COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO ALERCE

2025

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

Índice

I. Introducción.	8
II. Fuentes Legales.	9
III. Principios Fundamentales que Inspiran el Sistema Educativo del Establecimiento:	12
A.-Principio de Dignidad del ser Humano.	12
B.-Principio de Interés Superior del niño, niña y/o adolescente.	12
C.-Principio de la No Discriminación Arbitraria.	13
D.-Principio de Participación.	14
E.-Principio de Autonomía y Diversidad.	15
F.-Principio de Responsabilidad.	15
G.-Principio de Legalidad.	16
H.-Principio de un Justo y Racional Procedimiento.	17
I.-Principio de Proporcionalidad.	17
J.-Principio de Transparencia.	18
1. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:	18
• Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas.	18
• Derechos de los alumnos y alumnas Trans.	21
• Obligaciones de los Miembros de la Comunidad Educativa para con los alumnos/as Trans.	23
• Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados.	23
• Derechos y Deberes de Profesionales de la Educación y otros.	26
• Derechos y Deberes de los profesionales: Trabajador Social, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo u otros.	29
• Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación y otros.	30
• Derechos y Deberes de los Equipos Docentes y Directivos.	31
• Derechos y Deberes Generales del Personal del Establecimiento.	32
• Derechos y Deberes del Rector del Establecimiento.	33
• Derechos y Deberes del Sostenedor del Establecimiento.	35
2. Regulaciones Técnico-administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional:	36
• Niveles de Enseñanza que Imparte el Establecimiento y Régimen de Jornada Escolar:	36
• Procedimiento especial de seguimiento y baja del registro de matrícula a un estudiante ausente: (Res. 342/2023).	36

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• Horario de Clases, Suspensión de Actividades, Recreos, Almuerzo y Funcionamiento del Establecimiento:	38
✓ Suspensión de Actividades por salidas Fuera del Establecimiento	39
✓ Organigrama del Establecimiento- Roles de Docentes, Directivos, Asistentes y Auxiliares.	40
✓ Mecanismos de Comunicación con Padres, Madres y/o Apoderados.	40
✓ Bases Generales del Establecimiento Educacional.	41
• Funcionamiento General del establecimiento:	45
✓ De las medidas de protección o cautelares en favor de un estudiante.	45
✓ Regulación de la figura del Apoderado.	45
✓ Funcionarios responsables del registro de matrícula.	46
✓ Conducto regular del establecimiento.	46
3. Regulaciones Relativas a Procesos de Admisión Escolar.	47
• Principios Básicos a Considerar en este Proceso:	47
✓ Principio de Dignidad.	47
✓ Principio de Objetividad y Transparencia.	47
✓ Principio de Equidad e Igualdad de Oportunidades.	48
✓ Principio de la no Discriminación Arbitraria.	48
• Implementación de Nuevo Sistema de Admisión Escolar:	49
✓ Reglas Generales	49
✓ Forma de Postular.	49
✓ Postulación de más de un Hijo/a.	52
✓ Vacantes del Establecimiento.	52
✓ Modificación Postulación una vez efectuada.	52
✓ Falta de Vacantes.	52
✓ Postulación Extemporánea.	53
✓ Imposibilidad de Matricula por falta de Cupo.	53
✓ Resultado de la Postulación.	53
✓ Requisitos de Ingreso.	54
✓ Consideraciones Especiales contempladas en la Nueva Ley de Inclusión.	55
4.Regulaciones Relativas al Uso de Uniforme Escolar.	56

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Establecimiento Educacional:	59
• Medidas de mantención generales para evitar presencia de vectores y/o plagas en el establecimiento.	62
• Medidas preventivas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o de plagas.	63
• Medidas a tomar en cuenta frente la presencia de plagas de vectores y/o roedores.	64
• Otras medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento educacional.	67
6. Regulaciones relativas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos:	69
• Plan integral de Seguridad Escolar – 2024.	69
• Procedimiento en caso de accidentes durante el desarrollo de la clase y/o actividad.	101
• Estrategias de prevención frente a detección y vulneración de derechos de los estudiantes.	107
• Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	108
• Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.	112
7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad:	117
• Derechos de los Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo.	117
• Medidas Académicas y Administrativas, Regulaciones Técnico Pedagógicas, Promoción y Evaluación, Retención y Apoyo a Estudiantes en situación de Paternidad, Maternidad y/o Embarazo.	117
• Acciones a Realizar durante Etapa de Embarazo, Maternidad y/o Crianza:	118
✓ Regulaciones sobre evaluación y promoción.	124
✓ Procedimiento de reducción de jornada.	129
8. Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio.	130
9. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	140
✓ Faltas Leves.	141
✓ Faltas Graves.	143

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

✓ Faltas Gravísimas.	145
• Conductas que constituirán faltas, adicionalmente de todo padre, madre y/o apoderado del Establecimiento Educacional.	146
• Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas:	147
✓ Medidas formativas o pedagógicas.	147
✓ Medidas disciplinarias.	148
• Graduación de las medidas que se aplicarán.	148
• Circunstancias Atenuantes y Agravantes.	151
• Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al reglamento interno:	152
✓ Procedimiento para la aplicación de medidas formativas.	152
✓ Procedimiento general para la aplicación de medidas disciplinarias.	153
✓ Procedimiento sancionatorio especial en caso de expulsión y/o cancelación de matrícula.	155
• Reconocimientos y estímulos para alumnos/as por acciones que serán consideradas cumplimientos destacados	158
10. Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia Escolar:	160
• El Consejo Escolar:	160
• Del Coordinador de Convivencia Escolar:	162
• Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	163
• Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	186
• Estrategias del Establecimiento que permiten fomentar la salud mental Prevenir Conductas Suicidas o Auto-Lesivas, y Promover las Actividades Auto protectoras y de Autocontrol.	190
11. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.	195
• Espacios de Comunicación en las Comunidades Educativas:	195
✓ Consejo escolar.	197
✓ Consejo de profesores.	197
✓ Centro de alumnos.	198
✓ Del Centro de padres.	199
12.Regulaciones relativas a los estudiantes con trastorno del Espectro Autista	201

