utensilios, herramientas e infraestructura en general.
Cualquier deterioro que ocasionare de algún bien material, deberá ser restituido en un plazo de 72 horas contado dicho plazo desde la ocurrencia de los hechos.
En caso de incumplimiento, se citara al apoderado a fin de suscribir un escrito de compromiso de restitución dentro de un plazo determinado según cada caso.
m) Contribuir a la limpieza ante la existencia de rallado de muros, baños, camarines u otras dependencias del establecimiento.(Los costos de

insumos utilizados serán asumidos por los alumnos o alumnas que hubieren ocasionado los hechos en un plazo de 72 horas.

n) Colaborar con el aseo diario de su sala de clases o jornada de trabajo talleres especialidades, camarines, salón multiuso, patios y otras dependencias del establecimiento.

✓ **Medidas de Mantención Generales para Evitar Presencia de Vectores y/o Plagas en el Establecimiento:**

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos y dependencias del establecimiento, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los alumnos y alumna, tales como: (pulgas, piojos, hormigas, chinches, vinchucas, roedores entre otros)

- **Consideraciones Generales:**

- Estar siempre atentos a señales de picadura o presencia de vectores en el cuerpo y/o vestuario de alumnos y alumnas.
- Orientar a los Padres, madres y/o apoderados sobre la importancia del aseo personal de los alumnos y alumnas, como asimismo en el hogar, evitando que se propague la presencia de vectores hacia los demás estudiantes.
- Detectado el tipo de vector, tomar las medidas para su eliminación.
- En cocinas y bodegas de alimentos se mantendrá periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, entre otros. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en ventanas y puertas. (Debiendo estar siempre en buen estado)
- La Basura se depositará en tarros o contenedores con tapa y/o bolsas plásticas de un tamaño que permita su fácil manejo y traslado, debiendo

depositarla en un lugar especial para su posterior retiro de los servicios municipales, recinto que permanecerá cerrado, limpio y protegido de la acción de roedores e insectos.

- ✓ **Medidas Preventivas para Evitar la Entrada y/o Eliminar la Presencia de Vectores y/o de Plagas:**

Los vectores y roedores actúan como vehículo transmisor (vector mecánico) de contaminación en los alimentos y transportan millones de microorganismos.

La Cocina es uno de los hábitats donde pueden actuar distintos vectores como las moscas, por lo que es necesario tomar las medidas oportunas para evitar la proliferación de vectores y plagas.

Las acciones preventivas pasan por mantener una estricta limpieza y el cumplimiento de una serie de medidas tales como:

o) Evitar la acumulación de basura y mantener siempre cerrado basureros o contenedores para que vectores y/o roedores no entren en contacto con ésta y asimismo, desinfectarlos con frecuencia.
p) No almacenar alimentos como frutas, dulces, piezas de embutidos, o platos preparados sin protección, éstos se deben mantener siempre tapados.
q) Mantener ventanas cerradas mientras se cocine o instalar mosquiteros (en buen estado y removibles) en ventanas y puertas.
r) No dejar platos con restos de alimentos y guardar los utensilios que hubieren sido utilizados limpios y en lugares cerrados, como muebles y cajones, a los que no tengan acceso insectos y/o vectores.
s) Proteger con rejillas extraíbles de malla todas las ventanas de las zonas de circulación de alimentos. El tamaño de la red debe impedir la entrada de insectos y/o vectores o similares. (las mallas deben siempre mantenerse en buen estado)

t) Impedir la acumulación de residuos y que se formen zonas de humedad.
u) Mantener las superficies de todas las dependencias del establecimiento siempre limpias.
v) Identificar con los alumnos y alumnas cuáles son los vectores comunes de nuestra zona o Región y por qué razones estos pueden proliferar.
w) Reconocer y enseñar a los alumnos y alumnas qué tipo de enfermedades puede causar un vector.
x) Promover hábitos saludables a estudiantes del establecimiento.
y) Programar campañas sobre concientización ciudadana en la que expliquen los peligros que las plagas causan en la salud cuando no están sometidas a ningún control sanitario y el poder de transmisión de enfermedades.
z) Promover en los alumnos y alumnas de una manera entretenida y educativa el derecho a la salud y el bienestar y la responsabilidad que les cabe para hacerlos respetar.
aa) Dar a conocer a los estudiantes para qué sirve el uso de plaguicidas.
bb) Todas las sustancias tóxicas deben mantenerse siempre en lugares a los cuales sólo pueda acceder personas adultas.

- ✓ **Medidas a Tomar en Cuenta frente la Presencia de Plagas de Vectores y/o Roedores:**

Ante la existencia de plagas y/o vectores como roedores en el establecimiento educacional, se procederá a contratar los servicios de una empresa que se encargue de manera específica de:

- Control de Plagas.
- Desinfectación.
- Sanitización.
- Desratización.

Lo anterior, a fin de que se haga una evaluación de la situación determinando principalmente:

- Lugar de ingreso.
- Recorrido.
- Anidación de la plaga.

- **Medidas Generales a Considerar:**

- Para ejecutar los servicios anteriormente descritos no podrá haber en el establecimiento presencia de ninguna persona y/o integrante de la Comunidad Educativa.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a dependencias del establecimiento.
- Previo a la realización de los servicios se deberá proteger y guardar: Utensilios, enseres, frazadas y otros similares en bolsas de basura selladas.
- Previo a la realización de los servicios se deberán cerrar las puertas interiores y exteriores del colegio considerando siempre las vías de evacuación para personal que ejecute los trabajos.
- Siempre deberán respetarse las medidas y tiempos indicados por la empresa que realice los servicios respectivos.
- Efectuado el servicio respectivo, se deberá tomar la precaución de efectuar la limpieza de todos los elementos y mobiliario del colegio ventilando las dependencias del mismo, siguiendo al pie de la letra las indicaciones de la empresa.
- Se designará a un funcionario Auxiliar del establecimiento para que efectúe el cierre del colegio una vez efectuados los trabajos respectivos.
- Corresponderá a la Dirección del establecimiento, procurar que todo su personal tome conocimiento de los procedimientos de Sanitización,

desratización, Desinfectación, control de plagas u otros, lo cual deberá estar debidamente registrado con la firma de cada funcionario.

- En aquellos casos que sea necesario poner "*cebo"* quedara constancia por escrito de la empresa responsable y lugares donde sea situado dicho "*cebo"*, señalando específicamente éstos en un mapa especial para dicha información.
- Se tomará la precaución de guardar todo material comestible pues ante la presencia de alimentos los roedores eventualmente no comerán el "cebo".
- Todo el personal del establecimiento deberá tomar conocimiento respecto a los lugares en que se encuentre el raticida o "*cebo"* (mapa de colocación cebo).
- La empresa contratada deberá entregar un Informe toxicológico de la sustancia utilizada, realizando su trabajo un día en que el establecimiento no funcione y no exista presencia de niños, niñas y de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- **Cada Equipo de Aula deberá Considerar:**

▪ Previo a Ejecución de Servicios:	• Desocupar Estantes y Mobiliario. • Guardar utensilios, material educativo y elementos que se encontraren en las salas de clases en bolsas de basura muy bien selladas. • Apartar los muebles de las paredes. • Proteger los elementos electrónicos o similares.

	• Supervisar que los elementos electrónicos se encuentren apagados.
▪ Posterior a la Ejecución de los Servicios:	• Seguir todas y cada una las indicaciones de la Empresa prestadora de los servicios respectivos.

Cabe mencionar, que respecto a dependencias de la cocina ,quedará bajo responsabilidad de la empresa que entrega los servicios de alimentación respectivos, pues será ésta la que deberá planificar la ejecución de las acciones anteriormente descritas.

▪ Empresa:	"Plaguisur"
▪ E-mail:	Camilo Henríquez 2457-concepción
▪ Teléfono :	41-2287587

✓ **Comunicación a Padres, Madres y/o Apoderados sobre la Realización de los Servicios:**

Toda vez que se deban efectuar los servicios anteriormente descritos, el establecimiento deberá informar a los Padres, madres y/o apoderados mediante una *comunicación escrita en la Agenda o Libreta de comunicaciones* y además publicará ello en el diario mural del establecimiento con una anticipación de a lo menos 4 días.

Ahora, si dicho servicio se efectuara a consecuencia de una contingencia, dicho aviso podrá efectuarse con sólo 2 días de anticipación por las mismas vías anteriormente indicadas.

Respecto a ***situaciones de emergencia*** tales como: *cortes del suministro de agua o luz, fuga de gas, incendio, sismo, terremoto, tsunami y otros, corresponderá activar el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), contemplado en el presente reglamento.*

Corresponderá a la Dirección organizar y coordinar al personal del establecimiento en cuanto al retiro de los niños, niñas y adolescentes en aquellos casos que, por la magnitud de la emergencia o contingencia, hiciere necesario suspender la jornada escolar habitual.

- ✓ **Deficiencia en Condiciones de Higiene y Seguridad:**

Existe deficiencia en condiciones de higiene y seguridad cuando se pone en riesgo la salud de los estudiantes y/o el personal que cumple labores en el establecimiento.

Así Por ejemplo:

- Falta de Servicios higiénicos (insuficientes o en mal estado, filtraciones de los baños, falta de puertas, falta de duchas, etc.)
- Carencia de agua potable.
- Suciedad en lugares de manipulación de alimentos.
- Presencia de Roedores u otros vectores.

La limpieza en el establecimiento requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan los alumnos y alumnas y la Comunidad Educacional en general, estén en perfectas condiciones de salubridad.

Lo anterior, considerando que se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad e insalubridad si no se lleva a cabo una acción oportuna.

- **Consideraciones Generales:**

▪ Certificación de Condiciones de Higiene:	▪ El Establecimiento debe cumplir con condiciones de higiene ambiental, el cual debe ser certificado mediante una Resolución emitida por la *Secretaria Regional Ministerial de Salud* respectiva.
▪ Condiciones de Higiene y Seguridad Deficientes:	▪ Existe cuando se pone en riesgo la salud de alumnos o alumnas y Comunidad Educacional en general, por ejemplo: *Servicios higiénicos insuficientes o en mal estado, carencia de agua potable; suciedad en lugares de manipulación de alimentos; presencia de roedores, etc.*
▪ Medidas a Adoptar para Aseo, Desinfección y Ventilación:	▪ Ventilación: Se ventilarán diariamente todas las salas y dependencias comunes del establecimiento. ▪ Retiro de Residuos Acumulados: Deberá retirarse diariamente todo tipo de residuo acumulado, ya sea papeles, desechos alimenticios, y/o basura. ▪ Quitar Polvo: Se quitará diariamente el polvo existente en pisos y mobiliario del establecimiento, se limpiarán manchas en mesas, sillas, puertas y manillas con

	productos que contengan propiedades desinfectantes pues al tener tanta manipulación podrían eventualmente convertirse en una fuente importante de microorganismos. ▪ Limpieza diaria de baños y/o servicios sanitarios: diariamente se efectuará limpieza de baños, sala de higiene, con productos desinfectantes. ▪ Limpieza diaria pisos de todas las dependencias del establecimiento trapeando éstos con productos desinfectantes y anti-hongos.

Las medidas precedentemente descritas *serán supervisadas regularmente por la Dirección del establecimiento apoyada por el Encargado de Convivencia Escolar de manera* **semestral,** lo anterior, con la finalidad de asegurar el cumplimiento íntegro de las mismas y/o implementar adecuaciones, modificaciones o actualizaciones según circunstancias y necesidad en cada caso.

• Encargado/a de la Supervisión y/o revisión de Medidas descritas: • Reemplazante: Gestor de Convivencia Escolar	
• Periodicidad de Supervisión y/o revisión:	Semestralmente.

- **Presencia de Enfermedades de Alto Contagio:**

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

- **Consideraciones Generales:**

- Todo el personal del Colegio deberá estar atento al estado general de los estudiantes. Frente a cualquier situación anómala, se entregarán los cuidados básicos y se informará a la Dirección del establecimiento, para gestionar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano en caso que fuere necesario.
- Si algún alumno o alumna presentare signos de fiebre, se deberá tomar la temperatura en la axila, por ser una de las formas más seguras (la temperatura normal fluctúa entre los 36° y 37,5° Celsius)
  En caso que se observare la evidente presencia de estado febril en un alumno o alumna, el Docente de asignatura deberá informar a la Dirección del establecimiento a fin de gestionar el traslado del alumno o alumna al Centro Asistencial más cercano.
- Corresponderá a la Docente de asignatura ir registrando si fuere posible los síntomas que se hubieren observado para entregar la mayor cantidad de antecedentes al médico de urgencia del Centro Asistencial respectivo. (Presencia de fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros).
- Si el estado general del alumno o alumna indica que debe ser visto por un médico, se debe avisar a su familia, y trasladarlo al Centro de Salud

más cercano, portando los antecedentes y registros de salud del estudiante que fueren necesarios.

- **Enfermedades Crónicas de Evolución Prolongada:**

- Dichas enfermedades ***Crónicas de evolución prolongada*** son aquellas tales como: *epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo y enfermedades alérgicas,* en tales casos deben darse las facilidades requeridas por el estudiante, de acuerdo a indicaciones médicas. (Deben ser cumplidas por el personal responsable).

✓ **Procedimiento y Consideraciones Generales:**

- Los antecedentes sobre enfermedades de los alumnos o alumnas, deben estar registrados en la "*ficha de antecedentes"* de cada estudiante, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula del mismo.
- La Dirección del establecimiento solicitará a la familia o responsable del alumno o alumna, el certificado médico respectivo que indique el diagnóstico y la autorización del médico o especialista para que el alumno o alumna pueda asistir al Colegio.
- El Padre, madre y o apoderado del alumno o alumna deberá proporcionar toda la información sobre prescripción médica, cuidados específicos, tratamiento a seguir, y medicación según cada caso.

- Toda receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Todo Padre, madre y/o apoderado deberá entregar a la Dirección del establecimiento, las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (Ej. crisis convulsiva entre otras).
- La Dirección del establecimiento instruirá la instrucción a una *persona determinada*, respecto de los cuidados y administración de medicamentos a los alumnos o alumnas que requieran cuidados especializados.
- Todas las medidas establecidas precedentemente tienen por objeto disminuir los contagios que pudieren afectar la continuidad del servicio educativo y/o el aprendizaje de los alumnos y alumnas resguardando el interés superior de éstos ya sea que resulten directa o indirectamente afectados.

6.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de paternidad, maternidad o embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes en cuanto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional.

Es por lo anterior, que el presente Protocolo entrega una orientación a la comunidad educativa en cuanto como deben ser abordadas las situaciones de maternidad, paternidad o embarazo que pudiere enfrentar algún alumno o alumna tendientes a retener y a apoyar a estos estudiantes, velando por su

permanencia en el sistema educativo, y otorgando facilidades tanto académicas como administrativas que hagan posible evitar la deserción de estos.

- ✓ **Derechos de los Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:**

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
• No ser discriminado arbitrariamente.	• Acceso y permanencia en el sistema Educativo. • No discriminación.	Garantiza la posibilidad de Ingreso al sistema educativo de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura la continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. El Sistema Educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y la participación de los miembros de la comunidad educativa.

• Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	• Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y ben trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
• Respeto a la integridad física y psicológica y moral de los estudiantes	• Salud Seguridad	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad, higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que

		no presente riesgos para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
• Participar en actividades que se promuevan en el establecimiento educacional • Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional	• Participación	La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
• Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	• Formación y desarrollo integral de los alumnos	El Proceso educativo debe considerar promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación que eventualmente pudiere ir en perjuicio de **los alumnos y alumnas**, *(no configurado como delito ni como hechos de connotación sexual)* deberá informarlo a alguna autoridad del establecimiento educacional.
- Quien reciba los antecedentes y/o denuncia, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión posibles, en el **"Formulario de denuncia"** existente en la secretaría o recepción del establecimiento educacional, a disposición de toda la Comunidad Educativa.
- Posteriormente deberá ser remitido dicho formulario, a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas activándose el protocolo respectivo por el Director/Rector del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.
- Cabe mencionar, que se resguardará siempre y en todo momento la *intimidad e identidad de los alumnos o alumnas afectados*.

✓ **Etapas del Procedimiento:**

• **Denuncia de Hechos:**	▪ Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún alumno o alumna enfrenta dicha situación, deberá informarlo a las autoridades del establecimiento educacional consignando los antecedentes y descripción de hechos en *Formulario de denuncia tipo*.

	▪ Cabe hacer presente, que se resguardará siempre y en todo momento la intimidad de la alumna y alumno respectivos.
• **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
• **Activación Protocolo Acción:**	▪ Recepcionados los antecedentes (expuestos en formulario tipo), corresponderá a Director/a, o al Encargado de Convivencia en su ausencia, activar el protocolo de acción respectivo en un plazo máximo de 48 horas.
• **Medidas Procedimiento:**	▪ Recepcionada la información, se procederá a conversar con el alumno o alumna en situación de paternidad, maternidad y/o embarazo a fin de entregar a este/a contención e informar que contará con el apoyo necesario durante todo su proceso educativo incluso conversar con su Padre, madre y/o apoderado si fuere necesario en caso que éstos aún no tuvieren conocimiento de la situación. ▪ Se solicitará a la alumna o alumno la documentación médica respectiva que certifique y constate la existencia de paternidad, maternidad y/o embarazo. La documentación médica deberá señalar el estado médico de la alumna y tiempo de gestación en su caso.

	▪ Recepcionada la documentación médica, la Dirección/Rectoría del establecimiento procederá a citar al Padre, madre y/o apoderado a una entrevista personal con la finalidad de dar a conocer pasos a seguir y apoyo que recibirá la alumna o alumno desde ese momento. ▪ Junto a lo anterior, se solicitará a estos, firmar un *"Compromiso de Acompañamiento"* mediante el cual otorgan su consentimiento y colaboración para que su hija o hijo asista a controles, exámenes médicos, cuidados del embarazo o del hijo/a nacido que conlleve la ausencia ya sea total o parcial del alumno o alumna del establecimiento educacional.
• **Apertura de Expediente.**	Se abrirá un expediente para cada alumna o alumno consignando todos los antecedentes del caso.

✓ **Medidas Académicas y Administrativas, Regulaciones Técnico Pedagógicas, Promoción y Evaluación, Retención y Apoyo a Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:**

▪ Acreditada que sea una situación de paternidad, maternidad y/o embarazo las autoridades del establecimiento deberán informar al

alumno o alumna sobre sus responsabilidades y derechos durante periodo de asistencia a clases.

- Asimismo, deberán definirse roles y funciones de funcionarios del establecimiento para con el alumno o alumna que lo requiera y realizar seguimiento del mismo.
- Todos los estudiantes tienen el derecho a ser evaluados de la misma manera por ello, se entregará a los alumnos y alumnas todas las facilidades para que madres, padres y embarazadas puedan cumplir con el calendario de evaluación contemplado en el establecimiento.
- Existirá un *"sistema de evaluación alternativo"* con una propuesta curricular adaptada para aquellos alumnos y alumnas que por su situación de maternidad, paternidad y/o embarazo estén impedidos de asistir de manera regular a clases.
- La Dirección del establecimiento deberá evaluar cada caso de manera personalizada a fin de permitir a alumnos y alumnas padres, madres y embarazadas cumplir con los *contenidos mínimos* establecidos en los programas de estudio y *módulos de formación técnico profesional* del establecimiento.
- En el caso de alumnos y alumnas madres, padres y embarazadas no se hará exigible el 85% de asistencia establecido como regla general para el alumnado del establecimiento pues, para ellos se elaborara un ***"Calendario de Asistencia Flexible"*** y con una propuesta curricular avanzada que permita la educación de todas las alumnas y alumnos, otorgándoles el apoyo pedagógico necesario y en donde se registren asistencias, permisos, ingresos y salidas, indicando etapa de embarazo maternidad o paternidad en que se encuentren las alumnas o alumnos.
- Dicho calendario deberá ser revisado y monitoreado por el Docente a cargo del curso respectivo (Profesor Jefe) del alumno o alumna en tal situación.
- Si quien presentare dicha condición fuere una alumna o alumno con necesidades educativas especiales NEE se tomarán medidas curriculares

agregando contenido relacionado con maternidad y cuidado del niño o niña permitiendo con ello colaborar en su desarrollo integral.

- El Establecimiento velara por que las alumnas en situación de embarazo o lactancia no estén en contacto con materiales nocivos al interior del establecimiento ni a exponerse a situaciones de riesgo durante el embarazo o periodo de lactancia entregando las facilidades académicas necesarias que permitan dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil del egreso, conforme al Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, evitando poner en riesgo la vida de la madre y/o el hijo o hija que está por nacer.

✓ **Acciones a Realizar durante Etapa de Embarazo, Maternidad y/o Crianza:**

- Toda alumna o alumno que esté en etapa de embarazo, maternidad o crianza podrá concurrir a todos los controles necesarios relacionadas a cada etapa de su paternidad, maternidad o crianza, todas las cuales deberán constar en documento escrito emitido por médico tratante, matrona o pediatra según sea el caso. Los controles durante la gestación contribuyen a proteger tu salud, favorecen el desarrollo del hijo que está por nacer, fortalecen el afecto entre la familia y éste y permiten detectar a tiempo posibles complicaciones tanto de salud como psicosociales.
- Las alumnas del establecimiento que estén en etapa de embarazo, maternidad o crianza, durante los recreos, tendrán la oportunidad de utilizar la Biblioteca, sala de profesores u otras dependencias del establecimiento a fin de disminuir riesgos y estrés.
- Asimismo, las alumnas en situación de embarazo podrán concurrir al baño cuantas veces lo estimaren necesario.
- Las alumnas podrán asistir a clases de educación física de manera regular, conforme a orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ello podrán ser evaluadas de manera diferenciada o bien eximirse de dicha

asignatura, cuando las razones de salud lo justificaren hasta 6 semanas después del parto. (término del puerperio) o por un periodo superior si estuviere debidamente justificado.

- En cuanto a la alimentación de sus hijos, las alumnas que se encontraren en etapa de maternidad o crianza podrán definir el horario para efectuar la alimentación de sus hijos/as, por el periodo de una hora diaria, sin considerar tiempo de traslado a sala cuna u domicilio según corresponda. (Dicho horario será informado con antelación a la dirección del establecimiento).
- Cada vez que un hijo o hija presentare alguna enfermedad que requiera contar con el cuidado de su padre o madre y estos lo manifestaren, el establecimiento deberá entregar las facilidades necesarias que permitan su concurrencia, debiendo exhibir posteriormente la documentación médica que justificare dicha ausencia.
- En caso que se evidencie desmotivación, dificultad de concentración, cambio de intereses en un alumno o alumna que enfrente la maternidad, paternidad o embarazo, el establecimiento otorgará acompañamiento emocional mediante psicólogo o asistente social del establecimiento. Se establecerá además la alternativa de "tutorías entre pares" en donde el alumno o alumna afectado, recibirá la colaboración de un alumno o alumna tutor/a, fortaleciendo por una parte el aprendizaje y la creación de vínculos importantes entre estos.
- El establecimiento educacional apoyará a las alumnas y alumnos en situación de maternidad, paternidad o embarazo, entregando orientación y asesoría respecto a todos los beneficios estatales que pudieren hacer valer y motivándolos para que asistan a talleres que dichas instituciones pudieren otorgar.

  (Organismos Estatales que otorgan beneficios: *junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); beneficios Municipales como subsidios familiares (Subsidio Maternal) a contar del quinto mes de gestación; beneficios de*

CESFAM como "Chile crece contigo"; becas de apoyo a la retención escolar, JUNAEB etc.

- El Establecimiento, en cumplimiento de su labor formativa y en conformidad a lo dispuesto en el Art. 1° inc. Final, de la Ley 20.418, incluirá dentro del ciclo de Enseñanza Media, un "Programa de Educación Sexual", lo anterior, permitirá contribuir al desarrollo de los adolescentes, permitiendo un espacio de diálogo, entregando información a alumnos y alumnas objetiva, completa y veraz, permitiéndoles tomar decisiones de manera libre pero informada en aspectos que digan relación con su sexualidad, salud y afectividad, sin discriminaciones, incentivando a su vez su integración a los planes y proyectos de mejoramiento de los establecimientos educacionales velando por el respeto de los derechos de los alumnos y alumnas y evitando conductas de riesgo asociadas.

✓ **Consideraciones del Programa de Educación Sexual:**

✓ Contenidos que propendan a una sexualidad responsable, informando de manera clara y completa los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados en conformidad al proyecto educativo, convicciones y creencias propias del establecimiento, lo anterior, en colaboración de Centro de padres y apoderados.
✓ Contenidos claros respecto a enfermedades de transmisión sexual, incluidos el VIH, a fin de prevenir consecuencias de un inicio de actividad sexual precoz sin protección.
✓ Dicho programa de Educación Sexual será revisado de manera periódica y será adaptado de acuerdo a las necesidades actuales de las alumnas y los alumnos y a la realidad de la comunidad educativa en que éstos se desarrollen.

✓ Se realizarán Capacitaciones a Docentes en materia de educación sexual dejando constancia escrita de la fecha de realización y concurrencia de éstos.

✓ **Derechos y Deberes Alumnos y Alumnas:**

▪ **Resumen de Derechos de Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:**	▪ **Deberes**:
✓ Toda alumna o alumno en situación de paternidad, maternidad, y/ o embarazo, tienen derecho a ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa. ✓ El Establecimiento velará por resguardar que no se cuestione su vida sexual y no sufran ningún tipo de descalificación asegurando respeto y buen trato hacia su condición explicitando además que toda contravención a dicha obligación constituirá una falta a la buena convivencia.	✓ Toda alumna embarazada deberá asistir a todos sus controles de embarazo, post parto, control sano, en CESFAM u otro Centro de Salud Asistencial.

✓ Toda alumna embarazada o en situación de maternidad tendrá derecho a estar cubierta por seguro escolar. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que lo reglamenta.	✓ Justificar su inasistencia a clases con el documento médico respectivo tales como: *carnet de control, certificado de médico tratante o matrona* y mantener constantemente informado al profesor jefe que se encargará de su seguimiento durante todo el proceso.
✓ Toda alumna o alumno en situación de paternidad, maternidad o embarazo, podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido para la comunidad en general, siempre que fuere justificada mediante documento médico respectivo.- (certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro). Si la asistencia fuere inferior al 50% la Dirección del establecimiento deberá evaluar cada caso en particular y resolver conforme a los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158 de 1999, N° 83 de 2001, todos ellos del Ministerio de	

Educación o los que en el futuro se dicten en su reemplazo, sin perjuicio del "Derecho de Apelación" ante el Secretario Regional Ministerial de Educación de la Región del Bio-Bio. ✓ Derecho a recibir acompañamiento emocional toda vez que se evidencie desmotivación, falta de concentración cambio de intereses etc. Implementando tutorías a cargo de algún docente con colaboración de sus pares.	
✓ Toda alumna embarazada tendrá derecho a adaptar su uniforme escolar conforme a su estado de embarazo pudiendo utilizar vestimenta que otorgue mayor comodidad. Ej. Usar pantalón y no jumper o falda.	✓ Toda alumna embarazada deberá realizar su mayor esfuerzo por asistir a clases y terminar el año escolar respetando el calendario flexible de evaluación establecido para cada caso.
✓ Toda alumna embarazada podrá participar en todas las actividades del establecimiento, organizaciones estudiantiles, ceremonias, y actividades extra	✓ Informar cualquier situación relativa a su salud al profesor Jefe quien hará seguimiento durante todo su proceso tanto durante el embarazo como

programáticas, ya sea dentro o fuera del establecimiento en que participen los demás alumnos de manera regular.	durante etapa de maternidad y crianza.
✓ Toda alumna que esté en etapa de maternidad o crianza tendrá derecho a salir a amamantar a su hija o hijo por un periodo de ***una hora diaria***, sin considerar tiempo de traslado a sala cuna o domicilio según sea el caso. Lo anterior deberá ser informado a la Dirección del establecimiento durante la primera semana de su ingreso o reingreso, a fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de éstas estudiantes.	✓ Los padres y/o apoderados deberán junto con suscribir un ***"Compromiso de Acompañamiento"*** deberán informar situaciones como cambios de domicilio, cambios en tutela o cuidado de sus pupilos, colaborar en efectuar retiro de material de estudio cuando sus pupilos se ausentaren de clases por más de un día.
✓ Toda alumna embarazada tendrá derecho a concurrir al baño cuantas veces lo estimen necesario, sin que se le pueda reprochar por personal docente o asistente de la educación, velando siempre por su integridad física y estado de salud.	
✓ Toda alumna embarazada tendrá derecho a eximirse de	

educación física hasta 6 semanas después del parto o superior si se justificare.	
✓ Toda alumna embarazada tendrá derecho a no ser expuesta a sustancias nocivas ni a situaciones riesgosas.	
✓ Toda alumna embarazada tendrá derecho durante los recreos a utilizar la biblioteca u otras dependencias del establecimiento que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su integridad física.	