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

13. Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno y de convivencia:	205
• Procedimiento de Aprobación Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	205
• Procedimiento para Modificar y Adecuar el Reglamento Interno y de Convivencia.	205
BIBLIOGRAFIA	207
ANEXOS	208
I. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO COALCO	208
II. PROTOCOLO DE FALLECIMIENTOS	217
III. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL	220
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	231
V. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	238
VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	244
VII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.	250
VIII. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	253
IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	262
X. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	268
XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.	274
XII. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.	280
XIII. PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL	289

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 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)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Alerce, que se describe a continuación, contiene todas las indicaciones establecidas por la circular N°482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial, y regula los derechos, deberes y normas de convivencia de toda la comunidad educativa, entendiéndose por tal y según lo establecido en el Art 9 de la LGE como "todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor del establecimiento educacional"

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, 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 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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

A. 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*.

B. 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 esta 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.

C. 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".***

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

D. <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.

E. <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 y de Convivencia Escolar.

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.

F. <u>Principio de Responsabilidad</u>:

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 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.	Son los principales Educadores de los niños, niñas y adolescentes quienes en su rol de educar ejercen una triple función instructiva, formativa y educativa.	Los estudiantes son responsables de su propia formación en la adquisición del saber, la libertad y educación de valores.

G. <u>Principio de Legalidad</u>:

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.)

H. <u>Principio de un Justo y Racional Procedimiento</u>:

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 *<u>justo y racional</u>* 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 y de Convivencia Escolar 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.

I. 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 y de Convivencia Escolar.

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.

J. 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 del Coordinador de Convivencia Escolar o por el Equipo de Convivencia Escolar por razones de fuerza mayor o motivos fundados, todo niño, niña y/o adolescente deberá ser retirado por el apoderado titular o suplemente registrado en la plataforma LIRMI y posteriormente firmar el libro de salidas.
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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 adolescente 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 cause 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 de los Miembros de la Comunidad Educativa para 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 Docentes 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.*
u. Esta estrictamente prohibido que apoderados realicen acusaciones de ningún tipo a estudiantes en reuniones de apoderados. De haber una situación de este tipo debe ser avisada al profesor jefe o al Equipo de Convivencia Escolar para iniciar la investigación dentro de los plazos determinados por el Colegio Alerce en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Luego de tener las pruebas respectivas se aplicará las sanciones según el RICE.
v. Esta estrictamente prohibido que un apoderado (titular o suplente) llame la atención o increpe a un alumno a la salida del Colegio Alerce o en el trayecto del Colegio a su casa o viceversa, los problemas deberán ser tratados directamente con el profesor jefe o con el Coordinador de Convivencia Escolar siguiendo los pasos determinados por el establecimiento.

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 digital, 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo 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 estime 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 de los Equipos Docentes y 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 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 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)

Procedimiento especial de seguimiento y baja del registro de matrícula a un estudiante ausente: (Res. 342/2023).

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del establecimiento Educacional Colegio Alerce, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.
Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

1. En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
4. Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
5. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, **el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes**, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.
6. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.
7. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

8. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

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.

• 1° y 2° básico	08:40 a 15:15 horas.
• 3° a 6° básico	08:40 a 16:00 horas.
• 7° y 8° básico	08:00 a 15:15 horas.
• 1° a 4° medio.	08:00 a 16:15 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 el apoderado titular y/o suplemente debidamente registrado en la plataforma LIRMI de manera presencial,* 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 el libro de salida del establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

✓ **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 Coordinador de Convivencia Escolar o por los Gestores de Convivencia quien podrá autorizar el ingreso a la siguiente hora.

✓ **Almuerzo o Colación:**

La hora de colación o almuerzo durará 45 minutos (Enseñanza básica de 13:45 a 14:30 horas. Y Enseñanza media de 13:00 a 13:45 horas.), 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 en el libro digital.

✓ **Suspensión de Actividades:**

- 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 extraescolar que se realice siempre deberá quedar registrada en el libro digital.

- Las actividades educativas solo se suspenderán de forma excepcional y por los siguientes:

  a. Por calendario anual del Ministerio de Educación.

  b. Por resolución exenta del Ministerio de Educación.

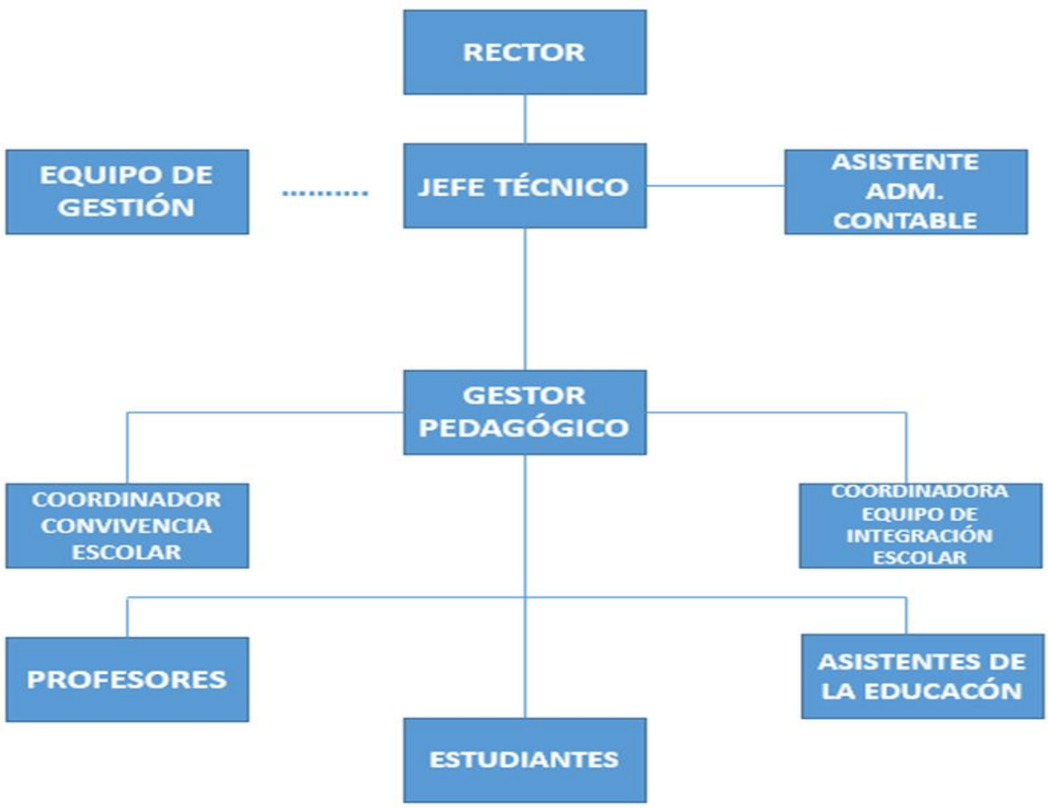
  c. Por perfeccionamiento de docentes.

  d. Aniversario del Colegio.

  e. Caso fortuito o fuerza mayor.