- ✓ **Informe Final y Cierre del Protocolo:**

Si la etapa del embarazo, maternidad o paternidad de la alumna o alumno terminara antes del egreso de estos de enseñanza media, corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, presentar un *"Registro de las actividades realizadas".*

Asimismo, *si el alumno o alumna fuere trasladado o promovido de enseñanza básica a media, deberán informarse las actividades y acciones realizadas al establecimiento al cual fuere promovido o trasladado el estudiante.*

- ✓ **Redes Estatales en Beneficio de los alumnos y/o alumnas en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:**

Las siguientes instituciones Estatales, son algunas de las que dispone el Gobierno de Chile como apoyo a Padres, Madres y embarazadas como redes de apoyo externas a las cuales puede eventualmente concurrir y solicitar asistencia:

- ✓ **Chile Crece Contigo**:

Se trata de un sistema integral de apoyo para niños y niñas de primera infancia, desde la etapa de su gestación hasta que entran en el primer nivel de transición ofreciendo en distintas etapas lo siguiente:

- **Etapa de Gestación y Nacimiento:** Fortalecimiento de cuidados Prenatales, Plan de salud Personalizado, talleres prenatales y visita a la maternidad, atención personalizada del proceso de nacimiento, programa de apoyo al recién nacido, promoción de una paternidad activa, prestaciones de acceso preferente, Fono infancia, programa de radio creciendo juntos entre otros.
- **Etapa de 0 A 2 años:** Fortalecimiento del control de salud del niño o niña, Kit lúdico de apoyo para niñas y niños en situaciones de emergencia, Intervenciones educativas de apoyo a la crianza, atención de niños y niñas en situación de rezago y/o vulnerabilidad en su desarrollo integral, atención integral al niño o niña hospitalizado/a, apoyo en estimulación, Fono Infancia, talleres "nadie es perfecto", prestaciones de acceso preferente, prestaciones garantizadas, espacios públicos amigables para niños y niñas, programa de radio "creciendo juntos" entre otros.
- **Etapa de 2 a 4 años:** Fortalecimiento de control de salud niño o niña, Kit lúdico de apoyo para niños y niñas en situación de emergencia, atención de niños y niñas en situación de rezago y/o vulnerabilidad en su desarrollo integral, atención integral al niño o niña hospitalizado/a, apoyo en estimulación, fono infancia, talleres "nadie es perfecto", prestaciones de acceso preferente, prestaciones garantizadas, espacios públicos amigables para niños y niñas, programa de radio "creciendo juntos".

- **Etapa 4 años y más:** RINJU Equipamiento infantil para el juego y la estimulación, apoyo para una salud mental integral, programa de habilidades para La vida, promoción de la actividad física, alimentación y nutrición saludable y Salud bucal, promoción prevención y recuperación de la salud bucal, atención por problemas de salud vinculados al rendimiento escolar, control de salud del niño y niña sanos en establecimientos educacionales, talleres "nadie es perfecto", Kit lúdico de apoyo para niños y niñas en situación de emergencia, fono Infancia, espacios públicos amigables para niños y niñas, programa de radio "creciendo juntos".

✓ **Subsidio Familiar/ Maternal (Suf)**: Se trata de un Subsidio Maternal (Subsidio Familiar que se entrega a partir del quinto mes) está garantizado a gestantes que pertenezcan al 60% de familias de menores recursos del país de acuerdo al **Registro Social de Hogares**, a contar del 5° mes de gestación. El pago considera el periodo completo de embarazo, siempre que no se hubiera percibido otros beneficios incompatibles al momento de postular que generen una disminución en el monto de pago final.

✓ **Forma de Solicitar el Subsidio:**

- Para recibir el SUF Maternal no se puede contar con otros ingresos o derechos similares (Asignación Familiar, ingreso por concepto de derecho al prenatal y postnatal, subsidio familiar etc.). En el caso de que una alumna pueda recibir la asignación familiar y el subsidio familiar, se deberá optar por uno sólo de ellos.

- Dirigirse al Municipio correspondiente al domicilio con: la agenda de controles prenatales, carné de identidad, certificado de residencia y certificado de embarazo.

  Si ya se recibiere el Subsidio Familiar, no se podrá optar al Subsidio Maternal ya que los beneficios no son replicables.
- El Subsidio Familiar lo paga el Instituto de Previsión Social a través de la Caja de Compensación los Héroes. El beneficio es pagado vía Instituto de Previsión Social (IPS) escalado al periodo completo de gestación según corresponda y siempre que se cumplan los requisitos exigidos. Posteriormente y en un plazo no superior a tres meses desde el nacimiento del hijo o hija, se realizará la transferencia del beneficio a éste bajo el concepto "Recién Nacido", previo registro de éste y presentación de antecedentes (certificado o acta de nacimiento).
- En caso de tener problemas con la asignación de este subsidio se puede llamar a la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social Fonos Contacto: 2620 44 00 – 2620 45 00)

✓ **(Junji) Junta Nacional de Jardines Infantiles**:

La misión de la JUNJI es otorgar educación parvularia pública, gratuita y de calidad, y el bienestar integral a niños y niñas preferentemente menores de cuatro años, priorizando en aquellos que provienen de familias que requieren mayores aportes del Estado tendiendo a la universalización, a través de diversos programas educativos con una perspectiva de territorialidad; desde una visión de sociedad inclusiva y de niños y niñas sujetos de derechos; y que reconoce las potencialidades educativas de sus contextos familiares, sociales y culturales incorporándolas para dar mayor pertinencia a sus aprendizajes.

JUNJI dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal, en el sitio web www.junji.gob.cl se encuentra información disponible para madres y padres en cuanto la edad de desarrollo de los párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles tanto públicos como privados.

JUNJI entrega educación y bienestar integral a miles de niñas y niños entre 0 y 4 años de edad, priorizando en aquellos que requieren mayores aportes del Estado.

Promovemos prácticas pedagógicas inclusivas, pertinentes a los contextos sociales y culturales de las familias, y que ponen en el centro de su quehacer a los párvulos, para que ellos aprendan de manera significativa desde el comienzo y para el resto de su vida.

Compromiso de Acompañamiento a Alumnos y Alumnas en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:

Concepción,_____ de _____, _____ Cédula de Identidad N°_____, domiciliado en_____, Apoderado del Alumno/a_____, DOY MI CONSENTIMIENTO para que mi pupilo/a asista a controles, exámenes médicos, o toda gestión médica que sea necesaria y que permita el debido cuidado del embarazo y/o del hijo que está por nacer, asimismo a todos aquellos que sean necesarios para la vida y salud del hijo/a de mi pupilo/a y que impliquen la ausencia ya sea total o parcial de su jornada escolar en vuestro establecimiento.

Lo anterior, en virtud de que los controles durante la gestación contribuyen a proteger tu salud, favorecen el desarrollo del hijo o hija, fortalecen el afecto entre la familia y el niño o niña que está por nacer y permiten detectar a tiempo posibles complicaciones tanto de salud como psicosociales.

_____ _____

Director/Rector Padre, madre y/o apoderado

Anexo:

Formulario de Detección Situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo:

Antecedentes Generales:

Nombre Alumno / Alumna	

Curso	Profesor Jefe

Persona Que Informa	Nombre:
a. Estudiante en situación de Maternidad, Paternidad y/o Embarazo. b. Otro estudiante c. Docente d. Asistente de la Educación e. Apoderado/a f. Otro	

Descripción de Situación Detectada:

_____

Funcionario/a

Anexo:

Evaluación Preliminar de Cada Caso:

Descripción Situación Detectada:

Acciones Preliminares:	Sí	No	Responsable
Derivación a Servicio de Salud:			
Aviso a Dirección del Establecimiento:			
Docente designado como responsable:			
Otros:			

Acciones a Implementar:	Plazo:	Responsable:
Entrevista con Alumno/a:		

Entrevista a Familia:		
Reunión Profesor Jefe:		
Apoyo Psicológico:		
Establecer sistema de evaluación y promoción:		
Establecer horarios de ingreso y salida:		
Reunión con Equipo para elaboración Informe Final:		

_____

Funcionario

7.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

El establecimiento a través del presente Protocolo y atendiendo al Proyecto Educativo y al marco de la Reforma Educacional, explicita las normas y reglas en materia de Evaluación y Promoción de los estudiantes, a fin de tomar sus propias decisiones en estas materias respecto a los cursos de enseñanza básica y Media técnico profesional, basado en los principios de flexibilidad, participación y descentralización que sustenta el sistema educacional.

- ✓ **Disposiciones Generales Sobre Evaluación:**

- La evaluación se concibe como continua y permanente, por lo tanto, debe estar presente a lo largo de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje; constituye además una guía y orientación de los aprendizajes, tanto para los alumnos y alumnas como para los profesionales de la educación involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales.
- La evaluación no sólo entrega antecedentes para calificar a los estudiantes, sino que también permite determinar el nivel de logro en otras áreas diferentes a la cognitiva, entregando información sobre las dificultades individuales y/o colectivas de los estudiantes para lograr los objetivos propuestos y hace posible determinar lo efectiva que pueden resultar las estrategias metodológicas utilizadas en el proceso de enseñanza -aprendizaje.
- El objetivo del presente protocolo es que los estudiantes aprendan a aprender en un contexto de libertad donde imperen valores socialmente aceptados, donde alcancen el desarrollo de sus habilidades, destrezas y conocimientos para la vida.
- Para los efectos de este protocolo de Evaluación se tendrá presente que un Sector incluye uno o más Sectores y si no es así, se entenderá que el mismo es un subsector. Ejemplo: Matemática, Educación Tecnológica, otros.
- El Protocolo de Evaluación considera las orientaciones técnico-pedagógicas y los lineamientos de evaluación del marco curricular de la Enseñanza Básica y Media contenidas en el Decreto Supremo N° 220 de 1998 Así, como las siguientes disposiciones legales: Ley N°16.526, Ley N° 18.930 y Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, artículos 18 y 86, de la Ley N°19.070 de 1991, artículo 15, Decretos Supremos de Educación N° 9.555 de 1980, Decreto Supremo N° 220 de 1998, Resolución N° 520 de 1996 de la Contraloría General de la República y en los artículos 32 N°8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile.

El periodo escolar adoptado por el establecimiento será "Semestral"

- ✓ **Formas de Evaluación:**

Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que aplicará el establecimiento para evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas serán los siguientes:

• **Evaluación Diagnóstica**	Se aplicará al inicio del proceso de enseñanza aprendizaje (es decir, al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre). Será evaluada en términos de *"DESARROLLADOS", "PARCIALMENTE DESARROLLADOS" Y "NO DESARROLLADOS"*, estas categorías de valor son de exclusividad de la enseñanza básica del Colegio. En Enseñanza Media la valoración será de: "ALTO", "MEDIO ALTO", "MEDIO BAJO" Y "BAJO" registrándose aquello en la asignatura y/o Módulo en el correspondiente Libro de Clases. Esta evaluación permite obtener información para valorar los conocimientos previos adquiridos por los estudiantes los cuales son fundamentales para relacionar y dar sentido al nuevo aprendizaje. Esta

	evaluación **no constituirá calificación**.
• **Evaluación Formativa**	Se evaluará en términos de "**LOGROS" Y "NO LOGROS"** y deberá aplicarse durante todo el año escolar para recoger información sobre avances y dominio de los estudiantes en relación a la enseñanza impartida por los docentes.-
• **Evaluación Sumativa**	Correspondiente al tipo de evaluación a través de la cual se obtienen los niveles de logro de los aprendizajes que cada uno de los docentes entrega a sus estudiantes. Estos aprendizajes son los **parciales, semestrales y anuales**. La evaluación es la que realiza el profesor, la autoevaluación (realizada por el estudiante), la co-evaluación (compartida entre docente y estudiante) y evaluación de pares.

✓ **Tipos de Evaluación:**

Parcial	**Semestral**	**Anual**
Son los logros que obtienen los estudiantes durante un semestre en las diferentes	Resultan del promedio ponderado de los niveles de logro parciales asignados en	Son los niveles de logro que resultan del promedio ponderado entre el primer y segundo semestre.

asignaturas y/o módulos.	cada asignatura y/o módulo.	

- ✓ **Carácter de Evaluación:**

- Evaluación Individual.
- Evaluación Bipersonal.
- Evaluación Grupal.

Los procedimientos a utilizar en la evaluación de los objetivos esperados de cada asignatura y/o módulo son:

- ✓ **Procedimientos para las Pruebas:**

a) Orales
b) Escritas con:
- Ítems de elaboración de respuestas:
- Ensayo Libre.
- Ensayo guiado.
- Respuesta breve.

-Completación

Ítems de selección de respuestas:
- Alternativa simple y múltiple.
- Términos Pareados.
- Verdadero-Falso.

- ✓ **Procedimientos de Observación:**

- Registro Anecdótico.
- Lista de Cotejo.
- Escala de Apreciación.

- Entrevista.
- Rúbricas.
- Portafolio.

Se establecerá como norma general del establecimiento la utilización de a lo menos un procedimiento de observación dentro de las calificaciones obtenidas por los estudiantes dentro del semestre.

✓ **Eximición de Alguna Asignatura:**

El Rector, previa solicitud del padre, madre y/o Apoderado y previo informe técnico-pedagógico podrá eximir de una Asignatura al estudiante que acredite tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo, debidamente certificado por un profesional externo idóneo en la materia.

✓ **Procedimiento para Solicitar Eximición:**

• El padre, madre y/o apoderado deberá presentar una solicitud escrita al Rector del establecimiento, explicando en forma detallada los motivos que fundamenten tal solicitud.
• El padre, madre y/o apoderado deberá acompañar un informe emitido por el profesional de salud correspondiente, psicólogo, neurólogo y/o psicopedagogo según cada caso.
• La respuesta a la solicitud será aprobada por el Rector del establecimiento, mediante Resolución Interna, con los detalles de los procedimientos a desarrollar por el colegio, el estudiante y la familia respectivamente.
• La eximición sólo será válida desde la fecha que cuente con la aprobación del Rector del establecimiento mediante resolución interna.
• El estudiante eximido, no obstante a estar en dicha condición deberá asistir a las clases de la asignatura eximida.

- El plazo máximo para la presentación de la solicitud de eximición será el último día hábil del mes de abril. En el caso de aquel estudiante que ingrese al Colegio a partir del mes de mayo, deberá presentar la solicitud dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que fuere matriculado.

✓ **Evaluación Diferenciada:**

En el caso de aquellos estudiantes que presenten dificultades en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y que no sean motivo de eximición de una asignatura, el Rector podrá autorizar la evaluación diferenciada, (aplicada a aquellos estudiantes con características o dificultades específicas de aprendizaje, permanentes o transitorios, con el propósito de apoyar y optimizar su aprendizaje y rendimiento escolar respetando su individualidad) según corresponda, previa solicitud escrita del apoderado debidamente certificada por un profesional externo idóneo en la materia. La Resolución de Rectoría se emitirá con los detalles de los procedimientos a desarrollar por el colegio, estudiante y la familia.

El plazo máximo para presentar dicha solicitud a Rectoría será hasta el último día hábil del mes de abril. En el caso de aquel estudiante que ingrese al Colegio a partir del mes de mayo, deberá presentar la solicitud dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que fuere matriculado.

Al inicio de cada semestre, durante los primeros diez días hábiles de éste, el profesor(a) jefe en concordancia con el profesor(a) de asignatura establecerán el calendario semestral de evaluaciones (pruebas parciales, controles y/o cualquier actividad programada que sea evaluada) el que será entregado al Jefe Técnico para después ser comunicado a los Padres, madres y/o Apoderados, alumnos y alumnas del establecimiento, por escrito.

Todos los estudiantes deben presentarse a rendir las evaluaciones establecidas previamente. La inasistencia a una de ellas deberá ser debidamente justificada por el padre, madre y/o apoderado con un certificado médico dentro de las 24 horas siguientes, ante Inspectoría, en donde se extenderá un documento que deberá ser presentado por el alumno o alumna al profesor(a) de la asignatura y/o módulo, en un plazo que no podrá exceder de la siguiente clase.

Aquellos estudiantes que sean retirados antes de rendir una evaluación, por su padre, madre y/o apoderado, deberán presentar un certificado médico al día siguiente a Inspectoría del establecimiento y se les aplicará la evaluación a la siguiente clase con un nivel de exigencia de un 70%.

La evaluación pendiente debidamente justificada será rendida por el estudiante en la nueva fecha programada por el profesor(a) y será distinta a la aplicada al curso. Aquellos estudiantes que no comuniquen oportunamente o que no justifiquen Debidamente su inasistencia a la evaluación, o no entregase el documento extendido por Inspectoría de acuerdo a lo indicado precedentemente.

Serán calificados por el profesor(a) en un lapso no mayor a diez días hábiles y con un nivel de exigencia del 65%.

Para obtener la nota 4,0. Esta evaluación podrá ser escrita u oral. En caso que el estudiante no entregue en el plazo señalado anteriormente el documento de Inspectoría sobre la justificación personal del padre, madre y/o apoderado, o no se presentare en la segunda oportunidad y/o se negare a rendirla, obtendrá la nota mínima, esto es, un (1.0).

- ✓ **Reglas Generales de Promoción y Certificación:**

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala de notas de 1.0 a 7.0 (Uno coma cero a siete

coma cero), hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final un 4.0.

En relación a las calificaciones, todos los estudiantes serán evaluados y calificados por su rendimiento escolar. Se entiende por rendimiento escolar la demostración de aprendizajes actitudinales, intelectuales, destrezas cognitivas, información verbal y destrezas psicomotoras entre otras.

Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas y/o Módulos de aprendizaje del plan de estudios. Dichas calificaciones irán entre los rangos del 1.0 al 7.0 y corresponderán a los resultados acumulativos por aprendizajes esperados. Se exceptuarán de esta calificación numérica la asignatura de Religión la cuál será evaluada a través de conceptos: MB= (Muy Bueno; B= Bueno; S= Suficiente; I= Insuficiente). Los talleres ofrecidos en los horarios de Libre disposición (ACLES) serán evaluados formativamente.

La Evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se expresará en conceptos y se registrará en el Informe de Personalidad, que será generado semestralmente por el profesor(a) jefe para información de padres, madres y/o apoderados, alumnos y alumnas.

El cálculo de las calificaciones obtenidas durante el semestre y el promedio anual se efectuará con un decimal.

El nivel de exigencia de logros de los estudiantes será de un 60% para toda la Enseñanza básica y la enseñanza media, con este nivel de exigencia el estudiante obtendrá la nota mínima de aprobación será un 4,0.-

En el transcurso del semestre el docente deberá colocar como mínimo las siguientes calificaciones:

1.-En las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas que tienen 6 y más horas semanales en la enseñanza básica y en 1° y 2° año de

enseñanza media, deberá tener como mínimo seis calificaciones parciales de las cuales una de ellas debe ser coeficiente dos. En 3° y 4° año de enseñanza media que tiene 3 horas semanales deberá tener cuatro calificaciones parciales de las cuales una debe ser coeficiente dos.
2.-En aquellas asignaturas y/o módulos que tienen dos y tres horas semanales deberá contemplarse cuatro calificaciones como mínimo siendo una de ellas coeficiente dos.
3.-En aquellas asignaturas y/o Módulos que tiene cuatro y cinco horas semanales deberá tener como mínimo cinco calificaciones parciales siendo una de ellas coeficiente dos.
4.- Aquellos estudiantes que por inasistencia debida y oportunamente justificadas (certificado médico) no tuvieren en el primer semestre lectivo el mínimo reglamentario de calificaciones deberán regularizar su situación a más tardar la segunda semana del inicio del segundo semestre.
5.- El promedio aritmético de la calificaciones semestrales y anuales deberá calcularse con dos decimales, aproximando el primero al inmediatamente superior siempre y cuando el segundo sea igual o superior a cinco.
6.- Los estudiantes que por alguna circunstancia ingresaran al Colegio durante el año lectivo con un régimen de calificaciones trimestrales se normará de la siguiente manera: a) Si un estudiante ingresa con dos trimestres concluidos se promediará las calificaciones de ambos trimestres dando como resultado la nota semestral. b) Si el estudiante ingresa con un trimestre concluido, las calificaciones serán tomadas como notas parciales sin considerar el promedio que el estudiante trae.

La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983. La evaluación de los objetivos de aprendizaje

transversales y de la asignatura de Orientación no incidirá en la promoción escolar de los alumnos.

- ✓ **Información Sobre Desarrollo Académico - Formativo de Alumnos y Alumnas:**

La entrega de información a los Padres y Apoderados sobre el desarrollo formativo y académico de sus hijos y/o pupilos se realizará a través de los siguientes canales de comunicación:

a) Reuniones de padres, madres y/o apoderados (frecuencia mensual)
b) Informe de la visión general del curso. Este informe incluirá un panorama Académico y formativo de los estudiantes.
c) Los informes parciales escritos de calificaciones, que se entregarán una vez al mes en cada reunión de Apoderados.
d) Entrevistas con los padres, madres y/o apoderados de cada curso, a cargo del profesor Jefe y/o profesor(a) de asignatura.

- ✓ **Promoción de Alumnos y Alumnas del Establecimiento:**

Para la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio del establecimiento y la asistencia a clases.

- ✓ **Logro de Objetivos:**

• Serán promovidos todos los alumnos (de enseñanza básica y enseñanza media) que hubieren aprobado todos las asignaturas y/ o Módulos de sus respectivos planes de estudio.
• Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 3° y de 4° a 8° año básico y todos los estudiantes de enseñanza media que no hubieren

aprobado una asignatura siempre que su promedio general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior. Para efecto de cálculo se considerará la calificación del sector y/o asignatura no aprobado.
• Igualmente serán promovidos los alumnos de 2° a 3° y de 4° a 8° de enseñanza básica y de todos los estudiantes de enseñanza media que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas de aprendizaje no aprobados.
• Según Decreto Exento Nº 83 del 6 de marzo 2001, que reglamenta la calificación y promoción de los estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media se estipula lo siguiente: "No obstante si entre los dos sectores y/o asignaturas no aprobados se encuentran Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos de 3° y 4° año medio, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos sectores y/o asignaturas no aprobadas".
• Informe de la visión general del curso. Este informe incluirá un panorama académico y formativo de los alumnos y alumnas del establecimiento.
• Los informes parciales escritos de calificaciones, que se entregarán una vez al mes en cada reunión de padres, madres y/o apoderados.
• Entrevistas con los padres, madres y/o apoderados de cada curso, a cargo del profesor Jefe y/o profesor(a) de asignatura.

✓ **Reglas de Asistencia para la Promoción de Alumnos y Alumnas:**

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

No obstante lo anterior, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector podrá autorizar la promoción de los estudiantes de 2° a 3° y de 4° a 5° año de enseñanza básica, con porcentajes menores de asistencia, siempre que logren los objetivos previstos en el numeral anterior. Desde 6° a 8° año básico y de 1º a 4º Medio, esta autorización deberá contar con el consentimiento o la autorización del Consejo de Profesores.

Frente a situaciones de embarazo de las estudiantes, el establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la alumna embarazada pueda continuar con sus actividades académicas, lo anterior, conforme a lo establecido en "Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas".

- ✓ **Certificación de Alumnos y Alumnas del Establecimiento Educacional:**

La situación final promoción de los alumnos y alumnas del establecimiento, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un "certificado anual de estudios" que indique los sectores de aprendizaje o asignaturas las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.(certificado que no podrá ser retenido por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia)

- ✓ **Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar:**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o

asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y las Alumnas, la cédula nacional de identidad da cada uno de los profesores de los distintos subsectores del plan de estudio que aplica el establecimiento educacional.

Las Actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviando una de ellas a la División de Educación General, devolviendo otra al establecimiento educacional y conservando el tercer ejemplar para el registro Regional.

Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro del ámbito de su competencia.

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, de acuerdo a la realidad que presenten los establecimientos educacionales de su jurisdicción en cuanto a equipamiento y utilización de medios computacionales, podrán autorizarlos para que presenten sólo un ejemplar de cada acta acompañada de su correspondiente CD.

7.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

Las giras de estudio, viajes y salidas pedagógicas, constituyen una actividad Organizada por el "***Colegio Alerce"***, que complementa el proceso de enseñanza, pues permite un desarrollo integral de los alumnos y alumnas.

- **Reglas Generales:**

Toda actividad a realizar fuera del establecimiento educacional deberá ser debidamente programada y cumplir con el siguiente procedimiento:

a) Toda actividad que involucre una salida pedagógica fuera del establecimiento deberá ser autorizada por la Dirección/Rectoría y estar debidamente justificada.

Para ello, el o la Docente a cargo de la actividad, presentará con a lo menos 15 días de anticipación una ficha o formulario de **"Programación de Salidas"** señalando las razones pedagógicas que la justifican, el cambio de actividad curricular y material pedagógico a utilizar.

b) Toda actividad que involucre una salida pedagógica deberá estar debidamente autorizada por el Padre, madre y/ o apoderados de los alumnos y alumnas dejando constancia por escrito debidamente firmada a través de un "**Ficha o Formulario de Autorización de Salidas"**.

c) Dicho formulario o ficha deberá ser devuelto por el Padre, madre y/o apoderado en un plazo de 24 horas como máximo, previos a la salida.

d) El alumno o alumna que no contare con autorización del Padre, madre y/o apoderado, no podrá participar en la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento educacional cumpliendo la jornada escolar para lo cual el colegio implementará alguna actividad alternativa. (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o mediante correos electrónicos).

e) El **"formulario de Autorización"** de salidas deberá señalar:

- Objetivo de la salida.
- Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (Equipo técnico del establecimiento y Padres, madres y/o apoderados que los acompañarán)
- Fecha de realización de la actividad.
- Hora y fecha de retorno.
- Lugar en que se realizará.
- Medio de transporte a utilizar.
- Costo si lo hubiere.
- Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.

f) Una copia del formulario o ficha deberá quedar en la Inspectoría General del establecimiento y otra de ellas será entregada a la Docente encargada de la actividad (formulario obligatorio de portar en cada salida).

g) Aquellos alumnos o alumnas, que el día de la actividad no concurrieren al establecimiento educacional, deberán ser justificados por escrito mediante el Agenda o libreta de comunicaciones por sus Padre, madre y/o apoderado.

h) La Docente a cargo de realizar la actividad deberá informar a la Dirección del establecimiento, mediante la **"Ficha de Salidas"** lo siguiente:

- Curso que efectuara la Salida.
- Día y la hora de la actividad.
- Listado de alumnos y alumnas participantes.
- Listado de adultos responsables (Docente, equipo técnico y Padres, madres y/o apoderados acompañantes) dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta existente en dicha dependencia. (Dirección)

i) Para efectuar cualquier actividad fuera del establecimiento ya sea ésta una salida pedagógica o gira de estudios se deberá disponer de la presencia de a lo menos 2 adultos responsables por cada 15 alumnos o alumnas. *Cantidad que en todo caso siempre deberá ser la suficiente para resguardar la seguridad de los estudiantes que participaren en la actividad.*

j) El medio de transporte a utilizar, deberá contar con todos los permisos de tránsito respectivos, identificación del conductor, licencia de conducir al día, seguro de accidentes, dejando copia de todos esos antecedentes en la Dirección del establecimiento educacional.

k) Todo alumno o alumna que asistiere a la actividad deberá hacerlo con el uniforme (tradicional o deportivo según cada caso) salvo, en el caso de la gira de estudios, se entregará a todos los participantes una credencial con la individualización de cada persona, datos del establecimiento y de contacto de cada alumno o alumna.

l) Toda vez que la actividad permita concurrir con otra vestimenta deberá ser previamente autorizado por el establecimiento e informado a los padres, madres y/ o apoderados.

m) Todo alumno o alumna que participare de la actividad estará cubierto por el respectivo **"Seguro de Accidente Escolar"**.

- ✓ **Fichas Existentes en toda Salida y/o Actividad Realizada al Exterior del Establecimiento:**

a) Ficha o Formulario de Programación de Salidas Pedagógicas:	Debe señalar: • Las razones pedagógicas que la justifican la salida. • El cambio de actividad curricular. • El material pedagógico a utilizar.
b) Ficha o Formulario de Autorización de Salidas Pedagógicas:	En ésta debe constar la autorización del Padre, madre y/o apoderado de cada estudiante señalando: • Objetivo de la salida. • Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (conformados por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la actividad junto madres, padres y/o apoderados que los acompañarán). • Fecha de realización de la actividad. • Hora y fecha de retorno. • Lugar en que se realizará. • Medio de transporte a utilizar. • Costo si lo hubiere. • Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
c) Ficha o Formulario de Salida:	Debe señalar: • Curso que efectuara la Salida. • Día y la hora de la actividad.

	• Listado de alumnos y alumnas participantes. • Listado de adultos responsables. • Docente • Asistentes y Padres, madres y/o apoderados acompañantes dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta respectiva.
d) Acta de Finalización de actividad:	En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad, Docente encargado de la actividad, deberá dejar registro de la situación en un ***"Acta de finalización de actividad"*** la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento consignando en ella si fue o no necesaria la activación del ***"Protocolo de Accidente Escolar"*** y el levantamiento de Acta para la activación del Seguro Escolar efectuada por la Dirección del establecimiento en su caso.

Ficha Programación Salidas:

• Individualización de Docente a cargo de salida y/o Actividad:	
• Razones Pedagógicas que justifican realización de salida o actividad:	
• Cambio de actividad Curricular:	

• Material de Apoyo o Didáctico a Utilizar:	
• Curso que realizará la Salida:	

_____

Funcionario

✓ **Anexo:**

Formulario Autorización Salidas:

• Objetivo Salida y/o Actividad:	
• Docente a cargo de la Salida y/o Actividad:	
• Adultos Asignados para su desarrollo:	
• Lugar, fecha y hora Realización:	
• Lugar, fecha y hora de Retorno:	
• Medio de Transporte a Utilizar: (Si eventualmente se efectuare un cobro se debe especificar)	
• Condiciones Especiales a considerar:	(ej. llevar alimentación)

_____ _____

Funcionario Encargado Madre, Padre y/o Apoderado

✓ **Anexo:**

Ficha de Salida:

• Curso que realizará Salida y/o Actividad:	
• Lugar y día de Realización:	
• Hora de Realización:	
• Listado de alumnos y alumnas participantes:	
• Listado de adultos responsables:	

_____ _____

Funcionario Director/Rector

✓ **Salidas Pedagógicas sin Medio de Transporte:**

En dichos casos el docente a cargo de la actividad y el personal asistente, deberán previo a la salida respectiva definir la ruta por la cual se deban desplazar los alumnos y alumnas y evaluar la presencia de dificultades que pudieren poner en riesgo su seguridad.

Se sugiere recorrer previamente la ruta para definir posibles obstáculos o problemas que se pudieren presentar en la Ruta.

En caso que el lugar, calle y/o avenida no cuente con semáforos, habrá que designar a un adulto que se ocupe especialmente de supervisar y detener , en caso que fuere necesario, a los vehículos en el momento que los alumnos o alumnas se desplazaren.

- ✓ **Salidas con uso de Transporte Escolar: (Sólo en caso que lo hubiere)**

Todo Conductor que se encargue de transportar a alumnos o alumnas deberá cumplir con:

a) Poseer licencia de Conducir que lo habilite para realizar transporte escolar.
b) Tarjeta de identificación con identificación de foto y nombre, visible dentro del vehículo.
c) Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los estudiantes.
d) Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
e) El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
f) Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
g) Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
h) Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
i) El conductor será el encargado de la seguridad de los estudiantes durante el traslado.

j) Conversar con los alumnos y alumnas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

✓ **Medidas de Seguridad a Aplicar Antes y Durante la Salida:**

a) Antes de cada salida se deberá entregar una ***"hoja de Ruta"*** con una especificación detallada y clara de cada salida y/o actividad dejando copia de ésta en la Dirección del establecimiento junto a la autorización y ficha en la carpeta respectiva.
b) El día de la salida y/o actividad se entregará a cada alumno y alumna una ***"tarjeta y/o credencial de identificación"*** en la cual se indicará su nombre completo, número de teléfono, si lo hubiere, del Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable, número telefónico de docente y asistente responsables de cada grupo, número telefónico, nombre y domicilio del establecimiento educacional. (dicha credencial deben portarla durante todo el tiempo que dure la actividad y/o gira)
c) La Docente a cargo de la actividad y adultos designados como responsables deberán mantener número de contacto del Establecimiento ante la ocurrencia de cualquier emergencia durante el desarrollo de ésta.
d) Todo adulto designado como responsable, tanto funcionarios como Padres, madres y/o apoderados acompañantes, que asistan a la actividad, deberán igualmente portar credenciales con la individualización de sus nombres y apellidos y datos del establecimiento.
e) Durante la realización de la actividad, los desplazamientos siempre se harán en grupo y bajo supervisión y cuidado de los adultos responsables que se hubieren designado.
f) La Docente encargada de la actividad, antes de su comienzo deberá acordar con los todos los asistentes a ésta, un ***"punto de encuentro"*** en caso de la ocurrencia de alguna emergencia como incendio o sismo u otro.

g) Cada participante de la actividad deberá cuidar de sus pertenencias y objetos personales.

h) Docente, asistente y/o adultos responsables previamente asignados, deberán velar y constatar de que se respete la ubicación asignada a cada estudiante dentro del transporte a utilizar y verificar que cada uno de ellos cuente con su cinturón de seguridad, explicándoles que no se podrán parar de sus asientos ni correr en los pasillos del medio de transporte utilizado.

i) Será obligatorio para todos los asistentes a una actividad actuar con el debido respeto en: museos, iglesias, restaurantes, sitios históricos, parques naturales, baños, medios de transporte entre otros.

j) Queda prohibido el uso o tenencia de armas o elementos cortantes, el consumo de bebidas alcohólicas, el consumo de cigarrillos o de cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. (Quien no respete lo anterior podrá ser sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento para las Faltas Graves).

k) Si la actividad a realizar se desarrollare en lugares con cercanía a algún lugar de playa, río, lago, y/o piscina, los alumnos y alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estuvieren contempladas previamente y sin supervisión y cuidado de los adultos responsables.

l) Docente, Asistente y adultos responsables deberán velar por que los estudiantes que asistan a la actividad no jueguen con comidas o líquidos que pudieren poner en peligro su seguridad o integridad. Asimismo, deberán velar por cuidar la limpieza tanto del medio de transporte utilizado como del lugar en donde se realice la actividad.

m) Si alguno de los estudiantes asistentes a la actividad se sintiere mal durante el desarrollo de ésta, la Docente a cargo, Asistente y/o alguno de los adultos responsables deberá dar aviso inmediato al establecimiento con la finalidad de que la Dirección a su vez de aviso inmediato al Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna afectado.

n) Ante cualquier imprevisto que suceda en el desarrollo de la actividad, la Docente, Asistente y adultos a cargo deberán comunicarse de inmediato con el establecimiento informando lo ocurrido.
o) Ante la ocurrencia de cualquier accidente se procederá a aplicar el Protocolo de "Accidentes Escolares" establecido en el presente Reglamento.

✓ **Medidas Adoptadas con Posterioridad a la Actividad y/o Salida:**

a) Realizada que sea la actividad y ya de regreso en el establecimiento la Docente encargada, deberá dar cuenta de ésta y de los objetivos propuestos para la actividad así como de su cumplimiento y de toda eventualidad que no hubiere estado contemplada dejando constancia de ello en el libro de clases respectivo.
b) La Docente encargada de la actividad deberá revisar que los datos de salida se encuentren debidamente registrados en el libro de clases respectivo.
c) Terminada la actividad la Docente y Asistente deberán antes de regresar al establecimiento educacional, asegurarse que todos alumnos y alumnas participantes se encuentran en sus respectivos asientos del medio de transporte, con sus cinturones de seguridad puestos y en buen estado de salud.
d) En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad la Docente encargada deberá dejar registro de la situación en un ***"Acta de finalización de actividad"*** la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento registrando en ella si fue o no necesaria la activación del ***"Protocolo de Accidente Escolar"*** y levantamiento de acta para activación de Seguro Escolar por la Dirección del establecimiento en su caso.
e) La Docente encargada de la actividad dejara constancia en el libro de clases de cumplimiento de objetivos propuestos.

f) Todas las salidas pedagógicas serán con retorno al establecimiento educacional.
g) La Docente encargada de la actividad deberá tomará lista de asistencia de los alumnos y alumnas una vez que se retorne al establecimiento educacional.

V.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

- ✓ **Reglas Generales:**

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover, fomentar y asegurar una sana convivencia escolar, donde se les garantice la posibilidad de expresarse, participar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo, buen trato, compañerismo y tolerancia.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Resulta primordial la labor de los profesores en su tarea de orientación que motive el desarrollo de conductas positivas, las que deberán ser registradas en la hoja de vida del alumno o alumna como una forma de incentivar a respetar las buenas acciones.
- El Establecimiento resguardara por un desarrollo ético tanto personal como del entorno social a través de unidades de orientación, charlas,

entrevistas, presentación de material audiovisual y una constante motivación y apoyo a la Comunidad Educativa.

- El Establecimiento realizara programas y/o planes de *intervención interna* poniendo a disposición del alumno y/o alumna la intervención de todos sus profesionales que forman parte del mismo, con el fin de permitir que éstos se desarrolle en un ambiente normal, con una formación donde imperen valores como: *respeto, solidaridad, honestidad, responsabilidad entre otros*.
- El Establecimiento adoptará todas las medidas e intervenciones y apoyos de instituciones y redes externas que estén a su alcance tales como: OPD, PPF, PDI, Carabineros, Fiscalía, SENDA entre otros.
- El Cuidado de la buena convivencia escolar es deber de todos y cada uno de los miembros de la comunidad Educativa, siendo todos responsables de informar a las instancias pertinentes en caso de existir transgresión y/o infracción a las normas.

✓ **Conductas Esperadas del Personal, Padres, Apoderados y Alumnos e Integrantes de la Comunidad Educativa:**

a) Profesores de Asignatura:

Son responsables directos de la mantención de la disciplina e higiene en los cursos que les corresponde atender; además éstos deben informar oportunamente cualquier situación problemática que presenciaren o tomaren conocimiento ya sea desde el punto de vista disciplinario, social y emocional debiendo registrar aquellos aspectos relevantes tanto positivos como negativos de los estudiantes en la hoja de vida del libro respectivo.

Fuera de la sala de clases o frente a alumnos pertenecientes a otros cursos, el profesor de asignatura mantiene su rol pedagógico y por lo tanto, su responsabilidad en la formación disciplinaria de los estudiantes, dando solución

a cualquier hecho de indisciplina que tome conocimiento o que presencie. Esto implica registrar e informar oportunamente a la Dirección y/o Encargado Convivencia Escolar respecto a los hechos en que le hubiere tocado conocer, presenciar, participar y/o resolver.

b) Profesor(a) Jefe:

Es el agente formativo más directo, regular y permanente del curso en el que ejerce el rol de jefatura. Frente a esto, debe guiar a sus alumnos y alumnas hacia una modificación de las conductas no deseadas utilizando todas las estrategias personales posibles, poniendo todos los recursos disponibles a disposición de los alumnos y alumnas, en la búsqueda de una solución integral. Fuera de la sala de clases o frente a los alumnos y alumnas de otros cursos, el profesor jefe mantiene su rol pedagógico como profesor de asignatura.
Además, es el responsable de la difundir y dar a conocer el presente Reglamento al interior del curso en que desempeñe como tal.

c) Encargado de Convivencia Escolar:

El Encargado/a de Convivencia Escolar a nivel general, es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del "*Equipo de Gestión" de la Convivencia Escolar* (Asistente Social, Equipo Gestión), investigar los hechos cuando hubiere sido designado para ello, informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar del establecimiento.

d) De los Padres, Madres y/o Apoderados:

- Informarse del Proyecto Educativo Institucional y normativa establecida por el establecimiento.
- Relacionarse con los integrantes de la Comunidad Educativa, mediante un trato respetuoso y no haciendo difusiones mal intencionadas, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por la Dirección, Equipo de Gestión o Consejo de Profesores.
- No intervenir en aspectos Técnico Pedagógicos propios de la Dirección, Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.
- No desprestigiar a la Institución, sus autoridades, docentes, asistentes y/ o personal administrativo.
- Cumplir el Reglamento del Centro de Padres y acuerdos tomados en Asambleas Generales.
- Desempeñar oportuna y diligentemente los cargos o comisiones que se les encomienden.
- Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.
- Promover el buen desarrollo de la gestión que realiza el Centro de Padres y Apoderados.
- Asistir a las reuniones de la Asamblea, sean Ordinarias o Extraordinarias, ejerciendo sus derechos y deberes de la forma establecida en el presente Reglamento.
- Asumir las actividades organizadas y desarrolladas por el Centro de Padres y Apoderados, tales como: bingos, rifas, actividades extra programáticas y/o recreativas y efectuar los pagos correspondientes si así se acordare.

e) De los Alumnos y Alumnas:

- Participar en las diferentes actividades extra programáticas que se desarrollan durante el año escolar.
- Participar y destacarse en actividades de representación del establecimiento en las diferentes actividades tales como: desfiles, visitas a museos, casa abierta, invitaciones de redes, entre otros.
- Contribuir a una convivencia respetuosa, entendiendo y acogiendo la realidad de cada alumno y alumna promoviendo actitudes integradoras y no discriminatorias ya sea de carácter socioeconómico, social, cultural, étnica, sexual y/o de género.
- Ser consecuente con los sellos propuestos por el establecimiento, en especial la participación en actividades físicas y de una sana alimentación.
- Demostrar durante el año académico una actitud de esfuerzo, superación y una preocupación por tener buenas calificaciones.
- Asumir actitudes de veracidad y honestidad entre los integrantes de la comunidad educativa; valorar y respetar los documentos oficiales tales como: *libros de clases, agenda y/o libreta escolar, informes de notas, informes de personalidad, diplomas, y reglamentos normativos entre otros.*
- Desarrollar un espíritu solidario con todos los integrantes de la comunidad educativa y no ser cómplices de malos actos ni ocultar la verdad de los hechos.
- Asumir un rol protagónico con su propio aprendizaje, adhiriendo al cumplimiento de todas sus obligaciones escolares.
- Generar un ambiente que promueva la aceptación y valoración de los integrantes de la comunidad educativa, incentivando las buenas relaciones humanas, la integración, la tolerancia y la empatía.
- Cultivar el respeto por uno mismo y por los demás, generando un clima de seguridad y armonía.

- Hacer un uso correcto de instalaciones del establecimiento tales como: *laboratorio de Computación, sala multimedia, biblioteca, salas de clases, baños, equipamiento proyectores, computadores, mobiliario y material didáctico entre otros.*
- Dar cumplimiento a los horarios de trabajo establecidos en la jornada escolar, disponer del material de trabajo que corresponda y cumplir con las indicaciones del Reglamento de Evaluación.
- Contribuir a mantener el clima interno de la sala de clases propicio para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

✓ **Acciones u Omisiones que serán consideradas como Faltas:**

a) Faltas Leves:

Se considera FALTA LEVE todo comportamiento que si bien, altera la buena convivencia en el establecimiento, no causa daño físico ni psíquico a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

✓ **Serán Faltas Leves:**

a) El Incumplimiento de tareas y trabajos escolares.
b) Presentarse sin delantal y/ o vestimenta adecuada para actividades que se desarrollen en talleres, salas de clases, recreos y/o sin los implementos para clases de educación física.
c) Negarse a trabajar en clases o no esforzarse por lograr los objetivos planteados en cada asignatura.
d) Realizar otra actividad o demostrar una actitud indiferente hacia las actividades de enseñanza y aprendizaje del establecimiento, tales como: *Utilizar teléfonos celulares, reproductores de música, cámaras de video,*

cámaras fotográficas, juegos electrónicos, televisores, DVD portátiles u otros objetos que perturben su normal desarrollo.

e) Interrumpir de manera innecesaria el desarrollo normal de una clase.

f) No asistir a clases de nivelación, reforzamiento u otras actividades a las cuales se hubiere citado de manera especial.

g) Ausentarse sin justificación previa a pruebas, controles, evaluaciones, entrega de trabajos, informes u otros.

h) Incumplimiento de reglas relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar tales como: Falta del delantal u overol, usar cortes de pelo inapropiados, usar barba, accesorios como aros, cadenas, anillos, pulseras, piercing, u otros similares que sean ajenos al uniforme escolar.

i) Mantener un comportamiento inapropiado en dependencias del establecimiento tales como: biblioteca, talleres, laboratorios, comedores u otros espacios multi-mediales.

j) No respetar acuerdos y/o consensos logrados por la mayoría de sus pares, bajo la supervisión de un docente.

k) Presentar inasistencias y/o ser impuntuales al ingreso a clases , **se permitirán cinco atrasos**, considerando el inicio de la jornada y horas de clases durante el semestre académico sin previa justificación, pasado dicho límite se considerarán como Falta Grave, siendo sancionada como tal.

l) Rayar el delantal sea el propio o el de otro alumno o alumna y/o usar este rayado.

m) Utilizar un lenguaje grosero o soez entre pares.

n) Negarse a hacer el aseo de sala o taller cuando se fuere designado.

o) Infringir las normas de seguridad establecidas durante el desarrollo de cada clase, como por ejemplo: *utilizar materiales en forma indebida, poner en funcionamiento aparatos como radios, retroproyectores, televisores o equipos de laboratorio, sin contar con la debida autorización.*

p) Salir de la sala de clases durante los cambios de hora sin autorización.

q) Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen una falta de respeto ya sea implícita o explícita en contra de estudiantes y/o profesores.

r) No Presentar comunicaciones o justificativos debidamente firmados por el Padre, madre /o apoderado en los casos que hubiese sido previamente solicitados.

s) Uso indebido de medios tecnológicos en situaciones de aprendizaje (ej. celulares, parlantes, reproductores de música, IPod, Tablet, etc.)

t) No mantener cuadernos al día.

u) No tomar apuntes, ni desarrollar actividades indicadas por el docente de Asignatura durante el desarrollo de la clase.

v) Presentarse sin materiales de trabajo pedagógico, salvo justificación previa que acredite la falta de éstos.

w) Distraer a los compañeros durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de bromas, gritos o cualquier expresión que altere el normal desarrollo de la clase.

x) Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista el carácter de **Falta Leve**.

y) La reiteración (2 veces o más) de cualquiera de las conductas descritas anteriormente como **Faltas Leves**, la transformará o convertirá en **Faltas Menos Graves** y será sancionada como tal.

b) Faltas Graves:

✓ **Serán Faltas Graves:**

a) Faltar el respeto durante el desarrollo de alguna actividad como: charlas, celebraciones, seminarios, actos cívicos etc.
b) Intimidar a sus pares a través de amenazas, bromas, amedrentamientos de manera reiterada y causando un menoscabo en la integridad de los mismos.
c) Presentarse de manera reiterada sin delantal y/ o vestimenta escolar.
d) Comprometer el prestigio del establecimiento mostrando una conducta inapropiada en actividades escolares, extraescolares, prácticas profesionales etc.
e) No acatar instrucciones dadas por docentes u otros funcionarios del establecimiento.
f) Referirse o contestar de manera irrespetuosa e inadecuada a cualquier funcionario del establecimiento.
g) Ausencia y/o impuntualidad superior a cinco veces sin justificación alguna.
h) Salir de las salas de clases o de dependencias del establecimiento sin autorización.
i) Ausentarse de manera reiterada y sin justificación previa a Pruebas, controles, evaluaciones, entrega de trabajos, entrega de informes u otros.
j) Incumplimiento reiterado de tareas y trabajos escolares.
k) Negarse a asistir a entrevistas con Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Asistente Social, Inspector General, Jefe Técnico, Encargado de Convivencia Escolar entre otros.
l) Realizar acciones que falten a la verdad y honestidad tales como: entregar información falsa en una entrevista, copiar en evaluaciones o pruebas, presentar como propios trabajos ajenos, adulterar comunicaciones remitidas desde o hacia el hogar y/o falsificar firmas de sus padres, madres y/o apoderados, docentes y/o autoridades del establecimiento.
m) Ausentarse de clases sin justificación alguna y sin conocimiento de sus padres, madres y/o apoderados.
n) Negarse a presentar trabajos o a evaluaciones previamente informadas.
o) No Asistir a evaluaciones de recuperación.

p) Negarse de manera reiterada a trabajar en clases o no esforzarse por lograr los objetivos planteados en cada asignatura.
q) Efectuar conductas riesgosas ya sea para sí o para la seguridad de otros.
r) Manifestar o expresar conductas de afecto inapropiadas en dependencias o actividades propias del establecimiento (heterosexuales u homosexuales)
s) Efectuar conductas que atenten contra el pudor y las buenas costumbres ya sea propia o de otros.
t) Causar intencionalmente daños en dependencias del establecimiento tales como: encender fuego, romper mobiliario, romper artefactos, rayar pizarras etc.
u) Sacar sin autorización o destruir libros o revistas de la Biblioteca.
v) Utilizar un lenguaje grosero o soez hacia cualquier funcionario del establecimiento.
w) Lanzar objetos, papeles u otros elementos dentro de la sala de clases.
x) Utilizar sin el debido cuidado y prudencia laboratorios, computadores, baños, mobiliario o cualquier dependencia del establecimiento.

c) Faltas Gravísimas:

✓ **Serán Faltas Gravísimas:**

a) Agredir física, verbal y/o psicológicamente, bajo cualquier circunstancia y utilizando cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea en dependencias del establecimiento o en el exterior de éste.

b) Realizar cualquier conducta discriminatoria por raza, sexo, condición política, condición social, etnia religiosa, discapacidad o necesidades especiales, ya sean éstas físicas, cognitivas, sensoriales o de cualquier tipo.

c) Todo acto que constituya acoso escolar o Bullying en contra de alguno de sus pares.

d) Sustraer, hurtar, robar bienes que san de propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

e) Dañar, destruir o sustraer bienes muebles, materiales de apoyo del pedagógico, o instalaciones establecimiento.

f) Consumir, portar o distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, material pornográfico, en dependencias del establecimiento, y/o fuera de éste (portando su uniforme y/ o en actividades en que se represente al colegio)

g) Estar en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o estupefacientes al interior del establecimiento o en el entorno de éste.

h) Causar daños o perturbación a terceros vistiendo el uniforme del establecimiento o durante el desarrollo de actividades en que lo representen.

i) Sustraer o falsificar documentos oficiales ya sea impresos o con soporte electrónico tales como: *Pruebas, libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones a padres, madres y/o apoderados, página web o correo electrónico*.

j) Menoscabar la honra e integridad de funcionarios y autoridades del establecimiento mediante páginas con soporte electrónico.

k) Manipular indebidamente elementos informáticos, afectando al establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad escolar.

l) Impedir el normal funcionamiento de actividades propias del establecimiento.

m) Portar cualquier tipo de arma ya sea de fuego, cortante, punzante, fogueo o elementos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de sus pares o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

n) Negarse injustificadamente a participar en actividades previamente establecidas por el establecimiento con carácter de obligatoria dentro de los planes curriculares.

ñ) Adulterar información o documentación oficial del establecimiento.

o) Atentar contra propiedad privada de funcionarios del establecimiento o de terceros que estén de visita en el mismo.

p) Salir o escaparse del establecimiento burlando toda medida de seguridad existente.

q) Realizar Plagio en trabajos sacados de internet presentándolos como propios.

r) Sustraer elementos evaluativos como pruebas y/o evaluaciones.

s) No dar cumplimiento o Infringir alguna medida disciplinaria o sanción impuesta, Ej. "Medida Cautelar de Suspensión de Clases".

1.- Descripción Sanciones y/o Medidas Disciplinarias que se Aplicarán a alumnos y alumnas por las Faltas Establecidas:

En la determinación y aplicación de toda sanción y/o Medida Disciplinaria a alumnos y alumnas se deberá respetar siempre los principios de ***responsabilidad y Proporcionalidad*** descritos al inicio del presente Reglamento.

a) Faltas Leves:	• **Amonestación Verbal**: Consiste en un llamado de Atención verbal, cuyo objetivo es provocar un cambio conductual y lograr que el estudiante razone sobre la situación que causó el problema a fin de eliminar la conducta negativa de éste a través de una *conversación con el profesional* pudiendo, si se estimare necesario, en algunos

	casos, se podrá dejar consignada dicha falta en la hoja de observaciones personales. (a criterio del docente o encargado del curso respectivo.) • **Amonestación Escrita**: Consiste en un llamado de atención escrita, cuyo objetivo es provocar y comprometer al alumno o alumna a presentar un cambio conductual a corto plazo. Dicha medida debe quedar registrada y/o consignada en el Libro de Clases respectivo. • **Exclusión Transitoria del Alumno o Alumna de Clases:** Consiste en derivar al alumno o alumna infractor a dependencias de la Dirección/Rectoría del establecimiento y requerir la realización de algún trabajo o tarea específica, cuyo objetivo es evitar que el estudiante persista en mantener una actitud negativa que impida el normal desarrollo de la clase o actividad.
b) Faltas Menos Graves:	La reiteración por 2 o más veces de cualquiera de las conductas consideradas como Faltas Leves las transformarán en **Faltas Menos Graves**. • **Amonestación Escrita:** Consiste en un llamado de atención escrita, cuyo objetivo es provocar y comprometer al alumno o alumna a presentar un cambio conductual a corto plazo. Dicha medida debe quedar registrada y/o consignada en el Libro de Clases respectivo.

	• **Medidas Pedagógicas**: Tienen como objetivo eliminar una conducta negativa del estudiante infractor y que tome conciencia de la falta cometida, solicitándole la realización de <u>trabajos extraordinarios</u> previamente planificados tales como: ✓ Entregar apoyo a otros alumnos o alumnas del establecimiento. ✓ Apoyar ayudantías de docentes. ✓ Otorgar asistencia a cursos inferiores. ✓ Colaborar con el aseo de ciertas dependencias como la biblioteca. ✓ Realizar limpieza de vidrios. ✓ Realizar pintura básica de algunas dependencias del establecimiento. ✓ Realización de un trabajo de investigación sobre diversas temáticas que afecten la sana convivencia. ✓ Realización de un trabajo de exposición de algún tema. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas por las cuales el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, a fin de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan resolver de manera

	adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas tienen por finalidad que los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación o daño que se hubiere generado.
c) Faltas Graves:	Siempre que exista una Falta Grave, se procederá a Citar al Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna involucrado, a la Dirección/ Rectoría fin de que se comprometan nuevas estrategias de cambio, las que serán registradas en Libro de clases respectivo, asumiendo un compromiso que cumplir. • **Derivación Psicosocial:** Su objetivo es derivar al alumno o alumna infractor a diversos tipos de terapia tales como: ***terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, talleres de educación o control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, entre otras.*** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas por las cuales el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, a fin de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan resolver de manera

	adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas tienen por finalidad que los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación que se hubiere generado. • **Suspensión de Clases.** Toda suspensión será informada al Padre, madre y/o apoderado, su objetivo es provocar en el alumno o alumna infractor, un cambio de conducta mediante una medida de carácter "excepcional". La cantidad de días de suspensión en estos casos, podrá ser de **1 a 3 días** dependiendo de la "gravedad" de la falta. Resolverá la aplicación de la medida la Dirección/Rectoría del establecimiento, previa investigación, conforme al plan de acción o actuación establecido en el presente Reglamento para cada caso.
d) Faltas Gravísimas	• **Suspensión Temporal de Clases: En los casos de faltas Gravísimas** el periodo de "suspensión" será de **1 a 5 días** tomando en cuenta: ✓ Reiteración de falta. ✓ Gravedad de la Falta. ✓ Acumulación de observaciones en hoja de vida personal del alumno o alumna en el Libro de clases.

	El alumno/a será marginado o segregado de toda actividad escolar y extraescolar esperando además un compromiso por parte de sus padres y/o apoderados en cuanto a efectuar una reflexión junto a sus hijos infractores, que conlleve en definitiva a un cambio de conducta de su pupilo. En casos fundados y justificados la medida de "suspensión" podrá prorrogarse por una sola vez y por igual periodo, no pudiendo exceder de 10 días hábiles. En los casos en que se invoquen las causales de la "Ley de Aula Segura", la Dirección/Rectoría del establecimiento podrá adoptar la medida cautelar de suspensión por un periodo máximo de 10 días. (periodo que dure investigación) • **Informar a Autoridades Competentes:** Toda vez que la falta revista características de delito se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley 20.084 "Ley de Responsabilidad Penal Adolecente" y la "Ley 20.000, de Drogas" según cada caso. El pazo máximo para informar será de 24 horas desde que se hubiere tomado conocimiento de los hechos. • **Condicionalidad de la Matrícula:** Ésta medida se concreta a través de un documento que indicará los motivos, fundamentos y plazos, emitida por

	la Dirección/ Rectoría toda vez que lo estime pertinente y procedente. Es una medida "facultativa" y se podrá o no aplicar dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados debiendo ser suscrita por el Padre, madre y/o apoderado respectivo, dicha medida será evaluada trimestralmente , pudiendo ser prorrogada por un periodo similar si no se ha cumplido las condiciones pactadas junto al padre y/o apoderad(a). Tiene por finalidad que el alumno o alumna se comprometa por medio de un documento escrito a asumir, dentro de un plazo prudente y razonable, las normas de convivencia y disciplina establecidas en el establecimiento. Es una medida de "advertencia" a la cancelación de la matrícula, toda vez que no exista un cambio significativo y permanente en la conducta del niño, niña o adolescente. Dicha medida si bien es previa a la Cancelación, es sólo "facultativa" y podría eventualmente aplicarse sólo si la Dirección/Rectoría del establecimiento la estimaren procedente. • **Expulsión y/o Cancelación de Matrícula:** Dicha sanción es una medida de carácter "excepcional" aplicada por la Dirección/ Rectoría del establecimiento,

	mediante resolución fundada y previa consulta del "Consejo de Profesores" mediante resolución fundada. El alumno o alumna a quien se hubiere aplicado dicha medida tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida en el plazo que corresponda para cada caso. Regla General: 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida. Aplicación "Ley Aula Segura": 5 días hábiles contados desde la notificación de la medida.

- ✓ **Circunstancias Atenuantes y Agravantes:**

Se considerarán circunstancias atenuantes:	**Se considerarán circunstancias agravantes:**
• Declaración voluntaria mediante la cual exista un reconocimiento de los hechos. • Intención de reparar el daño causado que sea acorde con la falta. • Poseer un historial de conductas intachable.	• No reconocer los hechos cometidos pese a existir antecedentes que acreditan su participación. • Mentir en la declaración de los hechos, dar respuestas evasivas o contradictorias al exponer éstos. • Presentar mala conducta o problemas disciplinarios reiteradamente.

- ✓ **Reglas Generales respecto a la Sanción o Medida de "Suspensión de Clases" de un alumno o alumna:**

- La Ley General de Educación, establece que los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna. Bajo este contexto, los establecimientos deben contar con medidas pedagógicas que aborden los casos de necesidades especiales. Además deben, según establece la ley, aplicar una evaluación diferenciada a todos aquellos estudiantes que lo requirieran y su necesidad esté debidamente fundamentada. La normativa educacional, ***no avala la exclusión total o parcial*** de un estudiante que presente este tipo de necesidades, por cuanto esta práctica constituye un acto discriminatorio.
- El déficit atencional, la hiperactividad o cualquier otra necesidad educativa especial (NEE) que presente un estudiante no es fundamento para aplicar una medida disciplinaria arbitraria. Lo anterior, no exime al estudiante de su responsabilidad de cumplir con las normas del manual de convivencia de su establecimiento. Lo importante, es que se considere que el alumno o alumna puede presentar ciertas dificultades que interfieran en el logro del cumplimiento de dichas normas de disciplina.
- El proceso de apoyo y trabajo con un estudiante que presente una necesidad educativa especial se debe realizar en conjunto entre la familia y el establecimiento, y en ningún caso la visita a un especialista debe ser un requisito que condicione su matrícula, ya que de ser así, constituye una discriminación arbitraria que se encuentra prohibida y debidamente sancionada por la Ley General de Educación.
- Respecto a los alumnos o alumnas que llegaren atrasados el establecimiento puede definir medidas para ellos, pero éstas, necesariamente, deben tener un sentido formativo y ser aplicadas al interior de la escuela.

- Las medidas disciplinarias deben estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia.
- Cuando el establecimiento determina una medida deberá garantizar el *debido proceso*, es decir, el derecho a defensa, a ser oído y a una instancia de apelación, entre otros.
- No obstante, ningún alumno podrá ser devuelto a su hogar como medida disciplinaria. Esta medida representa un riesgo para la integridad física y psicológica del estudiante. El establecimiento es responsable del cuidado y protección de todos sus alumnos y alumnas y debe contar con medidas formativas, con el objetivo de fomentar la reflexión de los estudiantes en torno a la falta.
- Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una "***medida extrema y de carácter excepcional"***. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. (Ej. casos en que se invoque Ley Aula Segura.)
- La suspensión indefinida sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- Ver Faltas Gravísimas y Aplicación disposiciones "Ley de Aula Segura", N°21.128 señalado a continuación.