El medio por el cual el Establecimiento Educacional comunicará a sus apoderados de la suspensión de actividades, será a través del envío de un informativo de forma física, publicación en la página web del colegio y/o cualquier otro medio de comunicación con el apoderado, establecido en el presente Reglamento, salvo en caso fortuito o fuerza mayor, casos en los que la comunicación se realizará de la manera más expedita posible.

✓ **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:

• **Comunicados oficiales:** El comunicado será elaborado por el Rector del establecimiento o por Jefe Técnico y entregado por correo electrónico, por mensajería LIRMI e impreso.
• **Correo Electrónico:** Se utilizará los correos electrónicos registrados en la matrícula para contactar a los apoderados. En el caso de los estudiantes, estos serán contactados por los correos oficiales entregados por el establecimiento (@coalco.cl)

• **Llamados Telefónicos:** Se utilizará 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 y del Equipo de Convivencia escolar.
• **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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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,

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

✓ **De las medidas de protección o cautelares en favor de un estudiante**:

Si existiese alguna medida de protección, en favor de un estudiante, que impida que el otro padre se acerque o lo visite en dependencias del establecimiento educacional, se estará a lo resuelto por el tribunal, sólo si el establecimiento Educacional Colegio Alerce se encontrara DEBIDAMENTE NOTIFICADO de aquello. Por lo anterior, será responsabilidad de los intervinientes padres, madres y/o apoderados proporcionar el domicilio del establecimiento al tribunal y verificar que aquello se realice.

Asimismo, el establecimiento educacional Colegio Alerce, NO obedecerá a resoluciones que sean notificadas por el padre, madre y/o apoderado, sino estará a lo que resuelva y notifique expresamente el tribunal correspondiente.

✓ **Regulación de la figura del apoderado:**

- **Apoderado titular para fines educacionales:** Para fines educacionales podrá ser apoderado del estudiante matriculado en el Colegio Alerce, el padre, madre o a quien tenga la calidad de tutor legal establecido por el tribunal correspondiente y que este registrado en el establecimiento como apoderado titular.

  Al momento de matricular al alumno en el establecimiento, se deberá registrar en la plataforma LIRMI y en el contrato de matrícula a uno de ellos quedando como apoderado titular y/o suplente. Con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente reglamento, lo que no obsta el ejercicio de los derechos que le corresponden como tal a la figura parental no registrada, salvo resolución judicial en contrario.

  El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, los que, en caso de modificación, deben ser rectificados inmediatamente en el Colegio.
- **Apoderado Suplente**: El apoderado suplente, será siempre el padre o madre que no sea el apoderado principal debidamente registrado en la plataforma LIRMI y en el contrato de matrícula, salvo en los siguientes casos:

  Que uno de los padres tenga prohibición de acercarse al estudiante en el establecimiento educacional, prohibición decretada y notificada al establecimiento por el Tribunal correspondiente. En este caso el apoderado principal, designará al momento de matricular a su pupilo quién será el apoderado suplente.

  Cuando ambos padres, designen, de común acuerdo, y al momento de matricular al alumno en el establecimiento, un apoderado suplente, que no sea ninguno de ellos.

- **<u>Apoderado habilitado para la celebración del contrato de matrícula</u>**: Para los efectos de la celebración del contrato de matrícula, se entenderá por apoderado; "el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, y comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal."

  En caso de que una persona alegue contar con antecedentes que le permitan presumir que tiene mejor derecho que quien ha realizado la postulación de un determinado estudiante, deberá presentar sus antecedentes ante el Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta antes del cierre del período de postulación. Para efectos de dirimir a quién corresponde el derecho preferente para ser apoderado de un determinado estudiante, se seguirán los siguientes criterios:

  1. Primará la postulación realizada por la persona a quien corresponda el cuidado personal del estudiante.

  2. En caso de no contar con el cuidado personal, primará la postulación realizada por la persona que vive con el estudiante.

  3. Cuando no se pudiese acreditar un derecho preferente conforme a los criterios descritos anteriormente, se tendrá por válida la primera postulación realizada.

✓ **FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA:** Serán los funcionarios destinados anualmente por la Dirección del Establecimiento.

✓ **CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO:** El conducto regular del Establecimiento Educacional Alerce, será el que se describe a continuación, debiendo seguirse, por cada miembro de la comunidad educativa, ante la necesidad de resolver algún inconveniente que le afecte.

a) <u>Tratándose de resolver situaciones académicas como</u>; lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:

- Primera instancia: Profesor jefe o de asignatura.
- Segunda instancia: Jefe Técnico, Coordinadora del Programa de Integración e Inclusión.
- Tercera Instancia: Rector del Establecimiento Educacional.

b) **Tratándose de situaciones normativas o conductuales como**: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado con la convivencia escolar.

- Primera instancia: Profesor jefe de asignatura.
- Segunda instancia: Encargado de Convivencia Escolar.
- Tercera Instancia: Jefe Técnico
- Cuarta Instancia: Rector.

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 este 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 de igualdad".

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 (prekínder), 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 adolescente 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).

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• **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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	• 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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 N.º 1126 de 2017, se deroga el Decreto N.º 1718 y elimina la facultad del Rector 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• 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.