✓ **Reglas Generales respecto a la Sanción o Medida de "Cancelación o no Renovación de Matrícula" y Expulsión :**

- Todas las medidas disciplinarias que defina un establecimiento deben estar incorporadas en el Reglamento Interno y Convivencia, de acuerdo al ***principio de "gradualidad"***, es decir, su aplicación debe ser de menor a mayor gravedad. Estas medidas podrán ser desde el ámbito pedagógico hasta la cancelación de la matrícula.

- Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno o alumna afectado/a, su padre, madre y/o apoderado podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de la "apelación" definida en el Reglamento.
- Los actos o dichos del padre, madre y/o apoderado de un alumno o alumna no deben afectar la permanencia de su pupilo en el establecimiento.
- Las medidas disciplinarias que se apliquen respecto de un adulto, solo lo pueden afectarlo a él en su condición de tal, y se deben aplicar después de agotar las instancias de diálogo necesarias y siempre deben estar relacionadas con el eventual incumplimiento al reglamento interno.

- **Conforme a la Ley de Inclusión, ambas medidas sólo podrán aplicarse a los alumnos y alumnas cuando:**

✓ Las causales que las justifican estén establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento.

✓ Se trate de conductas que afectan gravemente la "Convivencia Escolar" del Establecimiento.

✓ Se trate de conductas que atenten contra la identidad Física o Psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar.

Toda vez que la conducta de un alumno o alumna afectare gravemente la "Convivencia Escolar "del establecimiento, la Dirección/Rectoría de manera previa a la aplicación de la sanción o medida de "Cancelación o Expulsión" deberá:

- Presentar al Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna infractor la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

- Haber implementado a favor del alumno o alumna, medidas de apoyo Pedagógico y/o Psicosociales expresamente establecidas en el presente Reglamento.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas por las cuales el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Escolar, a fin de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan resolver de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas tienen por finalidad que los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación que se hubiere generado.
No obstante, lo anterior, no se aplicará cuando **la causal invocada corresponda a una conducta del alumno o alumna que *atente directamente contra la "identidad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa".***

Por Regla general, tanto la medida de "***Cancelación de Matrícula" como la de "Expulsión"***, son excepcionales y no podrán aplicarse durante un periodo del año escolar que hiciere imposible matricular a los estudiantes en otro establecimiento **salvo, en aquellos casos *en que se atente "contra la integridad física o psicológica de cualquiera de sus miembros"***

✓ **Procedimiento para Medidas Excepcionales:**

▪ **Quien puede Adoptar la Decisión:**	Toda Sanción o Medida de "Cancelación de Matrícula" o "Expulsión" deberá ser adoptada por la Dirección/ Rectoría del establecimiento.
▪ **Notificación de la Sanción o Medida:**	La Sanción o medida debe ser **notificada por escrito,** al alumno o alumna a quien se

	pretende aplicar la medida y a su padre, madre y/o apoderado.
▪ **Presentación de Descargos:**	El alumno o alumna que resultare afectado con la aplicación de la sanción o medida y/o su Padre, madre y/o apoderado podrán solicitar la "***Reconsideración de la medida"*** en un plazo de 15 días, contado dicho plazo desde que se hubiere efectuado la notificación escrita respectiva. En aquellos casos en que se invoque la "Ley e Aula Segura", y se hubiere aplicado la "Medida Cautelar de Suspensión" de clases, el plazo para apelar será de 5 días hábiles.
▪ **Resolución de Reconsideración Presentada:**	Resolverá respecto a los descargos o apelación presentada, la Dirección/Rectoría del establecimiento, ***previa consulta al "Consejo de Profesores"*** *mediante resolución escrita y fundada.*
▪ **Consejo de Profesores:**	El Consejo de Profesores deberá "***pronunciarse por escrito",*** teniendo a la vista loa antecedentes y documentos pertinentes que se hubieren adjuntado.
▪ **Información Posterior a Autoridad:**	Una vez "aplicada" la sanción o medida, de "Cancelación" o "Expulsión" corresponderá a la Dirección/Rectoría del establecimiento, informar ello a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación correspondiente. (Región del Bio-Bio) lo anterior, dentro del plazo de 5 días, siguientes a la aplicación de la medida a fin de que dicho

	organismo revise el cumplimiento del procedimiento que contempla la Ley y normativa vigente.
▪ **Improcedencia de la Sanción o Medida:**	No se podrá "Cancelar Matrícula", "Expulsar", ni "Suspender" a alumnos o alumnas por causales que: ✓ Deriven de una situación Socio-Económica. ✓ Deriven de Rendimiento Académico. ✓ Se vinculen a la presencia de NEE, ya sean de carácter "permanente" o "transitorio" y que se presentaren durante el desarrollo de sus estudios. ✓ Ejercer ya sea directa o indirectamente cualquier forma de presión dirigida a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentaren dificultad de aprendizaje, tendientes a que optaren por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el estudiante repita de curso deberá estarse a lo dispuesto en el inc.6° Art. 11 DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

✓ **Justo y Racional Procedimiento:**

Dicho principio se manifiesta en la Garantía Constitucional establecida en el Art. 19 N° 3, inciso 6° de la Constitución Política de la República, dicho procedimiento deberá existir previo a la aplicación de la medida o sanción, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, respetando siempre la "***presunción***

de inocencia" del alumno o alumna, garantizando su derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes necesarios para su defensa.

La resolución deberá ser siempre fundada y dentro de un plazo razonable garantizando para el alumno o alumna y su padre, madre y/o apoderado el derecho a solicitar la revisión de la medida, sin perjuicio del resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **Características:**

✓ Respetar la presunción de inocencia de todos los involucrados.
✓ Garantizar el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
✓ Permitir que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado, siempre razonable.
✓ Garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

Siempre se deberán respetar los derechos Constitucionales garantizados en dicho cuerpo legal y no se podrá contravenir la normativa educacional vigente, de lo contrario dichas disposiciones se tendrán por "no escritas" y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas sancionadoras a miembros adultos de la comunidad educativa.

- ✓ **Se Tendrán por no Escritas:**

▪ Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
▪ Normas que restrinjan o impidan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como el VIH o epilepsia entre otros.

▪ Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y participar en Centros de Padres y/o Apoderados, Comités de Buena Convivencia o el derecho a ser elegidos en algún cargo de sus respectivas directivas.
▪ Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación apariencia personal, enfermedad o discapacidad.

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros de la comunidad educativa que incurrieren en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la Ley.

✓ **Medidas Disciplinarias Prohibidas:**

a) Aquellas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
b) Aquellas establecidas por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal,
   Enfermedad y/o discapacidad ya sea de los párvulos o de sus familiares y/ o apoderados.
c) Devolución del estudiante a su domicilio sin justificación.

- ✓ **Disposiciones de la Ley 21.128, Ley de Aula Segura, de 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación respecto a la Medida y/o Sanción de "Cancelación de matrícula" y/o "Expulsión":**

- *Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos* ***por cualquier miembro de la comunidad educativa****, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, alumnas, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional,* 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.***
- El Director deberá iniciar un **procedimiento sancionatorio** en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, **o que afecte gravemente la convivencia escolar**, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- *El Director tendrá la facultad de* ***suspender, como medida cautelar*** *y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos,* ***la expulsión o cancelación de la matrícula****, o* ***afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.***

- El rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y 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.**
- *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la "**reconsideración de la medida" dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá **previa consulta al "Consejo de Profesores"**, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.*
- La imposición de la medida "cautelar de suspensión" no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son "la expulsión" o "la cancelación de la matrícula".
- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial 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. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una "expulsión", a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.
-

✓ **Medidas Preventivas para alumnos y alumnas:**

Una vez que se hubiere tomado conocimiento de hechos de carácter gravísimo se podrán adoptar las siguientes medidas preventivas:

- Contactar a Carabineros de Chile y/ o Policía de Investigaciones.
- Trasladar inmediatamente, al alumno o alumna afectado/a, a un lugar de mayor seguridad dentro de las instalaciones del Establecimiento.
- Delegar, inmediatamente, el caso al Orientador del establecimiento, a fin de prestar una completa contención emocional del alumno o alumna involucrado.
- Será obligación del Encargado de Convivencia Escolar, comunicarse de la forma más expedita, con el padre, madre y/o apoderado del estudiante afectado.
- Si el ofensor fuera el padre, madre y/o apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar, no podrá hacer entrega del menor a éste y requerirá que se haga presente otro pariente para el efecto.

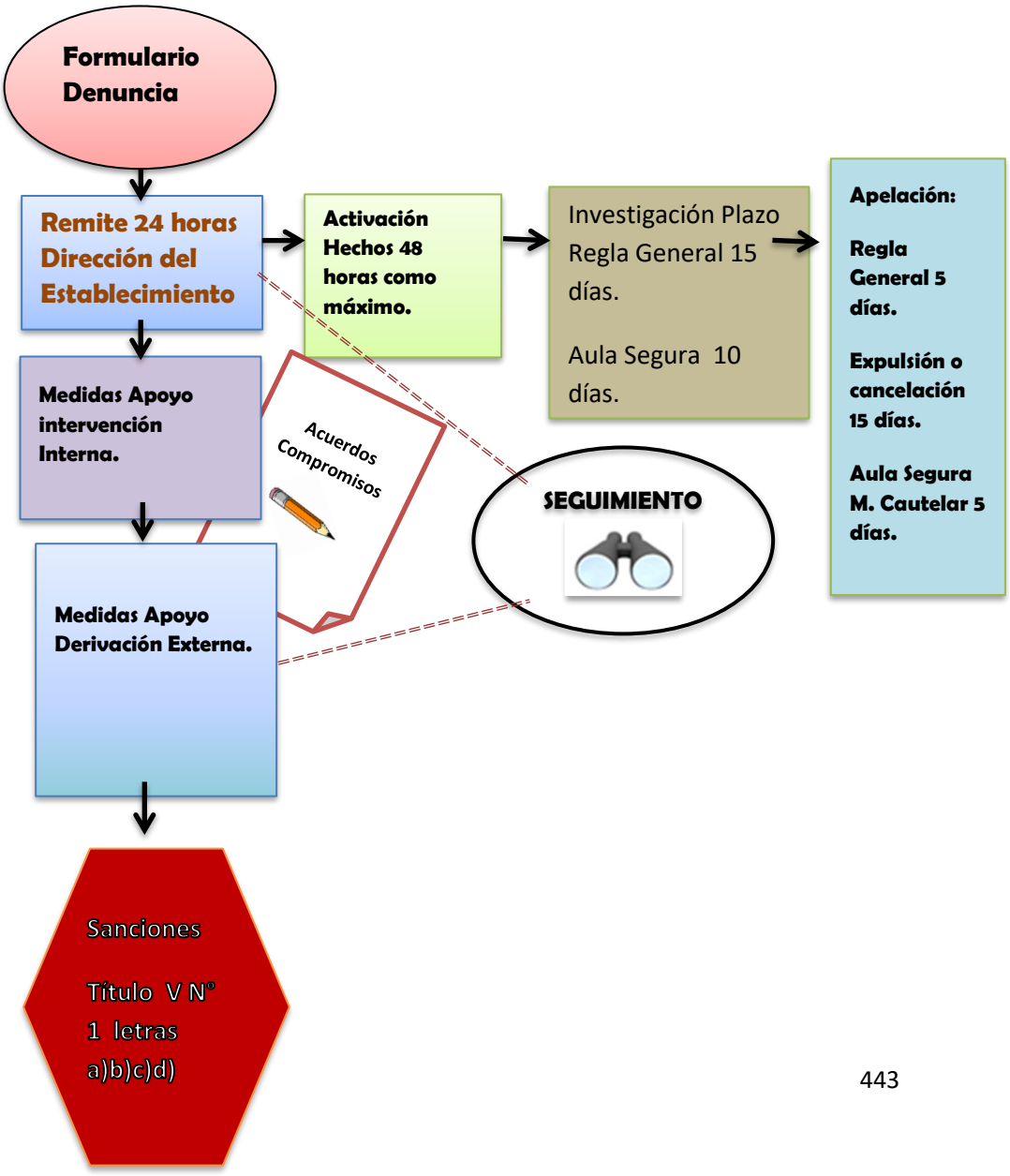
✓ **Obligación de Efectuar la Denuncia de la Ocurrencia de un Delito o de Hechos que Revistan Características de Delito:**

Se debe tener presente que Rectores o Directores, Inspectores, Encargados de Convivencia Escolar, Docentes, Asistentes, tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un miembro de la comunidad escolar; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a alumnos y alumnas que formen parte de él.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP).

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de todos los niños, niñas y adolescentes.

Flujograma:



2.- Faltas, Sanciones y/o Medidas Disciplinarias a aplicar al Personal del Establecimiento y a Miembros Adultos de la Comunidad Educativa:

a) Faltas Leves:	**Sanciones o Medidas Disciplinarias a Aplicar:**	**Derecho a Presentar Descargos:**
Se considera Falta Leve, todo comportamiento que contravenga las normas de "***forma", y/o funcionamiento del establecimiento,*** siempre y cuando ello no cause daño, en ninguna de sus formas, a algún miembro de la Comunidad Educativa y no fueren constitutivas de vulneración de derechos ni de delitos. **<u>Son Faltas Leves entre otras</u>:** Ej.	En tales casos se dará a conocer *"la falta"* mediante una entrevista personal en la Dirección/Rectoría del establecimiento a fin de analizar las causas y consecuencias de cada caso. Se establecerán "acuerdos y compromisos" los cuales deberán consignarse debidamente firmados y por escrito. • Habrá que ver si opera para cada caso las	

▪ El Descuido del Padre, madre, y/o apoderado en el cuidado personal de su pupilo. ▪ El Retraso injustificado de Padres, madres y/ o apoderados, en el ingreso o salida de sus pupilos al establecimiento. ▪ Inasistencias "injustificadas" de sus pupilos. ▪ Inasistencia de Padres, madres y/o apoderados a reuniones de apoderados o citaciones previamente notificadas. ▪ Negarse a participar de las "actividades formativas" a las que hubieran sido previamente citados.	Gestiones de ***"Resolución Pacífica de Conflictos"*** en primera instancia. • Si no opere o no hubiera "acuerdo" entre las partes, entonces las medidas o sanciones a aplicar para las **Faltas Leves serán:** • **Amonestación Verbal:** Consiste en un llamado de atención verbal emitido por el Director/ Rector del establecimiento al funcionario infractor. Esperando un "compromiso" de su parte, dejando constancia escrita del mismo.	

▪ Manifestar un claro abandono del rol como "primeros educadores" de sus pupilos. ▪ Generar y/o participar de actitudes y/o comentarios que dañen y/o perturben la Convivencia Escolar del establecimiento. ▪ El Negarse a participar de las actividades del "Centro General" de Padres. ▪ El Intervenir en aspectos Técnicos Pedagógicos de la Dirección, Consejo de Profesores o Equipo de Gestión.		

▪ Irrumpir en una sala de clases sin autorización previa alterando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o de aprendizaje de los estudiantes. ▪ Desprestigiar a la Institución, sus autoridades, docentes o personal administrativo o cualquier Miembro de la Comunidad Educativa. ▪ Emitir juicios o comentarios con una intención destructiva en reuniones de apoderados, en otros		

lugares y por cualquier medio, sin haber respetado los conductos regulares establecidos. ▪ El Maltrato verbal entre miembros adultos de la Comunidad Educativa. ▪ El Incumplimiento de deberes por parte de funcionarios del establecimiento. ▪ El Ejercer facultades o atribuciones que no les correspondan y no les hayan sido delegadas. ▪ El Realizar actividades de carácter Político o Religiosos dentro del establecimiento. ▪ El Usar su autoridad o cargo		

y/o dependencias del colegio para fines ajenos a sus funciones. ▪ El Usar dependencias del colegio para actividades que no fueren debidamente autorizadas. ▪ El Permitir el acceso de personas ajenas al establecimiento sin previa autorización. ▪ La Reiteración de "Faltas Leves" (2 o más veces) por parte del mismo adulto transformará la Falta en Menos Grave y será sancionada como tal.		
b) Faltas Menos Graves: Toda reiteración (2 o más veces) de una de las	Las **Faltas Menos Graves,** serán sancionadas con la	**Presentación de Descargos:** Todo adulto sancionado tendrá derecho a

conductas y faltas descritas como **Faltas Leves**, las transformará en **Faltas Menos Graves.**	siguiente medida o sanción: ▪ **Amonestación Escrita**: Consiste en un llamado de atención "escrito" emitido por el Director/Rector del establecimiento al adulto infractor. • En el caso del personal del establecimiento, d*icho "llamado de atención"* se adjuntará en su "carpeta personal" • En el caso de Padres, madres y/o apoderados, dicho llamado de atención escrito se adjuntará en la carpeta del pupilo respectivo. (Lo anterior, sólo como registro del apoderado infractor)	presentar descargos y medios de prueba en su defensa. *(Lo anterior, siempre y cuando, los hechos no revistan características de delito ni constituyeran vulneración de derechos* de los estudiantes) **Plazo para Presentar Descargos:** • Se podrán presentar descargos en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la sanción o medida respectiva. Descargos mediante los cuales: ✓ Se aporten nuevos antecedentes y/o medios de prueba, que pudieren

	Cabe señalar, que toda "medida o sanción" deberá ser concordante con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	desvirtuar los hechos denunciados. ✓ Toda vez que se considere que durante la etapa de la investigación se hubiere omitido o desestimado algún antecedente relevante. **Resolución de Descargos:** Por regla general, será el Director/Rector junto al Encargado de Convivencia Escolar y al Jefe/a de UTP, quienes analizarán la presentación de descargos efectuada y resolverán si se mantiene o revoca la sanción o medida. **Plazo para Resolver:** El plazo será de 5 días hábiles, contados desde la presentación

		de descargos respectiva. **Resolución:** Se resolverá ya sea Confirmando la sanción o medida aplicada o Revocando ésta. ▪ **Falsas Denuncias:** En los casos en que exista manipulación de información o datos falsos, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para *faltas graves*, junto a la obligación de efectuar *"disculpas públicas"* a favor de quien resultare afectado.

c) Faltas Graves:	**Sanciones o Medidas Disciplinarias a Aplicar:**	**Presentación de Descargos:**
Se considera como **Falta Grave**, todo comportamiento de un adulto de la Comunidad	El procedimiento para cada caso se encuentra establecido en los *Protocolos de Acción*	Todo adulto sancionado tendrá derecho a presentar descargos en su defensa. *(siempre y*

Educativa que atente contra el bien común y/o las normas de procedimiento previamente establecidas para cado caso, causando daño físico o psicológico a cualquiera de sus miembros. **<u>Son Faltas Graves entre otras</u>:** Ej. ▪ Participar de hechos que atenten contra la buena convivencia del establecimiento. ▪ *Maltratos físicos o psicológicos cometidos por un adulto en contra de cualquier otro miembro de la comunidad escolar. (**Salvo, maltrato infantil porque en tal caso, se**	estipulados en el presente Reglamento. **<u>Sanciones o Medidas Disciplinarias a aplicar a las Faltas Graves</u>**: Hay que distinguir: **Faltas cometidas por Funcionarios:** ▪ **Durante Investigación de los hechos:** Se podrá aplicar como medida o sanción la <u>suspensión temporal para ejercer funciones</u> (15 días) que dura la investigación. ▪ **Acreditada que sea su Participación:** Se podrá aplicar como sanción la Prohibición de acercarse al afectado por 30 días. Junto a aplicación de alguna <u>*Medida Reparatoria*</u> tales como: Ej.	*cuando los hechos no revistan características de delito ni constituyeran vulneración de derechos* de los estudiantes) Descargos que se podrán presentar en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la sanción o medida, ya sea que con dichos descargos se: ▪ Aporten nuevos antecedentes y/o medios de prueba que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación. ▪ Considerar que en la etapa de investigación se omitió o desestimó algún antecedente relevante.

***considera Falta Grave**).* ▪ *Faltar el respeto, atentar contra la moral o buenas costumbres.* ▪ *Discriminar a cualquier miembro por su raza, sexo, condición social*. ▪ Ataques, amenazas injurias por cualquier medio incluidos los tecnológicos. ▪ Causar daño material al establecimiento que entorpezca el normal funcionamiento del mismo. ▪ *Incumplimiento reiterado de obligaciones por parte de los funcionarios.* *Si dichas conductas se reiterare en el tiempo*	▪ Disculpas Públicas al afectado. ▪ Restablecer efectos personales dañados. ▪ Efectuar charlas a toda la Comunidad Educativa respecto a temas de convivencia y el buen trato. **Faltas cometidas por Padres, madres y/o apoderados:** ▪ **Durante Investigación de los hechos:** Se podrá aplicar como sanción la suspensión temporal para ejercer calidad de apoderado durante (15 días) que dura la investigación. ▪ **Acreditada que sea su Participación:** Se podrá aplicar como sanción	**Resolución de la Presentación:** Será el Director/Rector junto al Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe/a de UTP quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se **<u>Revoca o Confirma la medida y/o sanción aplicada.</u>** **Falsas Denuncias:** En caso que cualquier investigación dé como resultado que hubo "manipulación de información" o "datos falsos", se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para las ***<u>Faltas Graves</u>***. Lo anterior, junto a la obligación de efectuar **"Disculpas Públicas"** a favor de quien resultare afectado.

será sancionada como <u>Faltas Graves.</u>	▪ La suspensión total de su calidad de apoderado por 30 días. ▪ Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días. (En ambos casos, habrá que designar a un apoderado suplente) Lo anterior, Junto a la aplicación de alguna <u>Medida Reparatoria</u> tales como: ▪ Disculpas públicas al afectado (En presencia del Director/a, Encargado de convivencia y Jefe de UTP.) ▪ Derivaciones Psicosociales a (terapias personales,	(Toda medida o sanción deberá ser concordante con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de los funcionarios)

	familiares, grupales). ▪ Compromiso de asistir a charlas ya sea de orientación o psicológicas conforme al buen trato y sana convivencia escolar que otorgue el establecimiento. (Todas las sanciones o medidas a aplicar deberán ser concordantes con el Reglamento Interno de orden y seguridad del establecimiento)	

d) Faltas Gravísimas:	**Sanciones o Medidas Disciplinarias a Aplicar:**	
Se consideran **Faltas Gravísimas**, todo comportamiento de un adulto de la Comunidad	Todo hecho que revista características de delito o que vulnere derechos de	La posibilidad de presentar descargos no opera en caso que se

Educativa que **atenten contra la "seguridad e integridad física o psicológica de algún estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa"** Son **<u>Faltas Gravísimas entre otras</u>:** Ej. ▪ El Maltrato Infantil. ▪ El Abuso Sexual. ▪ Los Hechos de Connotación Sexual contra algún estudiante o contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa. ▪ Vulnerar cualquier derecho de los estudiantes. ▪ Todo comportamiento o acto que atente gravemente contra la	los niños, niñas o adolescentes y/o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, se deberá denunciar ante las "Autoridades competentes", en un plazo máximo de 24 horas desde que se hubiere tomado conocimiento de los mismos. No obstante lo anterior, el establecimiento además de cooperar en todo lo que se le requiera (por la autoridad),podrá recopilar la mayor cantidad de datos y antecedentes que fuere posible <u>y podrá adoptar las "sanciones internas" que estimare pertinentes, siempre</u> en **<u>resguardo de la seguridad e integridad física y psicológica ya sea, de los estudiantes o de cualquier otro</u>**	trate de hechos que constituyan o revistan caracteres de delito pues, en tales casos quien investiga la ocurrencia y participación de los hechos será la "autoridad competente" y las "medidas internas" que se adoptaren, son tomadas a fin de otorgar la debida Protección a los afectados) • **Falsas Denuncias:** En caso que cualquier investigación realizada dé como resultado que hubo "manipulación de información" o "datos falsos" aportados se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas para **<u>Faltas Graves,</u>** junto a "disculpas públicas" a

seguridad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. ▪ Todo comportamiento o acto que atente "gravemente" contra la Convivencia Escolar.	**<u>miembro de la Comunidad Educativa.</u>** **Sanciones Internas adoptadas por el establecimiento:** • **Sanciones aplicables a Personal en caso de Delitos:** **a) Durante la investigación de los hechos:** • **Suspensión temporal** en el ejercicio de sus funciones, por todo el tiempo que dure la investigación de la autoridad competente en estos casos. (Asignando a éste otras labores dentro del establecimiento que no lo relacionen con los	favor de quien resultare afectado.

	estudiantes o miembros afectados) **b) Acreditada su participación:** • **Suspensión Total en el ejercicio de sus funciones** pudiendo ser desvinculado del establecimiento. • **Sanciones para Padres, Madres y/o Apoderados:** **a) Durante la investigación de los Hechos:** ▪ **Suspensión Temporal** de su calidad de Apoderado. ▪ **Prohibición Temporal** para acceder a dependencias del establecimiento.	

	b) Acreditada su Participación en los Hechos: ▪ **Suspensión Total** de su calidad de Apoderado. ▪ **Prohibición Total** para acceder a dependencias del establecimiento. (En ambos casos, deberá designarse un apoderado suplente)	

✓ **Revisión de Medidas Disciplinarias Aplicadas/ Apelación:**

Todo aquel que fuere sancionado con medida disciplinaria, tendrá derecho a reclamar e impugnar la resolución que imponga.

- El plazo para reclamar e impugnar la medida será por Regla General, de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución respectiva. Será el Director/Rector, junto al Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe/a de UTP, quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 5 días hábiles si se **Revoca o Confirma la medida y/o sanción aplicada.**
- En los casos de las medidas excepcionales de "**Cancelación de Matricula o Expulsión"**, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida será de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma. En dichos

casos, resolverá la Dirección / Rectoría, previo acuerdo del "Consejo de Profesores", mediante resolución escrita y fundada.

- En aquellos casos en que se invoquen y apliquen las disposiciones contempladas en la **Ley de "Aula Segura" Ley 21.128**, podrá el Director/ Rector, decretar la "Medida Cautelar" de Suspensión de Clases y el plazo para apelar será de 5 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al "Consejo de Profesores", el que deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 10 días.
- Corresponderá al Director/Rector, previo acuerdo del Consejo de Profesores, efectuar la revisión de todas las instancias de la investigación considerando las circunstancias agravantes y/o atenuantes que procedan en favor o en contra del apelante.

✓ **Reconocimientos y Estímulos para Alumnos/as por Acciones que Serán Consideradas Cumplimientos Destacados:**

- **Reconocimiento Mediante Anotaciones Positivas**:

Se consideran observaciones o anotaciones positivas aquellas acciones que en forma permanente realizan los estudiantes y que involucran una virtud tales como:

- Respeto hacia docentes, compañeros y/o apoderados o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Colaboración con sus pares, docentes y/o autoridades del establecimiento.
- Buena disposición para la realización de campañas solidarias.
- Cumplir responsablemente su labor de directiva (cursos o Centro de Alumnos)
- Participar activamente en actos de carácter Cívico.

- Representar constantemente al establecimiento en actividades deportivas, tecnológicas u otras.
- Colaborar en el aseo de su sala de clases.
- Cumplir con labores escolares asignadas tales como tareas, trabajos, disertaciones entre otras.
- Mantener una adecuada e impecable presentación Personal.
- Demostrar puntualidad tanto al ingreso de la Jornada escolar y como en las diversas asignaturas existentes.
- Manifestar siempre una actitud de cortesía, cordialidad y respeto.
- Ser ordenado con sus cuadernos y útiles escolares.
- Manifestar acciones de honradez frente a sus pares y superiores.

  Las conductas destacadas se anotarán Explícitamente en el Libro de Clases respectivo.

- **Reconocimiento Social:**

Dicho reconocimiento será otorgado a todo alumno o alumna que sobresalga en sus aspectos positivos. Serán algunas formas de reconocimiento social:

- El uso del Diario Mural en el cual, los docentes podrán destacar al alumno o alumna que sobresalga o se destaque en sus aspectos positivos colocando el nombre de éste de manera mensual o trimestral.
- Efectuar reconocimientos públicos en actos formales previamente programados en el cronograma anual.
- Efectuar reconocimientos públicos en diversas publicaciones del establecimiento.

- **Estímulos:**

Se otorgarán a todos aquellos alumnos o alumnas que mantengan una destacada participación tanto en su formación académica como aquellos que mantengan una sana convivencia permanente con sus pares.

- Se entregarán estímulos a aquellos alumnos y alumnas del ciclo de Educación Media que destaquen por su rendimiento académico y desarrollo personal en "El día de la Enseñanza Técnico Profesional".

- Se entregarán estímulos y/o premios al mejor alumno de la promoción.
- Se entregarán estímulos al o los mejores compañeros de cada curso.
- Se entregarán estímulos al o los alumnos más representativos de cada Especialidad.
- Se hará entrega de un Diploma de Honor a los alumnos o alumnas que destaquen en: Ciencias, Ecología, Tecnología, Cultura, Deporte, Recreación, Desarrollo Personal y Solidaridad Social.
- Se hará entrega de un Diploma de Honor al curso que se destaque por el trabajo de valor cada mes, en la Jefatura de curso.
- Se incluirán en un Cuadro de Honor a los cursos con mayor asistencia mensual.

VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El art. 16 A de la Ley General de Educación establece que la buena convivencia escolar existe cuando es posible "*una coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*

Por su parte, los Art.16 C y 16 E del mismo cuerpo legal, establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales deben recibir capacitaciones sobre la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto y tolerancia mutuos.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un medio ambiente sano y a recibir una formación integral necesaria para su existencia.

Toda vez que dicho ambiente no exista o se vea alterado, los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento tendrán derecho a reclamar, denunciar, a ser escuchados y a exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

- ✓ **El Consejo Escolar:**

- **Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar:**

Los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado ya sean particulares subvencionados o municipales, están legalmente obligados a constituir un "Consejo Escolar".

Dicho Consejo tiene la misión de promover la buena convivencia escolar y prevenir todo tipo de violencia física o psicológica y/o hostigamientos causados por cualquier medio incluidos los digitales (ciberbullying).

El "Consejo Escolar" se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar registrando por escrito las sesiones realizadas.

- **Acta de Constitución:**

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 7°, 8° y 9° de la Ley 19.979, del Ministerio de Educación, que modifica el Régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales, y demás normativa legal vigente, que estipulan

la existencia de "Consejos Escolares" en cada establecimiento educacional que imparta educación básica o media subvencionados del país, en dependencias del establecimiento ubicado en calle Temístocles Rojas N°497, está constituido el Consejo Escolar quedando integrado de la siguiente manera:

Cargo :	**Nombre :**	**Rut :**
• Rector:	Víctor Cárdenas Merino.	5.781.723-2
• Representante del Sostenedor:	Alfredo Rojas Torres.	13.108.785-3
• Representante de Docentes:	Natalie Sanhueza Cáceres	16.599.627-5
• Centro de Padres y/o Apoderados:	Javier Carrasco San Martin.	11.258.803-5
• Centro de Alumnos:	Yasna Cuevas Tejera	21.002.355-0
• Representante de Asistentes Educación:	Jacqueline Alarcón Rodríguez	12.729.200-0
• Jefe Técnico:	Sonia González Henríquez	15.207.269-4
• Coordinador Convivencia Escolar:	Charles Salazar Salazar.	7.539.657-0

- **Funciones y Atribuciones del Consejo Escolar:**

1. El presente Consejo será "informado" respecto a todas las materias que digan relación con la Convivencia Escolar y a lo menos, de las materias contempladas en la Ley.(Art. 4°)

a) Otras materias que hubiere sido acordada por el mismo

_____

_

_____

_____

_____

_____

2. El presente Consejo será "consultado", a lo menos, de las materias contempladas en la Ley. (Art. 5°)

a) Otras materias acordadas por este consejo para ser consultado.

No se consultan otras materias

_____

_____

_____

_____

3. El Consejo podrá tener carácter de "Propositivo" es decir, puede presentar medidas en distintos ámbitos de funcionamiento del establecimiento las cuales no serán, en ningún caso, definitivas.

Podrá tratar todas aquellas materias que aporten a mejorar la convivencia y aprendizaje escolar no obstante lo anterior, sin intervenir en tareas o funciones cuya competencia corresponda a otros órganos del establecimiento.

a) Otras funciones que el Consejo hubiera establecido

No se consultan otras funciones

_____

_____

_____

4.- Atribuciones de carácter Resolutivo: no posee o no le han sido otorgadas.

- **Organización del Consejo Escolar:**

• Presidente:	Víctor Cárdenas Merino
• Secretario:	Alfredo Rojas Torres

- **Funcionamiento y Periodicidad:**

El Consejo Escolar funcionará con 4 sesiones Ordinaria y a o menos una extraordinaria

El Consejo Escolar se compromete a dar cumplimiento a la normativa vigente y a su vez a asumir y regular su funcionamiento a las disposiciones contempladas en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

- **Del Encargado de Convivencia Escolar:**

• Coordinador y/o Encargado de Convivencia Escolar:	Charles Alexander Salazar Salazar.
• Horas Asignadas:	45 horas.

- **Funciones y Atribuciones del Encargado de Convivencia escolar :**

a) Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
b) Diseñar la conformación de Equipos de trabajo.
c) Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar, de los avances y las dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
d) Ejecutar cada uno de los Protocolos contenidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
e) El Encargado de Convivencia Escolar, será el responsable de implementar las medidas que determine el "*Consejo Escolar"* que conste en el *"Plan de Gestión de Convivencia"*.
f) Diseñar junto a la Dirección del establecimiento la conformación de equipos o grupos de trabajo por nivel y la estrategia de implementación del "Plan de Gestión" respectivo.
g) Elaborar y llevar a cabo junto al Equipo Técnico, una estrategia de seguimiento y monitoreo del "Plan de Gestión".
h) Informar al Equipo Directivo, y al Consejo Escolar respecto a de los avances o dificultades en la implementación del "Plan de Gestión".

i) Informar a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y el buen trato y de la prevención de la violencia escolar en todas sus formas.
j) Participar en la elaboración, modificación, actualización del Reglamento Interno y de Convivencia.
k) Informar respecto a los Protocolos de acción y actuación que exigiere la normativa y autoridades competentes.
l) Realizar el "Plan de Gestión" y socializar con la comunidad educativa dejando constancia escrita de lo realizado.
m) Desarrollar capacitaciones para docentes, asistentes, madres, padres y/o apoderados respecto a la buena convivencia escolar y el buen trato.

- **Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar:**

Tiene por finalidad establecer las iniciativas tendientes a promover a buena convivencia y el buen trato, respeto mutuo y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Encargado de Gestión de Convivencia Ejecutará las distintas acciones estipuladas y realizará el debido seguimiento: (Encargado de Convivencia junto a Equipo Técnico)	Charles A. Salazar Salazazr

- **Calendario de Actividades a Realizar durante el Año Escolar**

a) Descripción de cada Actividad:	

b) Objetivos de cada Actividad: (de qué manera contribuyen al desarrollo del Plan)	
c) Lugar y fecha de Realización de la Actividad:	
d) Encargado de Implementar la Actividad:	
e) Estrategias de Información y Capacitación dirigidas a la Comunidad Educativa: (sobre promoción de los derechos de niños , niñas y adolescentes)	• Instancias de participación con las familias que fomenten el buen trato. • Capacitaciones que otorguen apoyo técnico al equipo pedagógico.
f) Estrategias de Información y Capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes:	• Charlas Informativas • Talleres
g) Estrategias de Información y Capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato en cualquiera de sus formas que atenten contra la integridad física o psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo:	• Charlas Informativas • Talleres
h) Estrategias de Información y Capacitación para fomentar el autocuidado y el	• Charlas Informativas • Talleres

reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos:	

Toda actividad realizada será constatada en un **"Acta de Desarrollo y participación"** que será suscrita por cada uno de los asistentes.

Anexo:

Acta de Desarrollo y Participación:

• Acta de Desarrollo y Participación:	• Actividad: "Charla Informativa sobre prevención de agresiones sexuales o de connotación sexual que afecten a niños y niñas"
• Participantes de la Actividad:	• (Indicar nombre completo de cada participante con firma y Rut al costado)

Fecha y Lugar de Realización: ___ de _____

Encargado de Implementar la Actividad: (Firma y Rut)

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

(Ley 20.536)

COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

"Aprendiendo a convivir"

Nombre	**"Aprendiendo a Convivir"**
Localización	**Colegio Alerce**
Ejecutor	**Equipo de Convivencia Escolar**
Beneficiarios	**Estudiantes, Profesores, y Apoderados**
Cobertura	**Profesores, estudiantes y sus respectivas familias**
Periodo de ejecución	**Marzo a Diciembre**

FUNDAMENTACIÓN

El presente documento, tiene como fin ser un instrumento de gestión, el cual busca concretizar acciones que permitan movilizar a la comunidad educativa, entendida como docentes, asistentes de la educación, equipos de coordinación, equipo directivo, sostenedor, estudiantes y apoderados. Estas acciones responden a la consecución de una buena convivencia escolar, la cual permita el desarrollo integral de todos quienes conforman la comunidad educativa del colegio Alerce.

En este documento, se podrá encontrar el sustento teórico que justifica el trabajo en miras de la buena convivencia escolar y la calendarización de acciones a realizar durante el año lectivo, ya sea a nivel presencial o virtual, según la realidad nacional e internacional por situación de pandemia COVID-19. Cabe señalar que entenderemos este plan como una herramienta de gestión dinámica y en evaluación permanente, a fin de que responda a la realidad, y necesidades de nuestro colegio y contexto país.

Se entenderá por convivencia escolar la definición entregada por el MINEDUC: "la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" ([MINEDUC], 2002b, pp.7.

Para favorecer la convivencia escolar, es necesario establecer las reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas (Valoras UC, año 2008).

Para el Colegio alerce las reglas básicas de funcionamiento buscarán formar estudiantes cuya disciplina sea un proceso de formación. La disciplina no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino un proceso que incentivará a los estudiantes a compartir objetivos, a identificarse como miembro de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. La formación integral de los estudiantes contempla la construcción de conocimientos y el aprendizaje de los saberes contenidos en el currículum, en un clima en el que las relaciones se basen en el respeto y la capacidad de diálogo. Este clima ayudará en el aprendizaje del estudiante, en aspectos muy variados, como el orden, rigor, perseverancia, constancia, responsabilidad, voluntad, organización, compromiso, hábitos, reglas, normas y límites.

Para lograr este objetivo educativo integral, queremos que todos los integrantes de la comunidad representen los valores que nos identifican y que están contemplados en nuestro PEI.

Queremos que todos se sientan bien tratados, que se refuercen los espacios de libertad, que se viva un ambiente de confianza, tolerancia, vinculación y excelencia.

Que generemos contextos de diálogo y resolución pacífica de conflictos.

Los acuerdos de convivencia se adecuarán a la etapa de desarrollo de los estudiantes, comprometerse con su sentido y vivirlo. Como los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo, la internalización de la norma y su adherencia no es permanente, por esto, las consecuencias frente a la transgresión serán lógicas, claras y concretas y deberán estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y sentido de ellas.

Antecedentes del entorno:

En proceso de Actualización de datos:

El Colegio Alerce está ubicado en el área que comprende la Junta de Vecinos: Pedro del Río Zañartu, Remodelación Zañartu, Manuel Garretón y Santa Madre de Dios.

Comprende los sectores de: Pedro del Río Zañartu, Aurora de Chile, Ribera Norte y Cerro Chepe, los campamentos Pedro León Gallo, Temístocles Rojas y La Pera, de la comuna de Concepción, sus coordenadas son: Coordenadas: 36°49'32"S 73°4'6"W c

El Plan de Gestión de Convivencia es: "una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de nuestro colegio, con la finalidad de cumplir con una meta" dada en el objetivo general, que de cumplirse a cabalidad permitirá ayudar a generar un mayor vínculo, tanto de los alumnos como de sus apoderados hacia el colegio, visualizándolo como un factor protector importante para la formación de ellos. Así también, facilitará la comunicación y la generación de relaciones interpersonales armoniosas y de respeto mutuo, donde además se oriente y acompañe a nuestros apoderados en el desarrollo del ciclo vital de los niños, niñas y adolescentes en su formación personal y social.

DESCRIPCIÓN

Así como se esboza en la Política Nacional de Convivencia Escolar de nuestro país, se reconoce que es en la escuela donde se aprende a convivir, por tanto, la convivencia tiene un carácter formativo, "pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad" (PNCE, 2019. p.11).

En coherencia con lo referido en la Política Nacional de Convivencia Escolar, se reconoce que las características de las relaciones que se quieren intencionar en nuestra comunidad educativa, dicen relación con:

1.- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa y su entorno, lo cual se encuentra sustentado desde las siguientes líneas pedagógicas: Pedagogía centrada en la persona, y Pedagogía que promueve la formación integral.

2.- Una convivencia inclusiva, lo cual se encuentra sustentada desde las siguientes líneas pedagógicas: Pedagogía centrada en la persona

3.- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración, lo cual se encuentra sustentada desde las siguientes líneas pedagógicas: Pedagogía que hace mirar la realidad social

4.- La resolución pacífica y dialógica de los conflictos, lo cual se encuentra sustentada desde las siguientes líneas pedagógicas: Pedagogía centrada en la persona, y Pedagogía que promueve la formación integral.

En coherencia con todo lo expuesto anteriormente, comprendemos que el compromiso por la construcción de una buena convivencia escolar al interior de nuestro colegio, teniendo a la base los estándares de desempeño propuestos por el Ministerio de educación, supone que los integrantes de la comunidad educativa logren:

1. Promover y exigir un ambiente de respeto, y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, que permita la vida en comunidad como un solo cuerpo.

2. Valorar y promover la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y prevenir cualquier tipo de discriminación.

3. Contar, difundir y cumplir con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común.

4. Rutinas y procedimientos definidos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas y socioemocionales.

5. Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes, cumpliendo con nuestro rol de garantes de derechos.

6. Abordar y corregir formativamente las conductas que atenten contra el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying (presencial o virtual) mediante estrategias sistemáticas.

8. Los miembros del personal educativo son un modelo de buen trato y respeto frente a todos los actores de la comunidad.

Gestión de la Convivencia Escolar en el Colegio Alerce

Este plan de gestión de la convivencia está en plena concordancia con los presupuestos dados en el PEI y de acuerdo a la normativa dada por la ley 20.536.

La Política Nacional de Convivencia Escolar señala que la convivencia escolar debe estar gestionada a partir de un enfoque participativo, inclusivo y democrático. El desarrollo de los objetivos se hará de manera colaborativa e interestamental, formando equipos de trabajo que estarán abocados a desarrollar y monitorear las actividades planeadas, junto con la participación activa de los estudiantes, profesores y apoderados. (PNCE, 2019, p.15)

La enseñanza de la convivencia escolar se desarrollará en el aula mediante la adecuación curricular en las asignaturas a través de los objetivos transversales. y durante los recreos y salidas al entorno, con acciones formativas que promuevan la capacidad de diálogo, el respeto hacia las personas, al entorno, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, entre otras.

En este sentido, "***los propósitos*** de la gestión de la convivencia son:

a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.

b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia" (PNCE, 2019. p.15).

El desarrollo de las actividades será semanal, mensual y otras de carácter anual, de acuerdo a la planificación, en donde está considerado el responsable de cada actividad existiendo un medio de verificación con plazos definidos (tabla 2).

Para el desarrollo del plan de gestión de la Convivencia está contemplado el uso de las redes externas, cuyo nexo será a través del equipo social.

Objetivos de la gestión de convivencia escolar:

Tomando en consideración los propósitos de la gestión de la Convivencia Escolar propuestos por la política nacional, es que desde nuestro Plan de Mejoramiento Educativo (PME), se ha propuesto para las fases estratégicas de cuatro años, desde el área de Convivencia Escolar, los siguientes objetivos:

1.- Avanzar en la instalación de una cultura escolar basada en una convivencia sustentada en el sello del proyecto educativo, favoreciendo ambientes seguros, de salud, bienestar y de aprendizaje en todos los espacios y actividades educativas.

2.- Construir en la comunidad escolar una identidad positiva, que genera sentido de pertenencia, favorece y motiva la participación de profesores, Asistentes de la Educación, estudiantes y sus familias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.- Evaluar en tres momentos de año (marzo, agosto, diciembre) el clima escolar, la seguridad escolar, participación, hábitos saludables.

2.-Socializar Manual de convivencia escolar, PISE, Plan de gestión Convivencia.

3.- Actualizar anualmente el Manual de convivencia escolar.

4.- Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.

5.- Monitorear la ejecución del Plan de formación Integral y Prevención de conductas de riesgo.

6.-Coordinar con redes de apoyo externas para fortalecer el autocuidado, los hábitos de higiene, hábitos de vida saludable, prevenir conductas y situaciones de riesgo.

7.- Fortalecer a través del juego las habilidades sociales, el buen uso del tiempo y la resolución pacífica de conflictos durante el recreo. (Presencial)

8.-Promover una cultura de autocuidado, seguridad y el uso adecuado de los espacios.

9.-Incentivar la vinculación del apoderado con el colegio.

10.-Evaluar el cumplimiento de objetivos y la ejecución de las actividades planteadas en el plan formación, PISE y plan de gestión de la convivencia.

11.-Fortalecer la autoestima del estudiante.

Equipo de Convivencia

Para llevar a cabo los objetivos y estrategias dispuestas para alcanzar una buena convivencia escolar, el establecimiento educacional cuenta con un equipo de trabajo que lidera esta dimensión.

El equipo de Convivencia Escolar, se encuentra compuesto por las siguientes personas:

1	Charles A. Salazar Salazar	Coordinador de Convivencia Escolar
2	Ronal Valenzuela Arévalo	Gestor de Convivencia Escolar
3	Gustavo Cortés	Trabajador Social
4	Claudio Córdoba Ortiz	Trabajador Social
5	Claudia Valencia	Tens (encargada primeros auxilios)

Acciones que promueven la buena convivencia escolar

I.- Acciones relacionadas al desarrollo de contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia.

Acción 1: Reuniones de coordinación equipo directivo y consejo escolar.	Reuniones (presenciales o virtuales), a fin de reflexionar sobre la gestión del establecimiento, poniendo foco en las prioridades de trabajo desde la dimensión de convivencia escolar, a fin de promover una gestión de la convivencia ajustada a los indicadores de desarrollo personal- social, necesidades de la comunidad educativa y contexto país
Objetivo	Reflexionar sobre la gestión de la convivencia escolar, acordar lineamiento para abordar la C.E, desde el proyecto educativo institucional.
Fecha de realización	mensual, sujeta a necesidades del equipo.
Encargado de la acción	Equipo directivo, coordinador de Convivencia Escolar, consejo escolar.
Acción 2: Reuniones de coordinación con equipo de Convivencia escolar.	Reuniones (presenciales o virtuales), a fin de reflexionar sobre la gestión de la convivencia escolar desde las distintas área de trabajo, promover mejoras según los indicadores de desarrollo personal- social, las necesidades de la comunidad educativa en el contexto país.
Objetivo	Reflexionar sobre la gestión de la convivencia escolar, a fin de promover mejoras.
Fecha de realización	quincenal, sujeta a necesidades del equipo.
Encargado de la acción	Coordinador de Convivencia escolar

Acción 3: Talleres de formación en temáticas del buen trato.	Talleres de formación en temáticas del buen trato, tales como: valores del buen trato, enfoque de derechos, reglamento interno de convivencia escolar, debido proceso y desarrollo socioemocional, entre otras. Esto permite dar sentido al Buen Trato en la vida comunitaria, sea presencial y/o virtual según contexto.
Objetivo de la acción	Promover espacios de formación para la comunidad educativa en temáticas del buen trato.
Fecha de realización	Actividades mensuales, sujetas a necesidades de la comunidad educativa.
Encargado de la acción	Profesora de Religión-Gestor de Convivencia

Acción 4: Acompañamiento a los Profesores Jefes.	Espacios de encuentro para trabajo de jefatura, en las cuales se brinde acompañamiento a docentes en el seguimiento de sus comunidades curso, instalación de prácticas de buen trato, gestión pacífica de conflictos, otros, a la luz de los estándares de desempeño docente e indicadores de desarrollo personal y social. Este acompañamiento se realizará de forma presencial y/o virtual, por medio de reuniones individuales y/o grupales, talleres, llamadas telefónicas, mails, otros.
Objetivo de la acción	Fortalecer el acompañamiento de profesores jefes, desde los estándares de desempeño docente.
Fecha de realización	Trabajo de acompañamiento quincenal, sujeto a necesidades de los profesores jefes.
Encargado de la acción	Equipo de Convivencia Escolar.

Acción 5: Capacitaciones, charlas y/o talleres con redes externas.	Coordinación con Organizaciones, ATE, universidades, programas de protección y promoción (OPD, SENDA, para la realización de capacitaciones, charlas y/o talleres con temáticas de: Derechos de la infancia, prevención del consumo de drogas, sexualidad y afectividad, porte de armas, clima de aula, aprendizaje socioemocional, orientación vocacional, becas y créditos de la educación superior, otros.
Objetivo de la acción	Promover espacios de formación para educadores, estudiantes y apoderados.
Fecha de realización	Según necesidades de los profesores, estudiantes y apoderados.
Encargado de la acción	Equipo social, profesionales de apoyo externos.

Acción 6: Vínculo Familia- Escuela	Desarrollo de Reuniones de Apoderados por curso a cargo de profesores jefes, para entregar información del desarrollo escolar de los estudiantes, con foco en resultados de aprendizaje y en indicadores de desarrollo personal y social, talleres formativos sobre habilidades parentales, para el apoyo del proceso escolar de los estudiantes. El colegio gestionará apoyo de profesionales del programa SENDA, OPD, otros. Por contexto de suspensión de clases por pandemia, se intencionarán reuniones y conversatorios virtuales con apoderados que puedan tener acceso a recursos tecnológicos e internet.
Objetivo de la acción	Fortalecer Vínculo familia- escuela.
Fecha de realización	Trimestral.

Encargado de la acción	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar, profesores jefes.

II.- Acciones relacionadas al desarrollo de contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia.

Acción 7: Conformación de comunidades curso.	Profesores jefes desarrollan actividades dirigidas a organizar y conformar comunidades de curso. Se desarrollan talleres en clases de orientación y taller de habilidades sociales, para dar la bienvenida a las comunidades curso, a fin de promover su conocimiento, establecimiento de metas anuales, conocer el reglamento de convivencia escolar, establecimiento de normas de clase, entre otros.
Objetivo de la acción	Promover y organizar las comunidades curso desde su jefatura.
Fecha de realización	Marzo
Encargado de la acción	Profesor jefe, Gestor de convivencia escolar .

Acción 8: Acogida a integrantes nuevos en la comunidad educativa.	Se generan espacios para acoger y efectuar inducción a estudiantes, apoderados y profesores nuevos que se integran a la comunidad educativa, a fin de presentar Proyecto Educativo, Perfil de Egreso, Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Tutores acompañan a estudiantes nuevos a sus respectivos cursos, para ser integrados por sus docentes y compañeros de curso.
Objetivo de la acción	Acoger e integrar a miembros nuevos de la comunidad educativa.
Fecha de realización	Marzo, sujeto a fechas de ingreso de integrantes nuevos
Encargado de la acción	Docentes, Equipo convivencia , Equipo directivo.

Acción 9: Desarrollo Taller de Habilidades Sociales	Propiciar un espacio diario en las comunidades de curso. De lunes a jueves, profesor jefe se reúne con su curso, para hacer una pausa y tomar pulso a la vida de los alumnos, para que estos reflexionen en relación, a su comportamiento y actitudes. En contexto de suspensión de clases por pandemia, se intencionará efectuar un espacio de encuentro virtual con los estudiantes
Objetivo de la acción	Desarrollar diariamente taller de habilidades sociales en todos los cursos del colegio.
Fecha de realización	Marzo a diciembre. Por contexto de pandemia se realizará de forma quincenal desde la primera semana de abril .
Encargado de la acción	Profesores jefes

Acción 10: Seguimiento estudiantes.	Seguimiento de estudiantes con inasistencia reiterada a clases, necesidades conductuales, socioemocionales y familiares, por medio de entrevistas (presenciales y/o a distancia) con estudiantes y apoderados. En contexto de pandemia, este seguimiento se realiza de forma semanal por profesor jefe y un asistente de la educación de apoyo, quienes se comunican con la familia por distintos medios (llamado telefónico, WhatsApp, mail, otros). Datos que deben ser ingresados a planilla de seguimiento DRIVE. Equipo de Vinculación y encargada de primeros auxilios efectúan seguimiento de estudiantes y sus familias con contagio de COVID_19, a quienes se les lleva al domicilio canasta de

	alimentación JUNAEB de ser beneficiarios y material de estudio.
Objetivo de la acción	Realizar seguimiento de estudiantes, en miras de su desarrollo escolar integral.
Fecha de realización	Seguimiento semanal, sujeto a las necesidades de los estudiantes.
Encargado de la acción	Equipo de vinculación, profesores jefes

Acción 11: Fortalecimiento organizaciones juveniles	Desarrollo de espacios de elección y formación de organizaciones juveniles
Objetivo de la acción	Implementación de espacios que permitan el fortalecimiento de organizaciones juveniles
Fecha de realización	Marzo-diciembre.
Encargado de la acción	Asesor(es) del CCAA.

III.- Acciones relacionadas al diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia.

Acción 12: Actualización y socialización del Manual de convivencia escolar.	**Actualización**: La evaluación y modificación del reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos de actuación se revisará al finalizar el año escolar con el Consejo escolar, talleres de profesores y alumnos. Sin embargo, se presentará flexibilidad para efectuar las modificaciones durante el año en curso, según las necesidades del establecimiento y contexto país. El reglamento interno actualizado se encontrará en página web del establecimiento, agenda escolar del estudiante y agenda del profesor (extracto) y SIGE.

	Socialización: Se promueve la generación de espacios en los cuales la comunidad educativa pueda conocer y apropiarse del reglamento de convivencia escolar y sus protocolos, teniendo ejercicios prácticos que permitan aplicar los contenidos del reglamento a la realidad escolar. Aquellos espacios consistirán en reuniones con consejo escolar, profesores, reuniones de apoderados y trabajo con estudiantes en Taller de Habilidades Sociales y clase de Orientación.
Objetivo de la acción	Promover el conocimiento y apropiación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos, por parte de la comunidad educativa. Promover una actualización participativa del reglamento interno de convivencia escolar.
Fecha de realización	Marzo, diciembre y enero. Sujeto a necesidades del establecimiento y realidad país.
Encargado de la acción	Equipo de Convivencia Escolar

IV.- Acciones relacionadas a la participación en redes territoriales.

Acción 13: Derivación y coordinación con redes de protección y/o salud.	Coordinación y derivación de estudiantes con necesidades emocionales y/o familiares a redes de protección SENAME, Subsecretaría de Prevención del Delito (OPD, PPF, PIE, redes judiciales (Tribunales de familia, Fiscalía, Policías) y redes de salud (CESFAM, CAPS universidades, JUNAEB, hospitales, otros).
Objetivo de la acción	Vincular con la red de protección, judicial y salud a los estudiantes que requieren apoyo especializado.
Fecha de realización	Según necesidades de los estudiantes.
Encargado de la acción	Equipo Social.

RECURSOS
Humanos: Gestor de Convivencia Escolar, Coordinador de Convivencia Escolar, equipo social, profesores, Tens. Profesionales externos: Psicólogo, matrona del Cesfam Juan Soto Fernández, Carabineros de Chile, PDI, bomberos, SENDA ,otros se coordinan a través de equipo social del colegio.
Materiales: Material de oficina :plumones permanente, para pizarra, cartulina, cinta adhesiva para embalaje, intercomunicadores, , un megáfono, implementos deportivos, buzón plástico, diplomas(estímulos estudiantes)
Financieros: 70.000 (materiales) + $210.000(recreo entretenido) reposición implementos deportivos, $30.000 material de oficina.

CRONOGRAMA

Anexo: 1

CARTA GANTT DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONTEXTUALIZADO A TIEMPOS DE PANDEMIA 2021

	marzo	abril	mayo	junio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Reuniones de coordinación equipo directivo y consejo escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniones de coordinación del equipo de Convivencia escolar.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Talleres de formación en temáticas del buen trato.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompañamiento a los Profesores Jefes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitaciones, charlas y/o talleres con redes externas	cuan	do		se		re	quie	ra	
Vínculo Familia- Escuela		x			x			x	

Conformación de comunidades curso	x	x	x	x	x	x			
Acogida a integrantes nuevos en la comunidad educativa	X		X		X				
Reunión virtual de coordinación con profesores para tratar los problemas de convivencia dentro del aula	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Seguimiento estudiantes	XXX	XX X	XX X	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Fortalecimiento de organizaciones juveniles	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actualización y socialización del Manual de convivencia escolar	X				x				X
Derivación y coordinación con redes de protección y/o salud.	cuan	do	se		requiera				
Monitoreo del estado socioemocional de los estudiantes y familias	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizar "inspecciones y observaciones de seguridad" e "higiene en la infraestructura del establecimiento.(Presencial)	xxx	xx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Taller de habilidades sociales	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ejecución del Plan de formación Integral y Prevención de conductas de riesgo.	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx	xx

EVALUACIÓN

Lista de cotejo:

ACTIVIDAD	SI	NO
Verificación en terreno del cumplimiento de los Objetivos del Plan.		
Supervisión de las tareas asignadas a cada uno de los actores del proceso educativo		
Monitoreo del plan de formación integral y prevención de conductas de riesgos.		
Monitoreo del cumplimiento del itinerario del Plan, de acuerdo con Carta Gantt		
Aplicación de Encuestas, Pautas de Evaluación, individuales y grupales.		
Entrega de informes al Consejo Escolar en cada reunión.		
Entrega de informes en Consejo de Profesores		
Evaluación global al término del año académico revisando el nivel de consecución de los objetivos propuestos.		
Evaluación global al término del año académico revisando las actividades realizadas y sus evidencias.		
Evaluación global al término del año académico revisando el grado de participación de los miembros de la comunidad.		
Evaluación global al término del año académico revisando propuestas de mejoramiento para el siguiente año lectivo.		

Seguimiento y evaluación de las actividades contempladas en el Plan se realizarán durante toda su aplicación a través de:

Encuestas, Lista de cotejo, actas, registro fotográfico, registro de actividades en el libro de clases, registro en drive, registro de asistencia, registro de correos electrónicos, reportes de entrevistas, registro libro de crónicas, registro de atrasos, evaluación de procesos.

Referencias Bibliográficas

1. Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación (2019). Disponible en: http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wpcontent/uploads/2019/04/Politica-Nacional-de-Convivencia-Escolar.pdf

2. Plan de Mejoramiento Escolar (2020).

3. plan de gestión (modelo en pandemia) http://sagradocorazonclaraestrella.cl/documentos/PLAN%20DE%20GESTI%C3%93N%20CONVIVENCIA%20ESCOLAR%20S.C%202020..pdf

4. http:/wfs.mineduc.cl/Archivos/infoescuelas/documentos/31108/ReglamentodeConvivencia31108.pdf

5.PIE colegio Alerce.

6.Orientaciones MINEDUC (Plan de Convivencia Escolar).

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

✓ **Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos:**

La incorporación de estas técnicas en la cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.

La resolución pacífica de conflictos en la institución escolar posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.