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.**

• **Alumnas:**	• **Alumnos:**
Todas las alumnas del establecimiento educacional deberán usar como uniforme escolar: • Pantalón azul marino, corte recto. • Suéter color gris (específico del establecimiento). • Polera del establecimiento color gris con cuello y puños del antebrazo color azul marino. • Zapatos negros sin plataforma (los cuales deben permanecer lustrados). • Los estudiantes pueden asistir con el buzo oficial del Colegio Alerce (polerón azul marino con logo del Colegio en el pecho al lado izquierdo y pantalón 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 piercing. • No se permite uso de zapatillas con el uniforme salvo, para clases de Educación Física.	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 del establecimiento color gris con cuello y puños del antebrazo color azul marino. • Suéter gris escote V. • Los estudiantes pueden asistir con el buzo oficial del Colegio Alerce (polerón azul marino con logo del Colegio en el pecho al lado izquierdo y pantalón 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.	
<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 adolescente 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, una vez activado el protocolo trans al interior del establecimiento educacional.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

En el caso de todo **niño, niña o adolescente 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. Asimismo, el Rector del establecimiento, podrá, por razones fundadas, eximir su uso, por un periodo determinado.

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 esta 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 citará 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.

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 será el TENS quien evalué la situación del estudiante, avisando a dirección que el estudiante debe ser trasladado al Centro Asistencial más cercano.
- Si algún alumno o alumna presentare signos de fiebre, será el TENS quien 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 o el TENS 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Medidas Preventivas de Salubridad 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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:	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 correo electrónico, mensajería por la plataforma LIRMI o comunicado impreso. 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.

Las medidas precedentemente descritas serán supervisadas regularmente por la Dirección del establecimiento apoyada por el Coordinador 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: Encargado de Convivencia Escolar. • Reemplazante: Gestor de Convivencia Escolar.	
• Periodicidad de Supervisión y/o revisión:	Semestralmente.

OTRAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

I. **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 citará 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.

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).*

• Encargado/a de la Supervisión y/o revisión de Medidas descritas: • Reemplazante: Gestor de Convivencia Escolar	Encargado del PISE y Coordinador 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.*

6. REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

- **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - 2025**

Nombre	"Aprendiendo con Seguridad"
Localización	Colegio Alerce
Ejecutor	Encargado del PISE y Equipo de Convivencia Escolar
Beneficiarios	Estudiantes, Profesores, y Apoderados
Cobertura	Profesores, estudiantes y sus respectivas familias
Periodo de ejecución	Marzo a Diciembre 2025

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

✓ 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.	

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.

1) Fundamentación:

Nuestro país a lo largo de su historia ha sufrido constantes desastres los cuales pueden desencadenar daños y pérdidas humanas. Organizaciones internacionales como CEPAL, 2014 define a los desastres y su consecuencia:

"Los desastres son consecuencia de fenómenos naturales desencadenantes de procesos que provocan daños físicos y pérdidas de vidas humanas y de capital, al tiempo que alteran la vida de comunidades y personas".

Dichos desastres producen que las vías de evacuación queden inutilizadas o que se encuentren elementos que obstaculizan quedando personas atrapadas en diversas dependencias del establecimiento. Por otra parte, se ha evidenciado que en el último periodo han ocurrido diversos accidentes en estudiantes como en trabajadores del establecimiento. Entre los accidentes que pueden ocurrir en el establecimiento encontramos los accidentes labores. La ley N° 16.744 establece lo siguiente en relación con los accidentes laborales:

"Un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Mientras que un accidente de trayecto es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo".

De igual forma pudiese ocurrir que algún integrante de la comunidad educativa pueda sufrir alguna enfermedad, entendida como una alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa. La ACHS define una enfermedad laboral como una enfermedad causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza una persona, y que produce incapacidad o muerte. La comunidad del Colegio Alerce debe estar consciente al abordan la problemática de la evacuación, prevención de los accidentes y enfermedades a estudiantes, apoderados y trabajadores del Colegio Alerce.

El presente plan de emergencia del Colegio está orientado a desarrollar en nuestros alumnos y funcionarios, hábitos de seguridad, autocuidado y fomentar una actitud preventiva lo que conlleva a la creación de una cultura preventiva. Esto se ve reflejado en el proyecto educativo institucional, el cual 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 del entorno. El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce permitirá 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. Se requerirá, para dichos fines, estar informado, organizado y capacitado para prevenir riesgos de accidentes que pudiesen afectar a nuestros alumnos, profesores, Asistentes de la Educación y padres apoderados.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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. De igual forma, se socializará la ruta de evacuación en caso de una emergencia total y el lugar de seguridad previa evacuación el cual será la Cancha la Frontera (Calle costanera #1106)
- La Ruta de evacuación será socializada en reuniones de apoderados, reuniones con presidentes de curso, reuniones con Centro General de Padres y Apoderados, reuniones con el Centro de Estudiantes, Reuniones con la Unidad de Riesgo de la Municipalidad de Concepción, Reuniones con las Manipuladoras de Alimentos, reuniones con el equipo de seguridad del Colegio Alerce y con los respectivos cursos al momento de realizar simulacros por curso.
- 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).
- Los estudiantes LISE apoyaran en la evacuación de los estudiantes de primero a sexto básico en situaciones de simulacro o ante un emergencia parcial o total.
- 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).
- Queda estrictamente prohibido que durante una evacuación del establecimiento los apoderados hagan retiro de los estudiantes en la salida. Será únicamente el retiro en la zona de seguridad (Cancha la Frontera)
- El procedimiento de evacuación externo emergencia se adjuntará en el Anexo I (Véase Anexo I Procedimiento de evacuación externo)
- 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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, aluminio 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.

• Edificio Ingreso Principal (2° piso) • Edificio Una Planta • Edificio de 2 pisos • Otros	• Oficina Jefe Técnico. • Oficina Secretaría. • Comedor. • Bodega de materiales. • Oficina de Coordinación • Sala de clases 2° básico • 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 • 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 • 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,	• 365 total • 183 alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y 181 alumnos y alumnas de Enseñanza Media. • Horario Enseñanza Básica 08:30 a 16:00 horas.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

horarios y destinación en caso de accidentes	• Horario Enseñanza Media 08:00 a 16.15 horas. • 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,

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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 litros) • 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) Objetivo General y Específicos del Plan de Seguridad Escolar:

Objetivo General:

Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el año 2025.