- **La Negociación como Gestión Colaborativa de Conflictos:**

• **Qué se entiende por Negociación:**	• La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	• La Negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
• **Quienes Participan de la Negociación:**	Sólo las partes involucradas, mediante un dialogo franco, veraz y respetuoso.
• **Cuándo Procede la Negociación:**	Cuando dos o más personas están en situación de conflicto y las partes manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin la ayuda de alguien más.
• **Cómo Negociar:**	**Reglas para Negociar:** ▪ **Dialogando y escuchando con respeto:** Las partes se deben disponen a dialogar cara a cara, es decir, a escuchar y expresar. En esta instancia cada una de las personas debe sentir que están en el lugar adecuado y en el momento oportuno para ambas, a fin de enfrentar el diálogo en igualdad de condiciones y oportunidades. Si existiere mucha molestia, rabia o enojo en una o en ambas partes involucradas se recomienda esperar un momento, el autocontrol de las emociones y disponerse a escuchar con los cinco sentidos (escucha activa).

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	▪ **Aclarando el Conflicto**: Una manera de empezar es que cada parte describa qué pasó, y/o qué sintió. Se recomienda hacer el relato siempre en primera persona: "Yo te dije que…", "porque yo…". 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. ▪ **Exponiendo Intereses:** la importancia de dialogar constituye un aspecto central en la posibilidad de escuchar a la otra parte, aunque este tenga una posición distinta, o intereses distintos. 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 ceder 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. ▪ **Acordando la solución más adecuada al conflicto:** Este paso pone su foco en generar

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	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 es trabajar en conjunto para escoger la opción que se presente como la más beneficiosa para los involucrados. Que el acuerdo sea concreto, viable y directamente relacionado con el conflicto.

- **La Mediación como Gestión Colaborativa de Conflictos:**

• **Qué se entiende por Mediación:**	• Existe mediación cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se sienten en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• **Quienes Participan en la Mediación:**	Las partes directamente involucradas en el conflicto y quien ocupe la figura del mediador/a
• **Cuando Procede la Mediación:**	• Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse. • Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas. • Cuando el conflicto afecta también a otras personas. • Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien
• **Cuando no procede o no es aconsejable la mediación:**	• Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas están "fuera de sí", no pueden escuchar, contenerse ni tomar decisiones. • Cuando una de las partes no confía de la otra, o le tiene temor. • Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, conflictos muy graves o cuando para el establecimiento educacional el problema tiene una especial relevancia y se desee tomar una decisión o medida directamente.
• **Rol del Mediador o Mediadora:**	El rol de mediador/a será desempeñado por un adulto del establecimiento. Dichos mediadores cumplen la función de "escuchar de manera imparcial", para facilitar a los involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Al igual que en la negociación, el fin de esta técnica es que la solución surja de las partes, transformándolos en actores que resuelven sus conflictos e invitándolos a ser parte de las soluciones.
• **Cómo Mediar:**	▪ **Pre-Mediación:** El mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos. Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo. ▪ **Reglas del Juego:** (Se Invita al diálogo y entrega las reglas del juego) Los Involucrados deben contar con disposición real para la resolución del conflicto; actuar con la verdad; escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir; ser respetuosos; respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación; relatar su apreciación de lo sucedido, compartiéndolo con sinceridad y sin agresiones. ▪ **Exposición de los Hechos:** El Mediador invita a los involucrados a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución. Además, deberá poner atención tanto al contenido explícito del conflicto, como a la relación de las partes de que da cuenta este

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	relato. En esta fase, el mediador/a y las partes se hacen una idea sobre lo sucedido. ▪ **Aclarar el Problema**: El mediador/a debe asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto de manera consensuada, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva del conflicto. El mediador/a puede realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo. ▪ **Proponer soluciones:** El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo. Así entonces, una vez ya escuchadas las versiones, apreciaciones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles. Es importante considerar que estas propuestas deben plantearse en términos de lo que debiera hacerse para la resolución, y no en términos de lo que sólo el otro involucrado deberá hacer. Es decir, se pondrá en juego desde cada una de las partes, el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Quien asume el rol de mediador debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas. ▪ **Llegar a Acuerdo:** Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de cada una de ellas, y así llegar a un acuerdo. El mediador o mediadora como facilitadores de este proceso, deben tener presente algunos requisitos para finiquitar el acuerdo entre los involucrados, tales como: ▪ Equilibrio, claridad y simpleza; ▪ Realismo, posible de ser alcanzado; ▪ Especificidad y concreción; ▪ Aceptable por ambas partes; ▪ Evaluable; ▪ Que posibilite restablecer una relación respetuosa. Al cierre del trabajo de mediación, generalmente con más calma que al inicio, se puede invitar a las partes a contar cómo creen que esta experiencia les servirá para evitar y asumir conflictos en el futuro. Este ejercicio posibilita que verbalicen y logren visualizar el trabajo

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	realizado, y la utilidad que les puede brindar en su vida cotidiana. A la vez, tomando en cuenta la petición de confidencialidad de lo dialogado en el espacio, se invita a los y las participantes a compartir con sus compañeros y compañeras de curso el conflicto solucionado (lo que sea pertinente relatar: se sugiere que sea lo referente a la vivencia del proceso), lo que evitará rumores que puedan entorpecer la convivencia. Cabe mencionar que la duración del proceso de mediación dependerá de las condiciones con que las partes están enfrentando el conflicto. En consecuencia, llegar a un acuerdo a través de la mediación podría implicar varias sesiones si el mediador o mediadora así lo requieren.

Se desempeñará como Mediador en el Establecimiento:	Coordinador de Convivencia escolar.

Siempre la participación en las instancias anteriormente descritas será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Resulta muy importante generar en los estudiantes y en toda la Comunidad Educativa instancias de reflexión en torno al tema del Acoso Escolar o Bullying y a las graves consecuencias que éstos generan en la autoestima de la víctima lo anterior, *como una acción preventiva*, ante todo tipo de violencia que pudiere existir al interior del establecimiento educacional.

a) Maltrato o Agresión Física o Psicológica entre Estudiantes:

El Acoso Escolar o Bullying es una de las expresiones más graves de violencia existente en los establecimientos educacionales y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera eficaz y oportuna, con la participación y colaboración de toda la Comunidad Educativa.

Para detectar si un alumno o alumna es víctima de acoso, los adultos responsables deben entender las alertas, estar siempre atentos a las solicitudes de ayuda, los cambios conductuales y cambios de ánimo de los estudiantes.

Mantener un diálogo de confianza es vital, conocer a sus pares y favorecer la convivencia es importante.

• **Maltrato o Agresión Física:**	Acto de agresión intencional en la que se utiliza cualquier parte del cuerpo, algún objeto, arma o sustancia, con finalidad de sujetar, inmovilizar o causar daño a la integridad física de otra persona, generalmente más débil, encaminado a su sometimiento y control. Tales como: *empujones, cachetadas, puñetazos, puntapiés, etc.* *Este tipo de violencia, muchas veces deja cicatrices, lesiones leves y/o severas e incluso puede causar la muerte.*
• **Maltrato o Agresión Psicológica:**	A diferencia del maltrato físico, este es más sutil y más difícil de percibir o detectar. Se manifiesta a través de palabras hirientes, descalificaciones, humillaciones, gritos e insultos. *Si se desvaloriza, se ignora o se atemoriza a una persona a través de hechos, actitudes o palabras, estamos hablando de maltrato o violencia "psicológica".*
• **Maltrato o Agresión Verbal:**	Son todos aquellos actos en los que una persona lastima a otra por medio de agresiones de carácter verbal, tales como: *gritos, desprecios, insultos, mentiras, comentarios sarcásticos, y burlas que exponen a la víctima en público*.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Es mucho más imperceptible, pero tremendamente perjudicial. En este tipo de violencia entran a su vez, los cometarios degradantes, insultos, observaciones humillantes sobre la falta de atracción física, la inferioridad o la incompetencia, gritos, insultos, acusaciones, burlas y gestos humillantes.

Todo tipo de maltrato o violencia ya sea física, verbal o psicológica será sancionada como Falta Gravísima.

- ✓ **Conductas podrían alertar sobre la existencia de Acoso Escolar o Bullying:**

- Alumno o alumna llega a su domicilio con su uniforme escolar, útiles y/o materiales escolares dañados.
- Alumno o alumna recibe constantemente llamados y mensajes a horas inadecuadas demostrando tristeza, frustración o enojo al recibirlas.
- Alumno o alumna evidencia moretones, heridas, cortes, rasguños en diversas zonas de su cuerpo sin explicación aparente.
- Alumno o alumna demuestra pérdida de interés por asistir al establecimiento o realizar tareas cotidianas.
- Alumno o alumna baja su rendimiento escolar.
- Alumno o alumna se excluye de su entorno.
- Alumno o alumna presenta dificultad para expresarse en clases o demuestra inseguridad.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- Alumno o alumna presenta comportamientos regresivos, como enuresis nocturna o creerse más pequeño.
- Alumno o alumna presenta problemas para dormir.
- Alumno o alumna evidencia retraimiento social (salir con amigos).
- Alumno o alumna evidencia irritabilidad y/o agresividad.
- Alumno o alumna presenta dolores abdominales.
- Alumno o alumna realiza autoagresiones (golpearse la cabeza, realizarse cortes en el cuerpo)
- Alumno o alumna evidencia pérdida de apetito.

✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación que eventualmente pudiere ir en perjuicio de **los alumnos y alumnas**, *(no configurado como delito ni como hechos de connotación sexual)* deberá informarlo a alguna autoridad del establecimiento educacional.
- Quien reciba los antecedentes y/o denuncia, registrará los hechos que le hubieren sido expuestos o denunciados con la mayor claridad y precisión posibles, en el **"Formulario de denuncia"** existente en la secretaría o Inspectoría General a disposición de toda la Comunidad Educativa.
- Posteriormente deberá ser remitido dicho formulario, a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas, activándose el protocolo respectivo por el Director/Rector del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia.
- Cabe mencionar, que se resguardará siempre y en todo momento la *intimidad e identidad de los alumnos o alumnas afectados*.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• **Denuncia de Hechos:**	▪ Se Consignarán los antecedentes y descripción de hechos en el *Formulario de Denuncia tipo* (existente en dependencias de Secretaría o Inspectoría General del Colegio.) ▪ Se resguardará siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los alumnos y alumnas afectados, permitiendo que sean acompañados por un adulto ya sea éste el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable. ▪ Se tomará el cuidado de no exponer la experiencia del alumno o alumna frente al resto de la comunidad educativa y que no sean interrogados de manera inoportuna sobre los hechos acontecidos, evitando con ello la re-victimización de los mismos. ▪ Respecto al alumno "presuntamente" involucrado, se debe velar, si fuere ello posible, por el resguardo de su *identidad* mientras no se tenga claridad respecto a su participación o responsabilidad en los hechos denunciados.
• **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
• **Activación Protocolo Acción:**	▪ *Cabe mencionar que en estos casos, nos referimos sólo a vulneración de derechos que no*

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	constituyan ni delitos ni hechos de connotación sexual. ▪ Recepcionados los antecedentes (expuestos en formulario tipo), corresponderá a Director/a, o al Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia, ***activar el protocolo de acción respectivo en un plazo máximo de 48 horas***.
• **Inicio de Investigación:**	El Director/Rector una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar. (o de un tercero designado en caso que éste resultare involucrado) • **Personal de Apoyo:** • Gestor de Convivencia Escolar. • Jefe/a UTP. • Asistente Social. (Toda vez que se estimare necesario)
• **Apertura de Expediente.**	▪ Existirá un expediente para cada alumno o alumna que resultare afectado a fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles y tener constancia de los hechos denunciados.

✓ **Etapas del Proceso:**

▪ **Investigación Hechos:** Todo hecho o conducta que se deba investigar deberá ser informado o	▪ El Director/a una vez activado el protocolo, procederá a dar la orden de investigar los hechos. Pudiendo

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

notificado al padre, madre, y/o apoderado del alumno o alumna infractor mediante entrevista personal efectuada por la Dirección del Establecimiento. Para ello se citará al Padre, madre, y/o apoderado para que junto a su pupilo concurra al establecimiento. Citación: • Agenda o Libreta Escolar. • Vía Telefónica. • Correo Electrónico. (existente en el Registro de Padres, madres y/o apoderados que deberá estar siempre actualizado)	designar para investigar los Hechos a: Encargado de Convivencia Escolar (o un tercero designado en casos que resultare involucrado) **Funcionarios de Apoyo:** • Inspector General. • Jefe/a UTP. • Asistente Social. (Cada vez que se estimare pertinente)
▪ **Plazo para Investigar los Hechos:**	• Por Regla general el plazo será de 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo. (sólo podrá prorrogarse dicho plazo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la Dirección/ Rectoría del establecimiento) ▪ En caso de activación de las disposiciones contempladas en "Ley

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	de Aula Segura" el plazo será de 10 días hábiles para investigar.
▪ **Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:**	▪ Entrevistar a los alumnos o alumnas afectados con la máxima prudencia y sin exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa ni interrogarlo de manera inoportuna, y siempre en base al interés superior del niño. ▪ Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos. ▪ Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados recabando la mayor información posible. ▪ Entrevistar al adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados resguardando su identidad hasta tener claridad del o la responsable. ▪ Revisar medios electrónicos si existieren pruebas. ▪ Convocar al "Consejo de Profesores". ▪ Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos. ▪ Entregar Protección al alumno o alumna afectado/a mediante un Plan

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	de Intervención interna o derivación Externa (OPD PIE Comunal u otros) Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del adulto presuntamente involucrado (cuando fuere el caso) en los hechos denunciados hasta que se tenga claridad y certeza de su participación. No obstante lo anterior, cada vez que existan adultos involucrados se establecerán medidas protectoras para los alumnos o alumnas afectados a fin de resguardar la integridad física y psíquica de estos.
▪ **Apoyo, Derivación Coordinación y seguimiento Externo:** Contactados el Padre, madre y/o apoderado y recabada que sea la mayor cantidad de información pertinente.	Toda vez que la gravedad de los hechos lo ameriten, corresponderá derivar el caso a instituciones de apoyo y derivación externas tales como: • OPD. • PIE comunales. • Programas Prevención Focalizada PPF.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Quienes trabajarán con los alumnos y alumnas afectados otorgando apoyo y protección. Por su parte, el establecimiento deberá otorgar apoyo de manera paralela durante todo dicho proceso (Psicosocial según cada caso). La gestión de derivación podrá ser efectuada por el Jefe/a de UTP, Asistente Social, o quien fuere designado por Director/Rector. Cuando se realice una derivación ésta debe ser clara, explicitando los objetivos que se pretenden lograr con la misma.
▪ **Resultado de la Investigación:**	Toda vez que exista vulneración de derechos de los alumnos o alumnas del establecimiento se podrá aplicar las medidas y sanciones disciplinarias contempladas en el presente Reglamento dependiendo de cada caso. **(Título V N° 1 y 2 letras a) b) c) y d))** En caso que se requiera informar a "Tribunales de familia" de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de los alumnos o alumnas se hará por medio de la Dirección/ Rectoría del

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	establecimiento mediante cartas, oficios, correos electrónicos u otro medio que se estimare pertinente en un plazo no superior a 10 días hábiles.
▪ **Falsas Denuncias o Testimonios:**	• Si, investigados los hechos se desestiman éstos o se comprueba que no existió vulneración alguna, el Encargado de Convivencia Escolar deberá emitir un ***"informe escrito"*** al Director/Rector del establecimiento e informar además la situación de manera clara y precisa a: • Padres, madres y/ o apoderados del curso correspondiente. • Comunidad Educativa. Si se acreditara que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.
▪ **Presentación de Descargos:**	Todo alumno o alumna, padre, madre y/o apoderado, ***siempre y cuando los hechos no revistan caracteres de***

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	delito, tendrán derecho a que se les informe la falta por la cual se les pretende sancionar, previo a la aplicación de la misma. Teniendo el derecho de presentar descargos solicitando la ***reconsideración de la medida*** en un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. • En caso de la sanción de "Cancelación de Matrícula" o "Expulsión", el plazo para presentar descargos será de 15 días hábiles por Regla General. • En caso que se invoque la aplicación de las disposiciones de la Ley 21.128 "Ley de Aula Segura", el plazo para solicitar la reconsideración de la medida será de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación. • La resolución respecto a los descargos presentados, será efectuada por regla general, por la Dirección/ Rectoría del establecimiento con ayuda del

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Encargado de Convivencia Escolar y/o funcionarios de apoyo si fuere necesario, en el plazo de 5 días. • En los casos de "Cancelación o Expulsión", invocando "Ley de Aula Segura", el plazo para resolver será de 10 días como máximo y las apelaciones serán resueltas por el Director/ Rector del establecimiento previa consulta del "Consejo de Profesores".

- ✓ **Planes o Programas de Intervención Interna y Derivación a Organismos o Redes Externos:**

- ✓ **Programas Intervención Interna:**

Consiste en implementar estrategias y acciones lideradas por la "*Comunidad Educativa"*, necesarias para abordar de manera oportuna una posible existencia de vulneración de derechos en los niños, niñas y/o adolescentes donde se identifican en primera instancia las condiciones de riesgo que pudieren existir.

Posteriormente a realizar las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados que sean los riesgos, se implementarán e identificarán una serie de

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

estrategias y/o acciones que apuestan a generar condiciones de protección a realizar con el alumno o alumna y la familia de estos por parte del establecimiento.

- **Estrategias Dirigidas a la Familia del niño, niña y/o adolescente:**

• **Entrevistas con la Familia:**	Permite conocer el contexto del niño, niña y/o adolescente y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con el Padre, madre y/o apoderado o adulto responsable de los alumnos o alumnas, también es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de los estudiantes. Esta acción será liderada en primera instancia por: • Director/Rector. • Encargado de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. En cada caso, dependiendo de la gravedad de los hechos.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• **Visitas Domiciliarias:**	Es una estrategia de intervención diseñada para ejercer apoyo y orientación a Padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y/o adolescentes que puedan estar en situación de vulneración de sus derechos. Ésta puede ser complementaria a la entrevista efectuada al Padre, madre y/o Apoderado o al adulto responsable del niño, niña o adolescente, pues es un apoyo en el fortalecimiento del rol educativo de modo de potenciar su desarrollo y aprendizaje en los espacios de convivencia familiar. Las visitas domiciliarias serán efectuadas por la Asistente Social o por la persona que fuere designada por el Director o Rector.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Estrategias Dirigidas al niño, niña y/o adolescente:**

▪ **Acogida y Contención:**	▪ Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y contención a las necesidades del niño, niña y/o adolescente teniendo una respuesta sensible por parte del equipo de su aula. Asimismo, deberá generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que éste está vivenciando.
▪ **Observación en Aula:**	▪ Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el niño, niña y/o adolescente que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por: ▪ Docente de Asignatura. ▪ Asistente Social.
▪ **Registro en Hoja de Vida:**	▪ Corresponde a un registro sistemático que realizará la

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	Docente, del estado actual del niño, niña o adolescente respecto a diversos factores tales como: las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento, rol del padre, madre y/o apoderado o cualquier otro antecedente que se considere relevante para el seguimiento de cada caso.

- ✓ **Derivación a Redes y Organismos Externos:**

Previo a efectuar una derivación externa, se debe establecer un contacto con la red a la que se derivará, evaluando la posibilidad real que tiene la red de poder ingresar en ese momento al niño, niña o adolescente y a su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno o alumna.

A modo de resguardo se sugiere realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución.

Esta estrategia apunta a resguardar que el niño, niña o adolescente y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la información recogida en su condición de vulnerabilidad.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Podrán efectuar dicha gestión de derivación el Jefe/a de UTP, la Asistente Social o quien hubiere sido designado por el Director/Rector.

• **Programas de Intervención Breve: PIB (ahora PPF)**	• Atiende a niños, niñas y/o adolescentes de 0 a 18 años, de preferencia habitantes de una comuna determinada o de una asociación de ellas, desarrollando factores de protección que potencien sus habilidades de conducta, cognitivas y/o emocionales. • Con las familias trabajan fortaleciendo sus competencias parentales y con los actores territoriales o socio-comunitarios (municipios, dirigencias vecinales, etc.) se promueve su rol como garantes de derechos.
• **Oficina de Protección de Derechos: OPD**	• Acoge diariamente a niños, niñas y/o adolescentes y comunidad en general en busca recibir atención directa y/ u orientación frente a alguna situación de vulneración de derechos o exclusión social que pueda sufrir algún estudiante. La OPD apoya y refuerza todas las

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	actividades realizadas por el programa de infancia a nivel comunal. • Dirección: • Número de Contacto:
• **Programa Prevención Focalizada: PPF**	• Los Programas de Prevención Focalizada (PPF) atienden a niños, niñas y/o adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones. • Calle José V: Lastarrias 959 • Número de Contacto:41-2251863

✓ **Derivación a Organismos Judiciales o Judicialización de los casos:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Toda vez que se observen indicadores de presunta vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, constitutivas de delitos tales como: *Agresiones físicas, abuso sexual, violencia intrafamiliar reiterada, ausencia de un adulto que asuma rol protector en la familia, mantención de contacto entre el niño o niña agredido y su agresor, existencia de medidas de protección, antecedentes de denuncias previas, consumo de alcohol y drogas dentro del entorno familiar, falta de adherencia por parte de la familia a programas de intervención y apoyo etc. corresponderá que el establecimiento a través de su* Director/Rector presentar un requerimiento de medida de protección a "Tribunales de Familia", pudiendo con ello lograr que éste tome medidas inmediatas a favor del niño, niña y/o adolecente. Tales como:

- Derivación del niño, niña y/o adolescente a evaluaciones Psicológicas.
- Derivación a evaluación de competencia Parental a padres, madres y/o adultos responsables.
- Derivación a programas para la reparación del daño causado.
- Obligación de exigir asistencia del niño, niña y/o adolescente al establecimiento.
- Obligar a los padres, madres y/o adultos responsables a que se sometan a un tratamiento contra alcohol y las drogas.
- Orden de alejamiento en contra del adulto agresor
- Derivación a una casa de acogida.

La información será remitida por la Dirección/ Rectoría, mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios por el Director/a del establecimiento en un plazo que no puede exceder de 10 días hábiles.

- ✓ **Seguimiento del Establecimiento:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Consiste en un proceso continuo y sistemático que permite una retroalimentación permanente sobre cómo se avanza en el cumplimiento de las acciones de intervención adoptadas en relación a un niño, niña o adolescente o bien, generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno o alumna, resguardando sus condiciones de protección.

Dicho Seguimiento se puede materializar mediante:

g) Estrategias de Seguimiento con la Familia del alumno o alumna mediante:
   - Entrevistas.
   - Visitas Domiciliarias.

h) Estrategias de Seguimiento con el alumno o alumna de manera directa en el Establecimiento.

✓ **Medidas Formativas:**

- El Establecimiento entregará charlas valorativas que permita una mejor conexión e interacción entre los alumnos, alumnas su entorno familiar y educacional, fomentando además la formación ciudadana, el desarrollo personal y social de todos los estudiantes.
- El Establecimiento permitirá que dentro de las salas de clases se desarrollen espacios de conversación y análisis de diversas situaciones en que se evidencie la existencia de Acoso Escolar y Bullying, Ciberbullying dando a conocer el daño y consecuencias que éste ocasiona tanto en quien lo sufre como en su entorno familiar, escolar y social.
- El Establecimiento a través de sus docentes y asistentes dará a conocer a sus alumnos y alumnas la realidad actual que vive Chile con el tema del Bullying y

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

la importancia que tiene dejar de normalizar tales situaciones y denunciarlas reiterándoles que toda situación de Acoso o Bullying no es aceptada en el establecimiento y será sancionada.

- El Establecimiento otorgará Apoyo Psicológico si se estima necesario y realizar un trabajo individualizado con quienes lo requieran en cuanto a reforzamiento de autoestima y autocontrol.
- El Establecimiento ejecutará acciones que fomenten la salud mental, la prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, a fin de disminuir los factores de riesgo como la depresión en alumnos y alumnas.
- El Establecimiento reforzará constantemente a los estudiantes que se les otorgará todo el apoyo y contención ante una situación de Acoso escolar o Bullying, resguardando siempre su intimidad e identidad si fuere necesario recurriendo al apoyo de instituciones o redes externas si fuere necesario.
- El Establecimiento se apoyará en redes de salud externas a fin de un adecuado manejo frente a situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad Educativa.

(Cabe mencionar que toda disposición del presente reglamento deberá ser concordante con el *Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad* del establecimiento, especialmente en lo que diga relación con las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores)

b) Maltrato o Agresión Física o Psicológica de un Adulto a un Estudiante:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

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

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a lo que a continuación se expondrá.

El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento educacional recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Se entiende como tal a *cualquier acción u omisión ya sea física o psicológica ejercida por un adulto a un estudiante, por cualquier medio ya sea funcionario del establecimiento, apoderado o cualquier otro que tuviere vinculación con el Establecimiento educacional, y que cause en el alumno un* ***temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, o en cualquiera de sus derechos fundamentales dificultando o impidiendo su normal desarrollo ya sea físico, intelectual, moral o afectivo.***

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

✓ **Reglas Generales Adultos involucrados:**

▪ **Adulto Involucrado fuere Funcionario del Establecimiento:**	• Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto realizando acciones que no implique para éste un menoscabo laboral. No obstante, se podrá tomar como <u>medida Interna de resguardo para niños, niñas o adolescentes</u>: • La Separación Temporal de sus Funciones: asignándole otras tareas dentro del establecimiento evitando contacto directo con los alumnos y alumnas. • Las sanciones y medidas se encuentran contempladas en el <u>numeral **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento**.</u> El Maltrato o Agresión a niños, niñas o adolescentes se considera <u>Falta Gravísima.</u> (Todos los hechos que revistan características de delito deberán ser denunciados a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas)

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

▪ **Adulto Involucrado fuere otro Padre, Madre y/o Apoderado del Establecimiento:**	▪ Durante el tiempo que dure la investigación, se deberá abordar el tema con la máxima prudencia y respeto impidiendo la interacción del adulto presuntamente involucrado con el alumno o alumna y con su Padre, madre y/o apoderado (siempre se deberá contar con la presencia de una autoridad del establecimiento) ▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.** (Todos los hechos que revistan características de delito deberán ser denunciados a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas)
▪ **Adulto Involucrado fuere el Propio Apoderado:**	▪ Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el **"Formulario de denuncia tipo"** a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes. ▪ Quien reúna antecedentes deberá hacerlo siempre de manera discreta teniendo en

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	especial consideración el <u>Interés Superior del niño, niña y adolescente. *Principio Rector en todo establecimiento*.</u> ▪ Las sanciones a aplicar están señaladas en el **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.** (Todos los hechos que revistan características de delito deberán ser denunciados a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas)
▪ **Adulto Involucrado fuere un Externo:**	▪ Todo funcionario que tome conocimiento de ello deberá informarlo a las autoridades del establecimiento registrando los hechos en el "formulario de denuncia tipo" a fin de activar el protocolo y recopilar la mayor cantidad de antecedentes que fuere posible. ▪ Los Hechos se denunciarán a las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 horas. ▪ En estos casos se podrá requerir la Protección de Carabineros de Chile o Plan Cuadrante solicitando resguardo al exterior del Colegio.

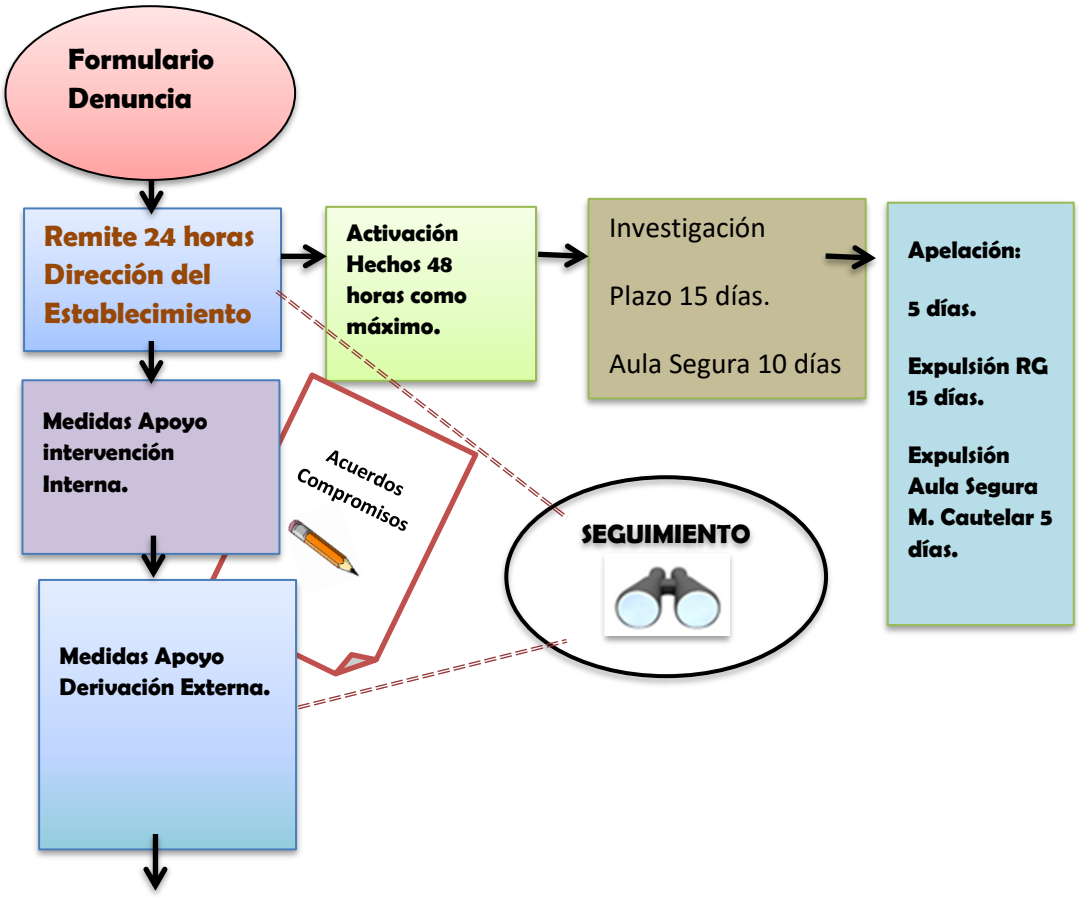
Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Las Faltas en las que Pueden Incurrir los Adultos de la Comunidad Escolar y Sanciones o Medidas Disciplinarias a Aplicar se encuentran estipulados en el **Título V N° 2 letras a) b) c) y d) del presente Reglamento.**

(Cabe mencionar, que dichas disposiciones deberán ser concordantes con la regulación que exista en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos el personal y sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas)

Flujograma:



- ✓ **Protocolo de Acción o Actuación Ante Presencia o Situaciones de Ciberbullying:**

La rapidez con que internet se ha incorporado en la sociedad es evidente y no obstante a la utilidad que nos brinda, ha generado la aparición de ciertos problemas, tales como el ciberbullying.

El ciberbullying, especialmente cuando se aborda desde un contexto educacional, se identifica como una clase de Bullying, un maltrato entre pares, cuya Principal diferencia con el anterior es que para llevar a cabo el acoso se utilizan **Tecnologías de la información y comunicaciones (TIC).**

El uso de Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC) permite que éste pueda ser ejercido, padecido y presenciado en cualquier momento y desde cualquier lugar.

Lo anterior, conlleva una invasión del espacio personal de la víctima, incluido su hogar las 24 horas del día durante todos los días de la semana.

Una de las características del ciberbullying es el ***"anonimato"***, quien acosa, tiene gran facilidad por ocultar su identidad e, incluso, inducir a engaño sobre la autoría

Del mismo, puede ocurrir también que las agresiones sean dirigidas a alguien desconocido sólo por diversión, pero por lo general el ciberbullying se presenta entre personas que se conocen y con las cuales se mantiene un cierto grado de convivencia directa tal como sucede en los distintos establecimientos educacionales.

El hecho que los involucrados se conozcan no implica que estén identificados, es decir, que la víctima sepa quién o quienes están perpetrando el hostigamiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Otra de las características del ciberbullying es que éste se puede realizar tanto en el ***"ámbito público"*** *como* ***"ámbito privado"***, el primero de ellos existe cuando hay más personas que presencian el acoso que sufre la víctima ello existe por ejemplo cuando las acciones son efectuadas mediante internet o telefonía móvil y la audiencia de personas que lo pueden presenciar es muy amplia a diferencia del ámbito privado en que sólo la víctima y agresor son protagonistas.

El ciberbullying es un acoso que tiene *"**reiteración en el tiempo"*** ya sea que el acosador efectúe diversas acciones de manera constante contra su víctima o que realice sólo una única acción pero que genere para la víctima consecuencias prolongadas en el tiempo ya que la facilidad de distribución y copia de archivos digitales ,propia de la tecnologías de información y comunicaciones (TIC), permite que el hecho de subir una única imagen o video de la víctima pueda ocasionar en esta última un acoso continuo por el acceso masivo a dicha información ofensiva de una universalidad de personas.

El ciberbullying presupone en la mayoría de los casos, ***"intencionalidad"*** quien ejerce la acción tienen plena conciencia del daño que están causando, no obstante, una acción no malintencionada o imprudente, como por ejemplo una broma, puede resultar profundamente incómoda u ofensiva para la víctima y en dicho caso la falta de conocimiento también puede derivar en casos de ***ciberbullying no intencionado***, casos en que en ningún caso eximen de responsabilidad sino sólo podrían eventualmente atenuar la falta.

• **Intervinientes, Medios y Canales que Podrían Existir en el Ciberbullying:**	• **Agresor**: Es quien realiza la acción de agresión. • **Reforzador de Agresor**: Persona que estimula la Agresión.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• **Medios Que Se Pueden Utilizar Como Canales Para Efectuar Ciberbullying:**	• **Ayudante del Agresor**: Persona que Apoya al Agresor. • **Defensor de la Víctima**: quien ayuda a la víctima. • **Ajeno**: Quien no participa bajo ningún aspecto en la dinámica de acoso. • **Víctima**: Persona que padece y sufre el acoso. • Internet. • Telefonía Móvil o fija. • Redes sociales. • Mensajería instantánea. • Chat. • e-mail. • Páginas web etc.

✓ **Tipos de Ciberbullying:**

Este tipo de acoso se identifica como *"bullying indirecto"* que puede manifestarse de las siguientes maneras:

- **Hostigamiento**: Consiste en enviar imágenes o videos denigrantes sobre una persona, realizar seguimientos mediante software, enviar virus informáticos etc.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Exclusión:** Consiste en utilizar entornos públicos para acosar reiteradamente, enviar comentarios despectivos o difamatorios a fin de causar una respuesta expansiva, ejemplo: negar acceso a ciertas plataformas sociales a la víctima.
- **Manipulación:** Consiste en utilizar información obtenida de las plataformas tales como redes sociales para difundirlas de manera inadecuada entre sus miembros ejemplo: realizar acciones que podrían causar daño a nombre de otra persona.

El Ciberbullying puede causar consecuencias nefastas para sus implicados ya que las acciones de acoso pueden alcanzar magnitudes incalculables saliéndose en ocasiones del control de los propios agresores causando una indefensión permanente de la víctima quien probablemente no sepa cómo abordar y reaccionar ante lo sucedido.

✓ **Cómo Detectar Situaciones de Ciberbullying:**

• **Comportamientos que se Pueden Observar en una Posible Víctima:**	**Comportamientos que se Pueden Observar en un Posible Agresor:**
• Intercambiar fotos o videos personales con personas conocidas por internet.	• Mostrar a otros videos o fotografías que consideran divertidos aunque éstos resulten vergonzosos u

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Haber sido víctima de Bullying en algún Establecimiento Educacional. • Entregar contraseña de internet o programa a otra persona. • Manifestar cambios de Humor repentinos. • Evitar hablar del tema del ciberbullying. • Manifestar tristeza o desgano para realizar tareas cotidianas. • Manifestar desgano para realizar actividades de interés. • Sufrir deterioro de actividades sociales, puntualmente las asertivas, de defensa de deberes y derechos. • Tendencia al aislamiento. • Mostrar baja autoestima o inseguridad.	humillantes para su protagonista. • Haber intimidado o acosado a alguno de sus pares del establecimiento educacional. • Justificar la Violencia principalmente la indirecta. • Manifestar escaza tolerancia a la frustración. • Justificar situaciones de Ciberbullying causada por otros. • Manifestar actitudes prepotentes, de abuso de poder o faltas de respeto a sus pares. • Faltar el respeto a adultos tales como padres y o apoderados, docentes u autoridades del establecimiento. • Manifestar actitud negativa frente a actividades de colaboración y reconocimiento de cualidades.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Procedimiento ante Sospecha de Ciberbullying:**

El Establecimiento actuará de manera inmediata ya sea ante la mínima sospecha o el conocimiento concreto de la existencia de Ciberbullying.

Lo primero será recopilar información que permita acreditar la existencia o no del Ciberbullying, esta etapa debe ser cautelosa, respetuosa, confidencial y ajustada a cada circunstancia. (Entrevistando a menores involucrados, familias y conocedores o testigos de los hechos si los hay)

Los casos de Ciberbullying pueden generar consecuencias graves para el agraviado por lo que cada caso merece ser tratado con la debida atención y dedicación.

Recopilada la información y efectuadas las entrevistas, el establecimiento generará ***"un informe"*** en el que se consignarán los datos más relevantes de los hechos denunciados y en el que se valorará si existen o no antecedentes suficientes para determinar la existencia del Ciberbullying y las acciones inmediatas a llevar a cabo.

Cabe reiterar, que cualquier sospecha de algún episodio de Ciberbullying mínimamente fundamentada, debe ser comunicada al Director/Rector del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar quienes se harán partícipes en recopilar o reunir la información y de ejercer acciones inmediatas.

Un factor relevante es informar a las familias de los involucrados a fin de que exista la debida coordinación y comunicación con el establecimiento educacional, es de vital importancia ofrecer apoyo a ambas partes involucradas y establecer los pasos a seguir los cuales deben ejecutarse desde que existe mera sospecha de la existencia de Ciberbullying.

Como lo mencionamos anteriormente, puede suceder que quien realizó la acción de acoso desconozca el impacto de su acción y que esté dispuesto a poner todos los medios para su reparación, por ello, se sugiere constatar de que quien haya cometido

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Ciberbullying ***"sea conocedor del daño causado"*** habiendo voluntad de por medio, es decir, que el acto no hubiere sido producto de un descuido o negligencia.

- ✓ **Objetivos del Protocolo de Acción:**

- Cese del Ciberbullying
- Entregar Protección a la víctima
- Reparar el daño causado
- Aplicar medidas disciplinarias al o a los agresores

- ✓ **Acciones Preventivas y/o Formativas contra el Ciberbullying:**

e) Realizar un análisis global respecto a la calidad de la convivencia existente en el establecimiento y de qué manera trasciende a las relaciones personales de los miembros de la comunidad escolar.

f) Capacitar a docentes y asistentes en el manejo de conflictos ocasionados mediante medios electrónicos.

g) Realizar charlas a los alumnos mediante las cuales se les dé a conocer por ejemplo: De qué manera dar un uso positivo a los TIC y como prevenir el acoso, a la importancia que tiene prestar ayuda a víctimas, fortalecer autoestima y autoconfianza.

h) Crear a corto plazo otros mecanismos que permita denunciar la existencia de este tipo de acoso tales como: e-mail, página web, fono denuncias, buzón etc.

i) Promover una buena comunicación entre padres y docentes o asistentes del establecimiento ante cualquier posible existencia de bullying o ciberbullying.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

j) Promover una buena comunicación entre padres y apoderados que permita abordar posibles situaciones de acoso, con absoluto y mutuo respeto.
k) Realización de charlas que permitan desarrollar habilidades y potenciar la empatía entre pares.
l) Realizar un seguimiento de la involucrados y definir la necesidad de derivarlo o no al psicólogo del establecimiento.
m) Realizar reuniones individuales con los involucrados manteniendo la discreción y confidencialidad de estos.
n) Orientar a los padres y apoderados de los menores afectados acerca de la posibilidad de requerir ayuda psicológica adicional a la otorgada en el establecimiento según gravedad de cada caso.
o) Realizar encuestas anónimas a los alumnos respecto a la existencia de alguna situación de acoso, en sus diversas formas, dentro de su curso.

- ✓ **Anexo:**

Entrevista a niño, niña y/o adolescente que sufre Acoso (Ciberbullying):

Nombre completo:
Curso:
Persona que efectúa entrevista:
Exposición de Hechos:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Pauta para Entrevista:

• Se ha informado que existen alumnos que se burlan de otros mediante redes sociales ¿sabe algo al respecto?	
• Cuál es su opinión frente a aquellas conductas y por qué razón cree que lo hacen?	
• ¿Qué cree que podría hacer el afectado?	
• ¿Conoce a alguien que esté siendo afectado o a alguien que cause daño a otro?	
• ¿Usted ha sufrido alguna vez burlas de parte de sus compañeros?	
• ¿Sabe quién es el autor de dichas burlas?	
• En caso de que la respuesta sea afirmativa consultar ¿desde cuándo sufre tal situación?	
• ¿Qué hace frente a la ocurrencia de dichas acciones?	
• ¿Hay personas que están al tanto?	
• ¿Qué hacen los demás pares para ayudarlo?	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

La entrevista deberá comenzar efectuando preguntas de carácter general entregando al alumno un ambiente distendido, centrando la entrevista en los supuestos hechos acontecidos partiendo de tal manera y luego realizar preguntas más puntuales ofreciendo siempre apoyo al afectado.

_____

Funcionario

_____

Alumno Afectado

- ✓ **Anexo**

Entrevista a Pares no Participantes (Testigos):

Nombre Completo:
Curso:
Persona que efectúa entrevista:
Relación con supuesto alumno acosado:
Relación con supuesto alumno acosador:
Exposición Hechos:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Pauta de Entrevista:

• Se ha informado que existen alumnos que se burlan de otros mediante redes sociales ¿sabe algo al respecto?	
• Cuál es su opinión frente a aquellas conductas y por qué razón cree que lo hacen?	
• ¿Qué hace el compañero afectado o qué cree que podría hacer el afectado?	
• ¿Conoce a alguien que esté siendo afectado o a alguien que cause daño a otro?	
• Si ha sido testigo de algún episodio ¿cuál ha sido el medio utilizado? Chats, e mail, Messenger, SMS, videos online, blogs etc.	
• Por qué cree que se han desencadenado tales episodios, ¿son sólo bromas?, ¿quieren molestar al otro?	
• ¿Usted ha intervenido de alguna manera al ver ello?	
• ¿Qué siente o como se siente al presenciar dichos episodios?	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• ¿Ha contado a alguna persona de dichos episodios y a quienes?	
• ¿Cómo cree que se podría solucionar dicho problema?	

_____

Funcionario

_____

Testigo

- ✓ **Anexo Entrevista**

Presunto Acosador: (Victimario)

Nombre Completo:
Curso:
Docente que efectúa entrevista:
Exposición Hechos:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Pauta de Entrevista:**

• Se ha informado que existen alumnos que se burlan de otros mediante redes sociales ¿sabe algo al respecto?	
• Cuál es su opinión frente a aquellas conductas y por qué razón cree que lo hacen?	
• ¿Conoce a alguien que esté siendo afectado o a alguien que cause daño a otro?	
• Al parecer en los últimos días se ha presentado una situación de supuesto acoso por redes sociales, ¿sabe algo de eso?	
• Señalar que el establecimiento está para otorgar ayuda a todos los alumnos y no permite situaciones de acoso que afecte a alumnos	
• Señale alguna de las cosas que ha efectuado en redes sociales y que pudiere afectar a algún compañero	
• ¿Se trata de hechos aislados o se reiteran?	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Mediante que TIC lo hace	
• ¿Porque razón cree que sus compañeros se molestan?	
• ¿Se lo has comentado a alguien?	
• ¿Hacen los demás algo para ayudarle al acosado?	
• ¿Hacen los demás algo para ayudarte?	
• ¿Haces lo mismo presencialmente a tu compañero o sólo mediante redes?	

La entrevista en caso de que sea más de un agresor debe realizarse de manera individual una vez entrevistada la víctima y los posibles testigos observadores para contar con la mayor cantidad de información posible, es importante que el entrevistado no se sienta cuestionado comenzando por preguntas generales y luego más puntuales intentando mantener un ambiente distendido.

_____

Funcionario

_____

Presunto Infractor

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Anexo:**

Entrevista Padres y/ apoderados alumno Presuntamente Acosado:

(Víctima)

Nombre Completo:
Teléfono de Contacto:
E-mail:
Nombre Competo alumno:
Curso:
Exposición de Hechos:

Pauta de Entrevista:

• ¿Según su apreciación cómo se lleva su hijo/a con sus compañeros?	
• ¿Se comunica con sus compañeros mediante redes sociales?	
• ¿Su hijo/a utiliza mucho internet?	
• ¿Su hijo/a tiene acceso a internet mediante su celular?	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• ¿Hemos recibido información de que su hijo/a ha tenido problemas con sus compañeros tienen conocimiento de ello?	
• ¿Ha notado algún cambio en su hijo/a y si es así cuál?	
• ¿Le ha contado de algún problema? ¿Qué ha señalado?	
• ¿Cómo creen que el establecimiento podría ayudar?	

En este caso, la entrevista debe ser muy cuidadosa y escuchar atentamente a la familia, que en ningún caso se sientas cuestionados, previo a su realización será necesario haber reunido la mayor cantidad de información posible, si son varios los niños involucrados las entrevistas deben efectuarse de forma individual con todos ellos.

_____

Funcionario

_____

Padre, Madre y/o Apoderado

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Anexo:**

Entrevista a Padres y/o Apoderados del Presunto Acosador: (Victimario)

Nombre Completo:
Número de Contacto:
E-mail:
Nombre del Alumno:
Curso:
Exposición de Hechos:

Pauta de Entrevista:

• ¿Según su apreciación cómo se lleva su hijo/a con sus compañeros?	
• ¿Se comunica con sus compañeros mediante redes sociales?	
• ¿Su hijo/a utiliza mucho internet?	
• ¿Su hijo/a tiene acceso a internet mediante su celular?	
• ¿Hemos recibido información de que su hijo/a ha tenido problemas con sus compañeros tienen conocimiento de ello?	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• ¿Alguna persona les ha comentado respecto a lo anterior?	
• ¿Ha notado algún cambio en su hijo y si es así cuál?	
• ¿Le ha contado de algún problema? ¿Qué ha señalado?	
• ¿Cómo creen que el establecimiento podría ayudar?	
• ¿De qué manera cree que ello podría resolverse y no ocurrir?	

En este caso la entrevista debe ser muy cuidadosa, entregando apoyo y escuchando a los padres y /o apoderados de manera de que en ningún caso se sientas cuestionados, es necesario que previo a la entrevista el establecimiento haya recabado la mayor cantidad de información posible además es importante que el entrevistado perciba que el establecimiento desea lo mejor para su hija o hijo y que se brindará apoyo a todos los involucrados.

Efectuada la entrevista por Docente deberá remitir todos los antecedentes a la Dirección del Establecimiento.

_____

Funcionario

_____

Presunto Infractor

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Antecedentes de Hechos Denunciados:**

Nombre Director/ Rector:
Origen de Solicitud de Denuncia: (Quién presenta solicitud)
Nombre Completo Solicitante:
Relación con alumno acosado:
Nombre Completo Alumno Acosado:
Curso:
Exposición de Hechos:
Reiteración con la que se ha cometido los episodios de acoso:
Medios Utilizados para cometer acoso (TIC)
Acciones tomadas por denunciante al enterarse de los episodios de Acoso:
Acciones tomadas por Establecimiento Educacional al tomar conocimiento de la existencia de episodios de acoso:

_____

Rector

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Anexo**

Informe Episodios de Ciberbullying:

Individualización de quien elabora Informe: (R. General será Encargado de Convivencia Escolar)
Cargo que desempeña:
Individualización de alumnos o personas implicadas:
Datos completos presunta Víctima:
Datos completos presunto Acosador:
Exposición de Hechos: (El informe debe señalar con claridad entrevistas efectuadas y acuerdos alcanzados entre las partes)
Señalar fecha de inicio de episodios de acoso, medios utilizados para realizar agresión, describir contenido de mensajes ya sean escritos o gráficos o de cualquier naturaleza que fueren. Describir finalidad de dicho acoso según indiquen quienes están en conocimiento de los hechos. Consecuencias causadas por dicho acoso y señalar si existen antecedentes de existencia previa de bullying que afecte al alumno.
• Medidas Tomadas por Establecimiento con Alumno Acosado y su Familia:
• Medidas Tomadas por el Establecimiento con Alumno Acosador y su Familia:
• Medidas Tomadas por el Establecimiento con Curso de involucrados:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Medidas Tomadas por el Establecimiento con Docentes del Establecimiento:
• Medidas Adoptadas para prevenir reiteración de episodios de acoso a futuro:

_____

Firma

c) Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa:

Un ambiente laboral sano, se cultiva diariamente, desde el respeto por el otro, desde un desarrollo organizacional y una cultura que promueva el sentido de pertenencia de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, existiendo un liderazgo inspirador, que favorezca el generar espacios comunicacionales aptos para la resolución de conflictos de manera asertiva, desde un buen trato, existiendo roles y perfiles de cargo definidos, donde cada integrante de la comunidad sabe exactamente cuál es su deber laboral, entendiendo que el buen trato entre colegas es parte de él. Todo esto a su vez, interviene de modo directo en todos y cada uno de los resultados de los alumnos a nivel pedagógico, social y adaptativo, permitiendo un sustento relacional suficiente para la implementación de estrategias de mejora en términos metodológicos, en manejo conductual, y en todo pequeño o gran avance que pudieran lograr nuestros estudiantes.

Dando a entender que somos el primer ejemplo que el alumno ve diariamente (aprendizaje vicario), buscando acercarse a la idea de ver a nuestros colegas como un equipo que podemos contar en caso de que se requiera. Esta "forma de tratar" a las personas en su contexto laboral, es la base o sustento para la inserción social de cada niño, niña y/o adolescente.

Se entiende que la calidad, la productividad, el trabajo en equipo, la pro-actividad, el liderazgo efectivo y el mejor desempeño de los funcionarios, tiene además una relación estrecha en el cómo el funcionario percibe el ambiente a su alrededor. Un ambiente "percibido como hostil", perjudicaría la motivación y el compromiso profesional, no permitiendo la pro-actividad, ya que existiría una predisposición a "escuchar desde una determinada salud mental" cada mensaje, generando un ambiente laboral vulnerable al conflicto (entropía). Esto obedece en muchas ocasiones a problemas de salud mental que nada tienen que ver con el establecimiento, siendo responsabilidad del trabajador, preocuparse por su salud a nivel psicológico.

Se hace por ello relevante en este sentido el "cómo cualitativamente" el establecimiento educacional maneja los conflictos entre pares, que tan abierto estén los canales de comunicación, cuan efectivos son, y que tanto espacio, impacto, permiso o relevancia se dé a la comunicación informal conocida coloquialmente como "pelambre", afectando muchas veces de manera brutal al clima organizacional, generando conflictos por años, entorpeciendo y destruyendo la comunicación formal, desde una observable violencia contenida. Externalizando todo problema, donde todo lo malo es culpa de "otros" y no propia.

Como ya hemos establecido previamente, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene derecho a desarrollarse en un medio ambiente armónico, donde exista sana convivencia y buen trato, donde se respete su integridad física, y psíquica, no

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes ya sean físicos o psicológicos por parte de otros adultos integrantes de la misma comunidad educativa tales como funcionarios, madres, padres, apoderados y/o adultos responsables.

Se prohíbe todo tipo de maltrato o acoso y por cualquier medio incluidos los tecnológicos tales como el Cyberacoso o Ciberbullying.

- **Se Consideran Conductas Transgresoras entre Adultos las Siguientes:**

a) Toda falta de respeto que se suscite entre funcionarios del establecimiento o entre éstos y padres, madres y/ o apoderados de los alumnos y alumnas que forman parte del mismo.
b) Cualquier actitud hacia otro colega, que se pueda catalogar como "prepotente" "falta de respeto" o "beligerante", de manera verbal o no verbal, a través de un gesto, grosería, insulto, o un tono de voz, que pueda disfrazar un trato ofensivo, con el fin de atacar o burlarse de otro funcionario.
c) Hacer un uso indebido de elementos informáticos y redes sociales que causaren daño a otro adulto de la comunidad educativa ya sea voluntaria e involuntariamente.
d) Confeccionar o publicar cualquier tipo de material que atente contra la dignidad de algún adulto que sea parte de la comunidad educativa.
e) Todo tipo de violencia o maltrato ya sea este físico o psicológico por parte de un adulto en contra de otro y por cualquier medio.
f) Cualquier conducta que atente contra la integridad física, emocional, social y psicológica entre colegas a través de sus diferentes expresiones.
g) Dar a conocer, calumniar, injuriar o difamar por cualquier medio (verbal, escrito, redes sociales, chat) información perjudicial o de la vida privada de

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

cualquier colega, siendo información real o ficticia, con la franca intención de desacreditarle, y destruir progresivamente su imagen profesional con fines de **crear un ambiente laboral hostil, donde prolifera el desdén y la desidia**. No permitiendo una sana vinculación con todos los miembros de la comunidad educativa y todos sus estamentos, entorpeciendo el trabajo en equipo y creando espacios de sorda violencia **opuesta al concepto de "sana convivencia"**

h) Crear "grupos" o "bandos" cuyo único propósito sea dañar, desacreditar o atacar a un funcionario o a "otro grupo", negarle el saludo, "hacer como que no existe ", hablar negativamente de éste, en todo momento, sin acercarse debidamente a resolver el conflicto, entendiendo esta conducta como **otra manifestación de violencia escolar.**

i) menospreciar, criticar y denostar el trabajo de otro colega, producto de la ignorancia, o por motivo de que simplemente no cumple con sus expectativas personales y no pocas veces distorsionadas o erróneas que nacen de las pre-concepciones subjetivas y prejuicios, vinculados a su persona, rol o cargo, sin conocer su actuar profundamente, rotulando al involucrado con epítetos o calificativos negativos.

j) Mal uso de toda información confidencial del alumno y su familia, exponiendo antecedentes privados a colegas o personas ajenas al establecimiento, con el claro propósito de **acrecentar la victimización, estigmatización, "etiquetando" al alumno por su diagnóstico o condición**, olvidando o dejando de lado su derecho humano de no ser tratado desde un prejuicio, menos si se trata desde su condición enmarcada en una situación de discapacidad.

k) El manejo y análisis de información confidencial del alumno y su familia tendrá como propósito enriquecer el conocimiento y la dimensión de carácter clínico que interviene en el desempeño académico del estudiante, y será reservado y

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

manejado por un terapeuta certificado **cuyo propósito sea el tratamiento, derivación o información a otros terapeutas certificados de la red de apoyo**, recalcando la importancia de la ética profesional.

l) No es deber de los terapeutas informar o dar a conocer información confidencial que escape a la ética profesional, a ningún profesor, asistente, auxiliar o inspector.

✓ **Reglas Generales del Procedimiento:**

▪ **Denuncia de Hechos:**	▪ Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte una situación de violencia física o psicológica por cualquier medio *"entre adultos de la comunidad escolar"* deberá consignan antecedentes y descripción de los hechos en "*Formulario de denuncia tipo"* (existente en Secretaría o Inspectoría General del establecimiento)
▪ **Recepcionado Formulario de Denuncia:**	▪ Se debe remitir a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
▪ **Activación Protocolo Acción:**	▪ Recepcionados los antecedentes (expuestos en formulario tipo), corresponderá a Director/Rector o a quien éste designe, activar el protocolo de acción que corresponda para cada caso, lo anterior, en un plazo de 48 horas como máximo. (en caso de ausencia corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar)

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

▪ **Inicio de Investigación:**	▪ En estos casos, quien investiga será el **Encargado de Convivencia Escolar** y siempre podrá contar con la colaboración de los funcionarios de apoyo si lo estimare necesario. ▪ En aquellos casos que el Encargado de Convivencia Escolar resultare involucrado, se designará a otro funcionario por el Director/Rector del establecimiento.
▪ **Apertura de Expediente.**	▪ Existirá un expediente para cada caso.

✓ **Etapas del Proceso:**

▪ **Investigación Hechos:** Deberá notificarse los adultos presuntamente involucrados mediante una "entrevista personal" a la cual se citará vía telefónica, libreta de comunicaciones o correo electrónico. Realizada la entrevista deberá quedar constancia siempre escrita. (	▪ Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar ▪ Apoyo Jefa/e UTP o funcionarios de apoyo. Salvo, que estuviere involucrado en dicho caso, el Director/Rector designará a otro funcionario.
▪ **Plazo para Investigar:**	▪ 15 días hábiles contados desde la activación del protocolo respectivo.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	(sólo podrá prorrogarse dicho plazo por razones justificadas y debiendo ser previamente aprobado y autorizado por la Dirección/Rectoría del establecimiento)
▪ **Acciones que se Pueden Adoptar durante la Investigación de los Hechos:**	• Entrevistar a los adultos involucrados (por separado) lo anterior, con la máxima prudencia y respeto. • Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos. • Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados. • Revisar medios electrónicos si existieren pruebas (según sea el caso) • Convocar al "Consejo de Profesores". • Realizar Entrevistas Grupales que involucren a madres, padres y/o adultos responsables. • Solicitar Orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos. Cabe mencionar que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el *"Principio de Inocencia"* a todos los involucrados sin atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

▪ **Hechos Denunciados Revisten características de Delito:**	▪ Toda vez que los hechos denunciados revistan caracteres de delito, corresponderá *a la Dirección/Rectoría del establecimiento, denunciar los hechos en un plazo máximo de 24 horas a las autoridades competentes* Asimismo, deberá emitir los oficios y cartas que fueren necesarias y requeridas por la autoridad y que permitan entregar la mayor cantidad de información posible de los hechos. (Plazo remitir documentos y responder oficios máximo 10 días)
▪ **Resultado de la Investigación:**	▪ Toda vez que existan "adultos involucrados" en los hechos denunciados, se analizara cada caso y se citará a éstos a entrevista personal con el Director/Rector del establecimiento pudiendo requerirse además de la presencia del Encargado de Convivencia Escolar y Jefe/a de UTP entre otros. • Cabe considerar, que en la aplicación de cualquier sanción respecto de un Padre, madre y/o apoderado se tendrá en cuenta el "Principio de Interés Superior del niño, niña y adolescente".