Objetivos Específicos:

1. Crear 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.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad.
3. Evaluar el cumplimiento y la ejecución de las actividades planteadas en el plan integral de seguridad escolar(PISE)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.	• **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)
Son emergencias, entre otras, las siguientes:	• **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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• 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:	• Por regla general es la acción que genera agresión en la integridad física de personas, cosas y/o animales.
• Fuga de Gas:	• Fuga causada accidentalmente que interrumpe actividades normales o cotidianas del establecimiento y que puede causar riesgo a la integridad física de las personas.
• Accidente Personal:	• 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.
• Accidente Laboral:	• 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

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 **/ Jefe de Emergencia:** a) Será el primer coordinador de evacuación de las dependencias del establecimiento. b) Será quien coordine, junto al Coordinador de Convivencia Escolar, 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**/ Encargado de Convivencia Escolar** a) Será quien dé la orden de "activar la alarma de emergencia" ubicada en la entrada de Hall. 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 el Encargado del PISE o por un miembro del equipo de Convivencia Escolar, dando aviso previo de ello, (Centro de control respectivo)
• Centro de Control - Coordinador General Subrogante**:/ Encargado del PISE** 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

- **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 Coordinador de Convivencia Escolar y el Encargado del PISE, 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- **Brigada de Seguridad:**

1.- Al oír la alarma de emergencia se aplica el procedimiento Francisca Cooper y de ser necesario el procedimiento de evacuación externo.
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 2025 de la siguiente manera:

Representantes Trabajadores Titulares:	Representantes Trabajadores Suplentes:	Representantes Empresa Titulares:	Representantes Empresa Suplentes:
• Carlos Aguilera	• Ana Albornoz • Marcelo Bécar	• Manuel Isla • Charles Salazar	• Claudio Schürch. • Luis Lozano

Presidente:	Secretario:	Aforado:
• Carlos Aguilera.	• Manuel Isla	• Carlos Aguilera 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 oficina de Convivencia Escolar del establecimiento o bien, al Equipo de Convivencia Escolar, 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 todo el personal esencial ante una emergencia, 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. Víctor Cárdenas	Rector
2. Sonia González	Jefe Técnico
3. Alfredo Rojas	Gestor Pedagógico
4. Jacqueline Alarcón	Asistente Administrativa Contable
5. Charles Salazar	Encargado de Convivencia Escolar
6. Marcelo Bécar	Encargado PISE
7. Claudio Schürch	Gestor de Convivencia Escolar
8. Luis Lozano	Inspector

9. Gustavo Cortes	Asistente Social
10. Miguel Monsalves	TENS
11. Francisco Carrasco Rivera	Auxiliar
12. Carlos Pedreros Cabrera	Portero
13. Elizabeth Neira	Manipuladora de alimentos JUNAEB

Utilización y Metodología de uso Intercomunicadores:

1.-Los Intercomunicadores serán utilizados en canal 06 y sub canal 1.

2.-Correspondera al "Coordinador de Emergencia" (Coordinador de Convivencia Escolar) 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 comunicará 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 comunicarán 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Codificación utilizada entre Equipo de Convivencia Escolar y personal esencial:
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 Gantt 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 el apoderado titular o suplente del estudiante.	Todo alumno o alumna podrá ser retirado de clases debidamente justificado debiendo además ser autorizado por el Rector del establecimiento o por Coordinador de Convivencia Escolar, 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 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:

Será el Rector previa consulta al Coordinador de Convivencia Escolar y al Encargado del PISE los pasos a seguir. Previa evacuación se activará el procedimiento Francisca Cooper (evacuación de los estudiantes a las zonas de seguridad del Colegio Alerce). Si se declara una emergencia total se realizará el procedimiento de evacuación externo.

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 evitará 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	• 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.
- 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

➢ **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 esta vía pudiera resultar determinante para contactar servicios de emergencia que resultan vitales en dichas circunstancias.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- 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 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, 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 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:	• Educación Básica y Media: 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 estudiantes	La normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes, durante el horario

dentro de la Jornada Escolar:	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).

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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:

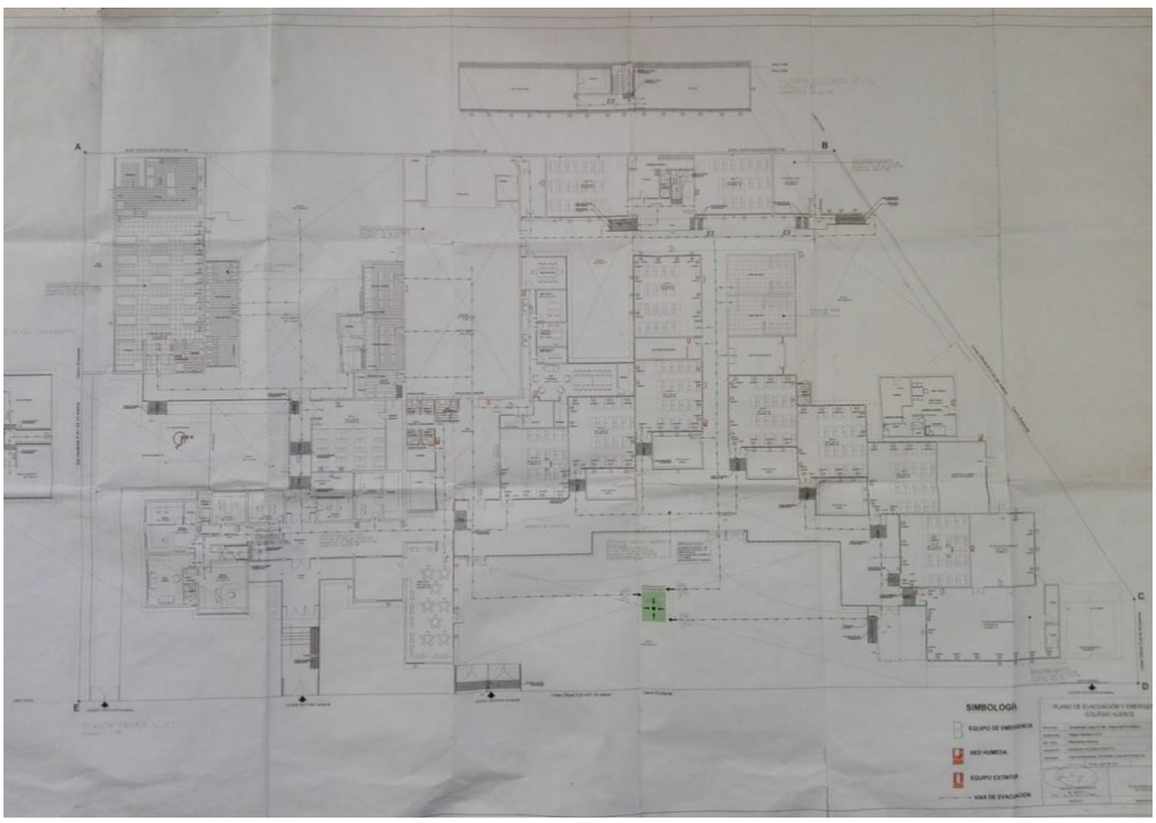
• Reunión Comité de Emergencias Brigada de Primeros Auxilios ACHS.-	Mayo- Octubre
• Reunión Brigadas de Evacuación Carabineros de Chile y Bomberos	Junio-Septiembre
• Reunión de Brigadas de Emergencia	Junio-Septiembre
• Reunión Comité de Seguridad- Carabineros de Chile	Mayo- Octubre
• Ampliado General 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: • Coordinador de Convivencia Escolar y Encargado PISE. • TENS • Auxiliar encargado de

		Brigada de Extinción. • Gestor de Convivencia Escolar. • Inspector.

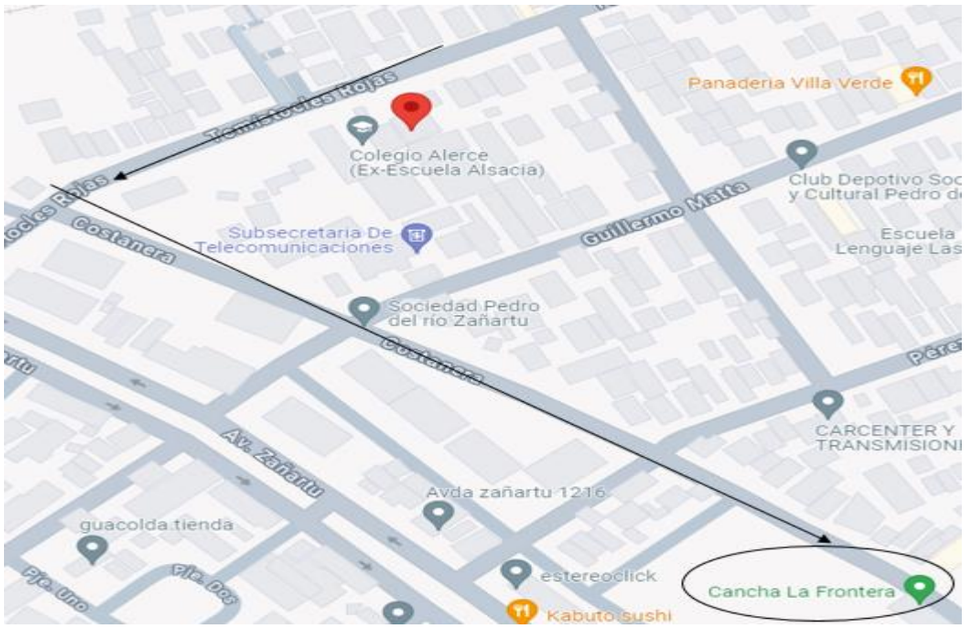
Plano General de Evacuación:



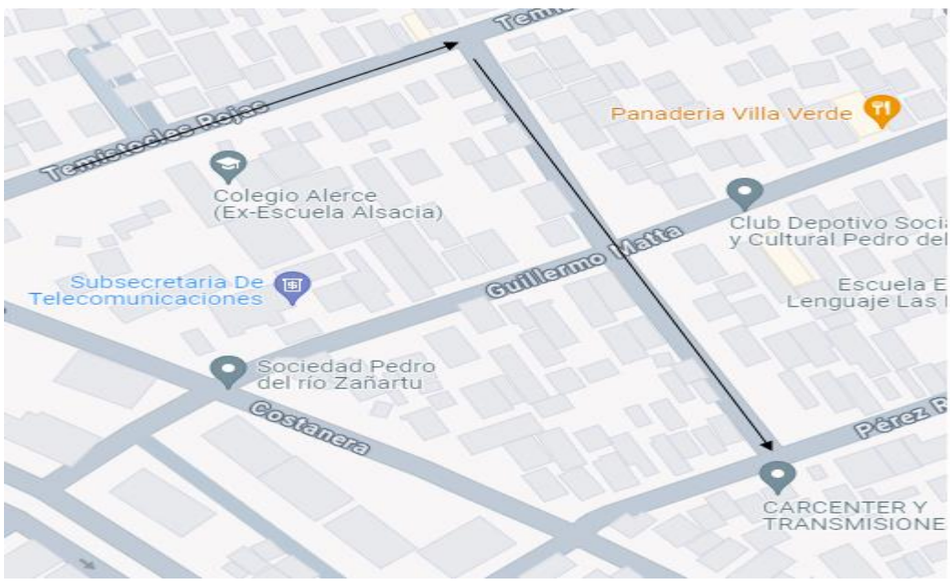
Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

Rutas de evacuación ante una emergencia total

a) Ruta en caso de una emergencia total declarada



b) Ruta alternativa anta una emergencia total declarada



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 extraprogramáticas 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 extraescolares 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 al Equipo de Convivencia Escolar, 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 al Equipo de Convivencia Escolar 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 la oficina de Convivencia Escolar.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- 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 Francisca Cooper"
• 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 derivará al estudiante a enfermería y será el TENS quien presté primero auxilios y quien evalué la gravedad de la lesión. De ser una lesión significativa el TENS realizará el certificado de accidente escolar y el Equipo de Convivencia Escolar contactará al apoderado para informar la situación y llevar a un centro de salud.
- En caso de gravedad el alumno o alumna deberá ser derivado al Centro Asistencial más cercano por personal del Colegio Alerce y en dicho lugar se reunirá con el apoderado titular y/o suplemente del estudiante accidentado.