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	• Todo compromiso o acuerdo adoptado por las partes deberá constar por escrito y estar suscrito por éstas. • Las medidas y sanciones a aplicar se encuentran establecidas en el Título V N° 2 letras a) b) c) y d).
▪ **Falsas Denuncias o Testimonios:**	▪ Si, investigados los hechos se desestiman éstos o se comprueba que no existió vulneración alguna, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá emitir un ***"informe escrito"*** a la Dirección/ Rectoría del establecimiento informando además la situación de manera clara y precisa a: • Madres, padres y/ o apoderados nivel correspondiente. • Comunidad Educativa. Si se acreditara que hubo manipulación de información y datos falsos aportados, se exigirá a los adultos involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor del adulto afectado y/ o injuriado a fin de restituir su honra.
▪ **Presentación Descargos:**	▪ Informado que fuere el resultado de la investigación y siempre que los hechos no revistan caracteres de delito**, podrán los adultos involucrados**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	presentar descargos en un plazo de 5 días contados desde la notificación la medida o sanción a aplicar, aportando antecedentes y medios de prueba que estimare pertinentes y que pudieren: ▪ desvirtuar el resultado de la investigación realizada porque se cuenta con nuevos antecedentes para aportar ▪ Por considerar que la etapa de investigación omitió o desestimó algún antecedente que se hubiere presentado. • En caso de existir dicha presentación será el Director/Rector en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, y Jefe/a de UTP del establecimiento quienes analizarán la presentación de descargos respectiva y resolverán en un plazo de 5 días hábiles <u>si se revoca o confirma la medida o sanción.</u>

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Sanciones y Medidas Disciplinarias a aplicar a Adultos Involucrados en situaciones de Maltrato entre sí: (TÍTULO VI N°1)**

1.-MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO: ▪ **Maltrato Verbal** ▪ **Maltrato Físico o Psicológico** **<u>Sanciones o Medidas</u>:** **a) Durante investigación de hechos.** **b) Acreditados los hechos y Participación.**	▪ En estos casos se dará a conocer la falta mediante una entrevista personal entre los involucrados y el Director/Rector del establecimiento. Lo anterior, a fin de analizar las causas y consecuencias de lo ocurrido estableciendo, si fuere posible, *<u>"acuerdos y compromisos" entre las partes (solución pacífica conflictos) que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las mismas.</u>* ***Si no hubiera acuerdo de partes***, para determinar sanciones a aplicar hay que distinguir, según tipo de maltrato: ▪ **Maltrato Verbal entre funcionarios:** La medida o sanción a aplicar será una "***Amonestación Escrita"***, que consiste en un llamado de atención escrito, efectuado por el Director/Rector del establecimiento y que se adjuntará a la carpeta personal de cada funcionario involucrado.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	▪ **Maltrato Físico o Psicológico:** La sanción o medida a aplicar podrá ser: **a) Durante la Investigación de los hechos:** • Suspensión temporal para ejercer funciones en el establecimiento mientras dure la investigación. (15 días), asignando otras funciones dentro de sus dependencias. **b) Acreditada la Participación:** • Prohibición de acercarse al funcionario afectado durante 30 días. Junto alguna medida reparatoria a fin de reparar, en cierta forma, el daño causado Tales como: • Disculpas públicas al afectado. • Restableciendo efectos personales que se hubieren dañado. • Efectuando charlas relativas al buen trato y buena convivencia a favor de toda la comunidad escolar.
✓ **MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:**	▪ Se dará a conocer la falta mediante una entrevista personal entre los involucrados y el Director/Rector del establecimiento, a fin de analizar las

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

▪ **Maltrato Verbal.** ▪ **Maltrato Físico o Psicológico.** **a) Durante investigación de hechos.** **b) Acreditados los hechos y Participación.**	causas y consecuencias de lo ocurrido estableciendo "acuerdos y compromisos" que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las partes. ***Si no hubiera acuerdo de partes***, para determinar las sanciones a aplicar hay que distinguir según tipo de maltrato: ▪ **Maltrato Verbal entre las Partes:** la medida o sanción a aplicar será una ***Amonestación Escrita***, que consiste en un llamado de atención escrito efectuado por el Director/Rector del establecimiento y que se adjuntará la carpeta personal del funcionario infractor o a la carpeta del pupilo del apoderado infractor (lo anterior, sólo a fin de tener un registro del apoderado infractor) ▪ **Maltrato Físico o Psicológico entre partes:** **<u>Respecto al Funcionario Involucrado</u>:** para definir la sanción o medida a aplicar se debe distinguir:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	a) Durante la investigación: • La Suspensión temporal de sus funciones mientras dure la investigación (15 días). En dichos casos se le encomendará otra labor dentro de las dependencias del establecimiento. **b) Acreditada la Participación:** • Prohibición de acercarse al afectado durante 30 días. Junto a alguna *"Medida Reparatoria"* para en cierta manera reparar el daño causado tales como: • Medida reparatoria de disculpas públicas al afectado. • Medida reparatoria de efectuar charlas relativas a la buena convivencia y buen trato a toda la comunidad escolar. ▪ **<u>Respecto al Padre, Madre y/o Apoderado Involucrado</u>:** Para definir la sanción o medida a aplicar hay que distinguir: **a) Durante la Investigación de los Hechos:** • La suspensión temporal de la calidad de apoderado mientras dure la investigación. (15 días).

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	b) Acreditada la Participación: • Suspensión de su calidad de apoderado por 30 días. • Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días. En ambos casos se deberá designar a un apoderado suplente. • Lo anterior, además de la medida reparatoria de disculpas públicas al afectado. ▪ Las disculpas públicas a que se hace referencia, se efectuarán en presencia de las partes involucradas y: Director/Rector del establecimiento, Encargado de Convivencia escolar y Jefe/a de UTP quedando constancia escrita de ella suscrita por las partes.
✓ **MALTRATO ENTRE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO:** ▪ **Maltrato Verbal.** ▪ **Maltrato Físico o Psicológico.**	• En estos casos se dará a conocer la falta mediante una entrevista personal entre los involucrados y el Director/Rector del establecimiento, a fin de analizar las causas y consecuencias de lo ocurrido estableciendo "acuerdos y compromisos" que deberán consignarse siempre por escrito y con firma de las partes.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

a) Durante investigación de hechos. **b) Acreditados los hechos**	***Si no hubiera acuerdo de partes***, para determinar sanciones a aplicar hay que distinguir según tipo de maltrato: ▪ **Maltrato Verbal entre partes: "Amonestación Escrita"**: consiste en un llamado de atención escrito efectuado por el Director/Rector del establecimiento, a los apoderados infractores, adjuntando dicho documento a la carpeta de cada pupilo (Lo anterior, sólo a fin de tener registro del adulto infractor) ▪ **Maltrato físico o Psicológico entre Partes:** Para definir la sanción o medida a aplicar hay que distinguir: **a) Durante la investigación**: • La suspensión temporal de la calidad de apoderado mientras dure la investigación. (15 días) **b) Acreditada la participación:** • Prohibición de acercarse al afectado por 30 días. • Suspensión de su calidad de apoderado por 30 días.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	• Prohibición de acceder a dependencias del establecimiento por 30 días. En todos los casos se deberá designar a un Apoderado Suplente. Lo anterior, Junto a la aplicación de alguna "Medida Reparatoria" tales como: • Medida Reparatoria de disculpas públicas al afectado. Las disculpas públicas a que se hace referencia se efectuarán en presencia de las partes involucradas, Director/ Rector del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar y/o Jefe/a de UTP quedando constancia escrita de ella suscrita por ambas partes.

Cabe señalar, que todo funcionario del establecimiento, tendrá la opción y el derecho de interponer una demanda formal por "injurias y calumnias", entendiendo la injuria como: "*toda expresión declarada o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona*" (siendo ello considerado y reconocido por la Corte Suprema no sólo en el significado gramatical de las palabras o frases injuriosas, sino que a su vez, el propósito o fin del porque las pronuncia o escribe, la ocasión en que lo hace, o la forma en que las emplea).

- ✓ **Anexo:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Acta de Notificación Adultos Involucrados: (Funcionarios, Padres Madres y/o Apoderados)

• Fecha de Notificación: (Entrevista en Dirección/Rectoría)	
• Nombre Adulto 1 involucrado(funcionario)	
• Cargo o Función:	
• Descripción de los Hechos:	
• Se le debe dar a conocer todas las Etapas del Procedimiento y a su vez, los derechos que le asisten.	
• Nombre Adulto 2 involucrado: (Cuando fuere Padre, Madre y/o apoderado .	
• Curso del pupilo:	
• Descripción de los Hechos:	
• Se le Debe dar a conocer todas las Etapas del Procedimiento y derechos que le asisten.	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Director/Rector. Partes Involucradas.

- ✓ **Acciones del Establecimiento que Permiten Fomentar la Salud Mental, Prevenir Conductas Suicidas o Auto-Lesivas, y Promover las Actividades Auto protectoras y de Autocontrol:**

La Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales apunta a la prevención del suicidio entre los niños, niñas y adolescentes, considerando que en este grupo de edad, las lesiones auto infligidas son la segunda causa de muerte prevenible.

La prevención del suicidio entre niños, niñas y adolescentes es, por lo tanto, de alta prioridad.

Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la Educación de los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, resulta necesario que se diseñen e implementen medidas en coordinación con la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. (Bio-Bio)

- ✓ **Programas Preventivos Generales:**

• Desarrollar Programas educativos dirigidos a toda la Comunidad Escolar, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a:

✓ Fortalecer la salud mental de docentes y asistentes y todos quienes formen parte del equipo institucional. ✓ Fortalecer la autoestima de niños, niñas y adolescentes ✓ Promover en niños, niñas y adolescentes la expresión de sus emociones ✓ Prevenir la intimidación o violencia en el establecimiento. ✓ Mejorar las habilidades del equipo institucional, entre otros.
• Desarrollar programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres, madres y/o apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
• Desarrollar Programas de capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y adolescentes en riesgo.
• Desarrollar programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
• Diseñar, en conjunto con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, un programa preventivo para ser implementado en los establecimientos educacionales de la Región.
• Planificar en conjunto con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, las etapas de implementación del programa preventivo a nivel regional.
• Desarrollar un sistema de ayuda en situaciones de crisis: Obtener ayuda en momentos de crisis implementando un sistema de ayuda que debe incluir, al menos: ✓ Una línea telefónica de ayuda. ✓ Una página de ayuda en Internet. ✓ Un programa de intervención en crisis en cada servicio de salud. Para la línea telefónica se recomienda la coordinación el Ministerio de Salud (plataforma de Salud Responde)

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- ✓ **Situaciones o Conductas que Podrían Advertir la Presencia de Riesgos Suicidas:**

✓ Presencia de ciertos trastornos tales como: depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia o trastornos asociados al consumo de sustancias psicoactivas.
✓ Intentos de suicidio previos.
✓ Suicidios o intentos de suicidio en la familia.
✓ Pérdida de un ser querido reciente.
✓ Muerte o suicidio de un cercano.
✓ Aislamiento.
✓ Enfermedad física grave.

- ✓ **Factores de Riesgo**:

• **Factores de Riesgo en la Infancia:**	• **Factores de Riesgo en la Adolescencia:**
En general, se tiene la percepción de que la infancia es la etapa de la vida donde se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse. Sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Tratándose de niños o niñas, los factores de riesgo para suicidio deben ser detectados en el medio familiar donde el menor vive.	En la última década, se ha visto a nivel mundial un incremento importante en las tasas de suicidio entre los adolescentes, razón por la cual se están desarrollando una serie de estrategias que apuntan a fomentar en los adolescentes, estilos de vida saludables como practicar deportes en forma sistemática, tener una sexualidad responsable, no adquirir

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Hay que considerar factores tales como si el hijo o hija fue deseado o no; la edad de los progenitores; si el embarazo fue controlado o no; la personalidad de los progenitores.

Los principales factores de riesgo en los niños y niñas son:

- ✓ Clima emocional caótico en la familia.
- ✓ La presencia de alguna enfermedad mental en los padres principalmente el alcoholismo paterno y la depresión Materna.
- ✓ La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- ✓ El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- ✓ Trastornos del control de impulsos en el niño o niña (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad)
- ✓ niños y niñas con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, desarrollar intereses que les permitan tener un uso adecuado de su tiempo libre.

En la adolescencia, el suicidio está relacionado con características propias de esta del ciclo vital, como por ejemplo, dificultades en el manejo de impulsos, baja tolerancia a la frustración y la tendencia a reaccionar polarizadamente, en términos de "todo o nada" Sin embargo, habitualmente el fin último no es el consumar la muerte, sino más bien parece ser un grito desesperado para obtener ayuda, dado que percibe su situación y a sí mismo como sin posibilidades de salida y/o esperanza.

Ahora, si el adolescente tuvo durante su infancia los factores de riesgo suicida descritos, éstos se mantienen y se potencias con algunas de las problemáticas propias de la adolescencia.

En general, la historia de vida de los adolescentes en riesgo de suicidio se puede dividir en tres etapas:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

sus deseos, muy demandantes de atención y afecto) ✓ Niños y niñas muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos ✓ Niños y niñas excesivamente rígidas, meticulosas, ordenadas y perfeccionistas. ✓ Niños y niñas muy tímidos, con baja autoestima, pasivos. ✓ La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.	• Infancia problemática. • Recrudecimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad (cambios somáticos, preocupaciones sexuales, nuevos retos en las relaciones sociales y en el rendimiento escolar, etcétera). • Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de relaciones interpersonales. Entre los factores de riesgo a considerar en esta etapa se cuentan: ✓ Intentos de suicidio previos. ✓ Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio. ✓ Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	✓ Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre pares, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado por ejemplo). ✓ Compañeros de estudio con conductas suicidas. ✓ Dificultades socioeconómicas. ✓ Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales. ✓ Falta de apoyo social. ✓ Acceso a drogas y/o a armas de fuego. ✓ Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.
La Crisis Suicida en la Infancia: Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran:	**La Crisis Suicida en la Adolescencia:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Presenciar acontecimientos dolorosos tales como: divorcio de los padres, muerte de seres queridos o de figuras significativas, abandono, etc. • Problemas en las relaciones con los padres (maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual etc. • Presentar problemas escolares como dificultades de aprendizaje o faltas disciplinarias. • Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, tutores, maestros o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado. • Buscar llamar la atención al no ser escuchadas las peticiones de ayuda en otras formas expresivas. • Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente las madres y los padres.	Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son: • Decepciones amorosas y amores tormentosos. • Malas relaciones con figuras significativas como padre, madre o profesores. • Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente. • Embarazo no deseado u oculto. • Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas. • Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o. • Muerte de un ser querido. • Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono. • Periodos de exámenes. • Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente. • Conciencia de enfermedad mental grave.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

• Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña y/ o adolescente. La presencia de situaciones desencadenantes de una crisis suicida no genera de inmediato un acto suicida sino que se comienzan a dar una serie de señales en su conducta tales como: ✓ Cambios en su comportamiento en casa y/o en los colegios (agresivos o pasivos). ✓ Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito). ✓ Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis, exceso de sueño). ✓ Cambios en el carácter y el ánimo. ✓ Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).	• Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia. • Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones. • Fracaso en el desempeño escolar. • Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual. • Padecer una enfermedad física grave. • Ser víctima de desastres naturales. • Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares. • Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas. • Estar involucrado en una situación de burlas continuadas. • Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

✓ Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales). ✓ Manifestar preocupación por la muerte y temas afines. ✓ Hacer notas o cartas de despedida.	adolescente como metas alcanzables.

- ✓ **Procedimiento:**

En el caso de una situación en que un niño, niña o adolescente amenace con suicidarse, se debe tener presente que el deseo de morir es ambivalente y a menudo transitorio.

La persona que presta ayuda debe esforzarse en apoyar el deseo de vivir y ofrecerle una esperanza de solución.

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente.

Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él o ella. Si una persona hace una llamada telefónica diciendo que está realizando un acto suicida, se le debe mantener ocupada en la línea, seguir hablándole, mientras que otra persona debe contactar al SAMU y/o a Carabineros de Chile para intentar el salvamento.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Ante la sospecha de riesgo suicida, se debe determinar si existe un riesgo inmediato de suicidio, indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar el acto suicida (planificación de la forma y el momento), o si se trata de una ideación suicida.

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros de Chile) y mientras tanto:

a) No dejarlo/a solo/a, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada/o.

b) No hacerle sentir culpable.

c) No desestimar sus sentimientos.

d) Expresarle apoyo y comprensión.

e) Permitirle la expresión de sentimientos.

Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida

Siempre hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida. No se deben banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. Pues en la mayoría de los casos de suicidio, expresan sus ideas de suicidio previamente.

f) intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra, enfatizar la necesidad de recibir ayuda.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

g) Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

h) Generar un espacio de confianza y de contención.

i) No ser críticos frente a la situación.

j) Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.

k) Garantizar la seguridad personal.

l) Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción.

m) Ayudar a que la persona exprese sus sentimientos.

ñ) No emitir juicios de valor.

o) Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.

p) Hablarle en forma tranquila y pausada.

q) Tomar contacto con el establecimiento de atención primaria correspondiente a su domicilio, y de ser necesario llevar a la niña, niño o adolescente a un establecimiento de urgencia (SAPU o servicio de urgencia de un hospital) y apoyarle para que sea atendido por un profesional de la salud. La clave es estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se pueda desahogar.

Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie que esté interesado en entenderlas.

Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas,

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

creen que nada les ha salido, les sale ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si "las cosas mejoraran", si se les brindara un poco de ayuda. El escucharles, asistirles y acompañarles, es expresión de esa ayuda que están buscando.

ETAPAS	COMO ACTUAR	COMO NO ACTUAR
Tomar Contacto:	• Escuchar. • Reflejar sentimientos. • Aceptar.	• Contar su propia historia. • No escuchar. • Ignorar Sentimientos. • No dar importancia al relato o bromear con la situación.
Dimensionar el Problema:	• Formular al niño, niña y/o adolescente preguntas abiertas que permitan facilitar la expresión del problema y	• Formular Preguntas con sí o no.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

	conocer sus sentimientos.	
Dar Posibles Soluciones:	• Abordar obstáculos. • Establecer Prioridades.	• Ignorar o no evaluar peligro.
Acción Concreta:	• Tomar Medidas Oportunas, confrontar la situación.	• Ser indeciso, retraerse de tomar responsabilidades cuando se haga necesario.
Seguimiento:	• Mantener contacto para evaluar progresos o retrocesos.	• Entregar evaluación y seguimiento a otra persona que desconozca los hechos.

- ✓ **Situaciones de Autoflagelación Ocurridas al Interior del Establecimiento Educacional:**

Quien tome conocimiento de la existencia de la mera sospecha de estos hechos deberá actuar de inmediato, dicha ayuda consistirá en conversar con el alumno o alumna involucrados escuchando su relato, otorgando todo el apoyo y contención necesarios y expresándole que el establecimiento entregará todo el apoyo que éste requiera.

Posteriormente deberá darse aviso al Director/ Rector y/o Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que se tome conocimiento de los hechos y se recaben la mayor

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

cantidad de antecedentes posibles para luego entregar toda la ayuda interna que fuere necesaria.

Si así estimare necesario se citará a padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna involucrado de inmediato.

Ante la existencia de evidencia como cortes superficiales en algún alumno o alumna del establecimiento se procederá a entregar primeros auxilios, se hablara con el afectado y con sus padres respecto a la posible derivación con especialistas externos de "*Centros de Salud",* manteniendo el seguimiento de cada caso evolución o retroceso.

Ante la existencia de cortes Profundos se entregarán primeros Auxilios y se derivará al alumno o alumna al Centro Asistencial "Hospital Regional Guillermo Grant Benavente" por ser éste el más cercano al establecimiento dando aviso de inmediato a su Padre, madre y/o apoderado. El alumno en todo momento debe estar acompañado.

VII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:

Lo Anterior dice relación con promover y garantizar que las diversas instancias de participación se desarrollen de manera correcta, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo tipo de obstáculo para éstos.

Tanto la Constitución Política de la República (Artículo 19 N° 15), como el D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Artículo 10), y el DFL N°2/1998, de Educación

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

(Art. 6 letra f) ter) establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses. Los establecimientos no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre apoderados, docentes o estudiantes.

Nos referimos con participación a la acción de involucramiento y colaboración de las y los integrantes de la comunidad educativa en un marco de respeto, permitiendo que la gestión global de la misma cuente con mayores niveles de legitimidad.

Esta participación se entiende como una fuente de experiencias sistemáticas en que las y los actores escolares comprenden el valor de la opinión del otro y la búsqueda del bien común. Sin duda, la mayor cantidad de experiencias de participación es una forma de aprendizaje democrático se da en los distintos ciclos de enseñanza.

Cabe señalar que la participación se encuentra consagrada como un derecho en la "Convención sobre los Derechos del Niño", ratificada por nuestro país en el año 1990.

Para asegurar el desarrollo de un proceso educativo enriquecido, se requiere la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa: niños, niñas y adolescentes como protagonistas de su aprendizaje y formación.

La familia como un actor fundamental que participa y apoya permanentemente el desarrollo del aprendizaje y la convivencia.

El establecimiento, debe proveer el máximo de oportunidades para el desarrollo de todos y todas desde una perspectiva integral.

- **Cómo Participar dentro del Establecimiento Educacional:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

Ello es posible promoviendo que los niños, niñas y adolescentes sean activos participantes, es decir, agentes de cambio interesados en los temas públicos. Ésta es una clara señal de compromiso con la sociedad, que da pie al cumplimiento de uno de los objetivos del Plan de Formación Ciudadana, el impacto social.

- **El Aula como Primer Espacio de Participación:**

Uno de los espacios más importantes de participación es el aula, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen las y los educadores, encierra una concepción sobre las y los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas.

Junto con ello, la evidencia ha demostrado que las prácticas de aula y la interacción entre docentes y estudiantes, están mediadas por diversos tipos de sesgos, prejuicios y estereotipos, lo que nos sitúan frente a un escenario que propicia las barreras e inequidades entre pares y en la relación docente/estudiante, impidiendo o dificultando que los espacios de participación puedan ser potenciados por los mismos.

Resulta primordial enfrentar con mayores niveles de conocimiento, el diseño de modelos de pedagogía que sean especialmente receptivas de los intereses de las y los estudiantes y que considere sus saberes y experiencias. Estos intereses, no solo están en el ámbito del conocimiento o las disciplinas curriculares, sino que también, en las y los propios estudiantes y su bienestar subjetivo.

- **Espacios de Comunicación en las Comunidades Educativas**:

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Consejo Escolar**:

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley Nº 19.532/97, el Consejo Escolar, es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa.

En este espacio es posible que tanto la o el sostenedor, como el Director o Rector, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados.

El "Consejo Escolar", es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto.

Los Consejos Escolares, tienen carácter informativo, propositivo y consultivos y algunos tienen carácter de resolutivo. Esto último, por su carácter vinculante, permite establecer un alto grado de involucramiento.

Ahora bien, es importante señalar que un Consejo Escolar de carácter estrictamente ***informativo, propositivo y consultivo*** no es impedimento para implementar una gestión participativa.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar activo (que sesiona mínimo cuatro veces al año), compuesto al menos por un representante de cada estamento de la comunidad educativa, y que es debidamente informado, escuchado y consultado sobre las materias relevantes, según lo estipulado por la normativa vigente.

- **Consejo de Profesores:**

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

El Consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica, se encuentra definido en la Ley Nº 19.532/97, de Jornada Escolar Completa. Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de las y los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados con la convivencia, el funcionamiento general de los establecimientos educacionales y el desarrollo de las planificaciones curriculares. Como se observa en la práctica, este espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

El establecimiento cuenta con un "Consejo de Profesores" activo que realiza reuniones regularmente un día a la semana y que celebra un "Consejo General", los últimos miércoles de cada mes, dejando constancia de las mismas en las respectivas "Actas de Reunión".

Dicho Consejo participa en las discusiones sobre temas académicos y formativos de los estudiantes, y que es consultado en la elaboración del plan de mejoramiento.

- **Centro de Alumnos:**

Un reciente estudio de la Agencia de la Calidad de la Educación señala que, si bien en la mayoría de los establecimientos educacionales existe un Centro de Alumnos, ellos "cumplen funciones disímiles" (Agencia de la Calidad de la Educación, Chile, 2016) y que estarían centrados, fundamentalmente, en acciones de tipo recreativas o de extensión.

Esta situación es una muestra de la ausencia de una interacción efectiva entre Los órganos colegiados del sistema educativo. En el mismo estudio, se señala que existiría una débil institucionalización de los centros de alumnos quedando su funcionamiento e impacto a la voluntad de las y los sostenedores y equipos directivos escolares.

Pese a lo anterior, se entiende que el centro de alumnos, es una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

jóvenes, los que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y política al interior de las escuelas y liceos y una mayor consciencia de la democracia. Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un ***proceso de formación*** que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo.

La función primordial del centro de alumnos es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien común. Es decir, "la democracia deliberativa, por tanto, es más que consensos, es la posibilidad de que puedan convivir intereses distintos en un espacio donde lo primordial son las razones que sustentan los intereses más que los intereses en sí mismos"

La Dirección del establecimiento no puede intervenir en la elección de la Directiva del Centro de Alumnos. (Decreto Nº 524 de 1990 del Ministerio de Educación, que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos)

- ✓ **<u>Integrantes del Centro de Alumnos</u>:**
- Presidenta: Constanza Santana Salinas
- Presidente /a Subrogante: Daniela Roa
- Tesorero: Julio León Medina
- Secretaria: Krisbania Rivas
- Encargado de Deportes: Damián Fritz Riquelme
- Encargados de Cultura: Angie Betancourt – Kevin Ramírez
- Vocera: Fabiola Guiñez
- ✓ Asesores:
- Felipe San Martín (Registro de Actas)
- Ronal Valenzuela Arévalo

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- Periodicidad de Reuniones: El Centro de alumnos del establecimiento se reúne una vez al mes.

✓ **Reuniones de Padres, madres y/o apoderados:**

La participación de las madres, padres y apoderados en las actividades que diseñan las organizaciones educativas es hoy un derecho. Los jardines Infantiles, Escuelas y liceos deben informar, consultar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento.

La pertinencia de ampliar los espacios para la participación y vinculación en que las y los adultos responsables de la formación de las y los estudiantes, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Respecto de la reunión de padres, madres y apoderados, es fundamental su desarrollo por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional.

Estas reuniones son una oportunidad para informarse del "Proyecto Educativo Institucional y pedagógico"; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todas y todos los actores presentes en la conversación.

Las reuniones de padres, madres y apoderados son también espacios para el desarrollo de nuevos modelos de formación en el hogar, de espacios para compartir estilos de crianza y desarrollo socio-emocional. Esto se debe al papel socializador de cada establecimiento, en que se "deben aspirar a la promoción de contextos escolares de buena convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y el aprecio por la diversidad, la solidaridad y la valoración recíproca entre unos y otros, la capacidad de entenderse y aceptar las legítimas diferencias a través del diálogo y el reconocimiento de la dignidad y derechos

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

de todos sus miembros como orientación fundamental" Por tanto, la reunión de padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una consciencia ciudadana, basada en el respeto por las y los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.

Derecho de Madres, Padres y Apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse la normativa educacional es clara en proteger los derechos de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos o hijas, no importando si son apoderados o no.

Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc. (Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación).

Las Reuniones de padres, madres y/o apoderados se celebrarán todos los 2° martes y miércoles de cada mes según sea el ciclo.

✓ **Los Centros de Padres:**

En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de Centro de Padres es siempre voluntario. Su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales. El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. (Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres).

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

El Establecimiento cuenta con un Centro de Padres y Apoderados constituido al inicio de cada año escolar mediante un procedimiento democrático y ajustado a la normativa educacional vigente (votación universal, secreta e informada), que representa las necesidades de los apoderados ante la dirección, y que apoya a la institución"

- ✓ **<u>Integrantes de Centros de Padres</u>:**
- Presidente: Javier Carrasco San Martín
- Tesorero/a: Nayaret López Sáez
- Secretario/a: Rosa León Medina
- Asesores: Luis Schorwer – Claudio Córdoba

- Periodicidad de Reuniones:

El Centro de Padres se reunirá una vez al mes, 2° jueves de cada mes, de 17:00 a 18:00 horas.

- Espacio Físico realización Reuniones: Oficina N° 1

Para profundizar el compromiso de los establecimientos con la participación, la nueva "Ley de Inclusión Escolar" establece nuevas condiciones.

En cuanto al Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento, señala que debe reconocer expresamente el *derecho de asociación*, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación. La ley también expresa que "en ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho".

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

- **Consideraciones Generales:**

a) Garantizar la participación de Padres, madres y/o apoderados con normas explícitamente detalladas en el Reglamento Interno y de Convivencia.

b) Desarrollar estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa. Definir procedimientos ordenados y regulares para la entrega de la información.

c) Establecer regulaciones a actividades relativas a la vinculación con la familia, como por ejemplo: Reuniones de Apoderados.

d) Facilitar espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la comunidad educativa.

e) Realizar acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los actores educativos.

VIII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:

- ✓ **Procedimiento de Aprobación Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:**

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será revisado y actualizado al menos, ***1 vez al año***, debiendo ser ajustado a la normativa vigente, verificando en todo momento quiénes serán las personas responsables de aplicar las acciones contenidas en él, lo anterior, siempre y cuando continúen vinculadas al establecimiento de no ser

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción

así, habrá que efectuar las modificaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto. (Designando reemplazantes)

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el *sitio web del establecimiento* y a su vez, existirá una copia del mismo en dependencias de la Secretaría de éste a fin de que padres, madres, apoderados y/o adultos responsables y todos los miembros de la Comunidad Educativa que así lo desee, pueda consultarlo.

- ✓ **Procedimiento para Modificar y Adecuar el Reglamento Interno y de Convivencia:**

El Reglamento Interno será actualizado y modificado con la participación de los diversos Estamentos existentes en el establecimiento.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar serán consultadas al *"Consejo Escolar"*, quienes una vez revisadas las modificaciones y cambios efectuados aprobarán éstos manifestándolo por escrito.

Corresponderá a la Dirección/ Rectoría del establecimiento y/o al Sostenedor del mismo, responder a dicho pronunciamiento de modificaciones, en un plazo de 30 días hábiles.

Dicho pronunciamiento acerca de la aprobación y modificaciones efectuadas se hará por escrito.

- ✓ **Difusión:**

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el *sitio web del establecimiento* y a su vez, existirá una copia del mismo en la Secretaría del

establecimiento a fin de que se encuentre disponible para todos los miembros de la Comunidad Escolar que deseen consultarlo.

Asimismo, *se mantendrá en la Plataforma que el Ministerio de Educación determine*, si alguna materia se contuviere en algún documento aparte, ambos documentos serán publicados en la referida plataforma.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en ambos medios, se *considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la Plataforma del Ministerio de Educación.*

El establecimiento educacional entregará una copia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a padres, madres, apoderados y/o adultos responsables al momento de la matrícula de los alumnos**,** dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre, apoderado y/o adulto responsable receptor del mismo. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando los Reglamentos Internos y Convivencia fueren modificados.

Además de la copia a disposición de la Comunidad Educativa señalada precedentemente, se mantendrá una copia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (vigente) a disposición de Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar.

VICTOR CARDENAS MERINO

RECTOR

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 4045
41 225 5208
facebook Colegio Alerce Concepción