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						

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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	

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

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. De igual forma se aplicará el protocolo ante fallecimientos (Véase Anexo II)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- **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 masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado, diagnósticos tempranos)	▪ *El establecimiento promoverá constantemente información relativa a la adhesión a campañas 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. Uso de alcohol gel y pañuelos y toallas de papel desechables. Charlas sobre lavado de manos y el autocuidado.	▪ **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, 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 Medicamentos a Niños y Niñas:**	En aquellos casos en que un niño, niña y/o adolescente se esté incorporando al colegio luego de alguna enfermedad, se 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: • Coordinador de Convivencia Escolar. • Gestor de Convivencia. • Asistente social. • Otro designado. <u>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.</u> 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

- ✓ **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. 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)

- ✓ **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 adolescente que esté en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. ▪ Esta acción podrá ser realizada por el Profesor jefe, Docente Diferencial 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÒN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

- ✓ **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 orientan 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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:**

• **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 (Apoderado titular y/o suplente), también es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en

	post del bienestar de los estudiantes. Esta acción será liderada en primera instancia por: • Rector. • Coordinador de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. En cada caso, dependiendo de la gravedad de los hechos.
• **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 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: ▪ Profesor jefe. ▪ Profesora Diferencial

	▪ Asistente Social. ▪ Coordinador de Convivencia Escolar
▪ **Registro en Hoja de Vida:**	▪ Corresponde a un registro sistemático que realizará el Profesor jefe, 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.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

- ✓ 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:

- Libros interactivos. (para los más pequeños)
- Material Audiovisual.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- Videos.
- Afiches.

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

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).

7. REGULACIONES REFERIDAS 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.

A) REGULACIONES TÉCNICO PEDAGOGICAS: 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• 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.

B) REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN: 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- 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.

- 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	los docentes entregaa 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 coevaluación (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 asignaturas y/o módulos.	Resultan del promedio ponderado de los niveles de logro parciales asignados en cada asignatura y/o módulo.	Son los niveles de logro que resultan del promedio ponderado entre el primer y segundo semestre.

✓ **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.

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 el Equipo de Convivencia Escolar, 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 al Equipo de Convivencia Escolar y se 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 Convivencia Escolar 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 comas 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. En 3° y 4° año de enseñanza media que tiene 3 horas semanales deberá tener cuatro calificaciones parciales.
2.-En aquellas asignaturas y/o módulos que tienen dos y tres horas semanales deberá contemplarse cuatro calificaciones como mínimo.
3.-En aquellas asignaturas y/o Módulos que tiene cuatro y cinco horas semanales deberá tener como mínimo cinco calificaciones parciales.
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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 bimensual)
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 N.º 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 correo electrónico.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROCEDIMIENTO DE REDUCCIÓN DE JORNADA

La reducción de jornada tendrá una justificación fundada en antecedentes que ameriten reducir el horario y el proceso de enseñanza de un estudiante por un periodo determinado que podría comprender desde 15 días, un mes, hasta un semestre. La reducción de jornada es una orientación que puede ser emanada por un especialista (neurólogo, psiquiatra, otro), o solicitada por apoderado titular por las siguientes causales:

- Desadaptación del estudiante en el curso.
- Problemas conductuales debido al diagnóstico clínico del estudiante.
- Medidas preventivas ante situaciones de acoso, maltrato o violencia escolar entre estudiantes del mismo o de diferente curso.

Para realizar el procedimiento de la reducción de jornada se revisarán los antecedentes académicos, conductuales, médicos y otros de interés en una reunión entre el profesor jefe, los profesores de asignatura del estudiante, la profesora diferencial que trabaja en el curso del estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, Jefatura técnica, la Coordinadora del Programa de Integración y Diversidad.

Posterior a la reunión, se citará al apoderado titular y/o suplemente del estudiante para entregar los argumentos de la reducción de jornada, el periodo que durará la reducción de jornada. También se presentará al apoderado un plan de trabajo a desarrollar con el estudiante para compensar la reducción de jornada con el propósito de no perjudicar su trayectoria académica. Una vez que el apoderado apruebe la reducción de jornada y el plan de trabajo será el Rector del establecimiento quien autorice la reducción de jornada del estudiante. La reducción de jornada será siempre de común acuerdo entre las partes.

Posterior al periodo de duración de la reducción de jornada se revisarán los antecedentes académicos y conductuales del estudiante por parte de los profesionales del establecimiento que atienden al estudiante, en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, La Coordinadora del Programa de Integración y de Diversidad y Jefatura Técnica. De no mejorar la situación académica / conductual del estudiante se notificará al apoderado las medidas a seguir.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

8. 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 una "**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 los hubiere.
- Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.

f) Una copia del formulario o ficha deberá quedar en la Oficina del Coordinador de Convivencia Escolar 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 en la oficina de Convivencia Escolar por el Apoderado titular o suplente.

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 los hubiese. • 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

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

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

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 Apoderado

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 Rector

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 los hubiese, 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 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

9. 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.

- Todo estudiante puede ser sancionado según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) a partir de la falta cometida, sean estudiantes sin diagnóstico, con diagnóstico transitorio, Estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, entre otros.

Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas al Reglamento Interno de todo miembro de la comunidad educativa:

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:

N°1. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, por 3° vez.

N°2. Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados, por 3º vez.

N°3. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento. (uniforme formal, buzo), sin justificación personal o escrita del apoderado/o.

N°4. Conducta y comportamiento inadecuado en actos cívicos, religiosos y otras actividades propias del establecimiento, que se desarrollen dentro y fuera del colegio.

N°5. Impedir u obstaculizar por cualquier medio, el desarrollo normal de la clase. (Conversar, reírse, pararse, desatender, y/u otros).

N°6. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, celular, aparatos electrónicos, entre otros.

N°7. Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.

N°8. No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles y otros en los cuales, haya comprometido su participación.

N°9. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.

N°10. Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB. En reiteradas ocasiones (3 ocasiones).

N°11. Molestar a los compañeros, sin golpearlos.

N°12. Comer en la sala de clases o biblioteca

N°13. No realizar trabajo encomendado por el profesor

N°14. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.

N°15. Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.

N°16. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.

N°17. Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.

N°18. La introducción de personas ajenas a la escuela sin autorización expresa durante la jornada de clases.

N°19. Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales del establecimiento educacional.

N°20. No usar el uniforme escolar.

N°21. Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.

N°22. Presentarse sin los materiales de trabajo.

N°23. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.

N°24. Subir a muros y/o árboles del establecimiento.

N°25. Tener una conducta inadecuada de irresponsabilidad durante el embarazo que ponga en riesgo tanto la integridad de la futura madre y/o la de su hijo(a).

N°26. Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación, directivos

N°27. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.

N°28. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.

N°29. Todo acto que atente contra la infraestructura NO esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional

N°30. Agresión física que no produzca lesión, a otro miembro de la comunidad educativa.

N°31. Insultar, utilizar vocabulario incorrecto y/o realizar gestos obscenos a otro miembro de la comunidad escolar.

N°32. Mal utilizar el laboratorio de ciencias, no cuidando con los materiales y químicos del lugar

N°33. Dormirse en clases

N°34. Descuidar su aseo y presentación personal.

N°35. No traer agenda, o no traer Comunicaciones firmadas.

N°36. La constancia en el libro de clases de a lo menos 3 conductas inadecuadas del alumno.

N°37. No justificar inasistencias a clases, en a lo menos dos ocasiones.

N°38. Tratándose de las clases telemáticas, constituirá falta al presente reglamento; la no logear su imagen con el nombre y primer apellido del alumno, el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente, el uso de un fono de pantalla inadecuado a las actividades académicas y enviar mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

b) FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

N°1. Acumulación de 04 faltas leves.

N°2. Acoso escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.

N°3. Agredir con elementos u objetos peligrosos a otro miembro de la comunidad educativa. (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, Piedras, etc.)

N°4. No reparar daños causados al establecimiento educacional y/u otro miembro de la comunidad educativa.

N°5. Realizar cyberbullying o "funar" a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

N°6. Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.

N°7. Falsificar de firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.

N°8. Sustracción de documentos académicos; (pruebas, trabajos, oficios u otro elemento fundamental para la gestión escolar)

N°9. Abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización

N°10. Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o "a tomárselo".

N°11. Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

N°12. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.

N°13. Mal utilizar del laboratorio de computación, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.

N°14. Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.

N°15. Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.

N°16. Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.

N°17. Maltratar física o sicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad

N°18. Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Establecimiento.

N°19. Fugarse del establecimiento.

N°20. Negarse al cumplimiento de una medida formativa o disciplinaria.

N°20. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.

N°21. Negarse injustificadamente a participar en actividades solemnes, propias del Establecimiento Educacional.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

c) FALTAS GRAVÍSIMAS:

Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

N°1. Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.

N°2. Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.

N°3. Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas y/o artefactos incendiarios

N°4. Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos sicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.

N°5. Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los vaper al interior del establecimiento.

N°6. Toda conducta que cause 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.

N°7. Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.

N°8. El ingreso a las dependencias del establecimiento con halito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.

N°9. Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa a otro.

N°10. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).

N°11. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

N°12. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

N°13. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar. Entre otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.

N°14. Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.

N°15.Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.

N°16. Facilitar a otro miembro de la comunidad educativa alguna sustancia sicotrópica, cigarrillo, vaper o droga para su consumo.

N°17. Dañar alevosamente algún bien mueble de otro miembro de la comunidad educativa.

N°18. Mantener relaciones sexuales, al interior del establecimiento educacional o mantener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.

CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. (sin perjuicio de serles aplicables igualmente, lo señalado en el acápite anterior)

FALTAS LEVES:

N°1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo, en a lo menos dos oportunidades.

FALTAS GRAVES:

N°1. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.

N°2. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.

N°3. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.

N°4. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.

N°5. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

N°1. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

N°2. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

N°3. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

N°4. Maltratar verbalmente, denostar, injuriar o calumniar a un docente, miembro del equipo directivo, o sostenedor del establecimiento educacional.

Descripción de las medidas que se aplicarán a las faltas establecidas:

Tipos de medidas aplicables a las faltas establecidas:

MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS: Son aquellas acciones que, sin ser constitutivas de medidas disciplinarias, representan una oportunidad de aprendizaje. Las medidas aquí descritas se acordarán de común acuerdo entre el establecimiento y el miembro de la comunidad educativa infractor del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. (para el caso que el infractor sea un estudiante, deberá acordarse la medida en presencia de sus padres, previa aplicación del procedimiento que se describe en el ítem siguiente.

Medidas formativas y/o de apoyo pedagógico:

a) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor jefe del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.

b) Trabajo académico y/o servicio comunitario, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales).

c) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).

d) Derivaciones Internas con profesionales de la dupla psicosocial, programa PIE y Equipo de Convivencia Escolar.

e) La suspensión como medida formativa, tiene por objetivo la reflexión del estudiante, es de carácter voluntario entre las partes, de aplicación inmediata y no puede durar más de 5 dias.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.

Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.

b) REGISTRO DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

c) SUSPENSIÓN: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

d) PROHIBICIÓN DE ASISTIR Y PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA Y/U OTRA CEREMONIA DE RELEVANCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

e) CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

f) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

g) EXPULSIÓN: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Para el caso que el infractor sea un padre, madre y/o apoderado, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias;

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.

b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro en un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por Jefe Técnico. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.

c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.

d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.

e) PARA EL CASO QUE UNA DENUNCIA CAREZCA MANIFIESTAMENTE DE FUNDAMENTOS, REALIZADA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, DE PARTE DE UN APODERADO, SE SOLICITARÁ AL DIRECTOR REGIONAL O AL SUPERINTENDENTE, SE LE IMPONGA AL DENUNCIANTE UNA MULTA NO INFERIOR A 1 UTM Y NO SUPERIOR A 10 UTM, ATENDIDA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA.

OBSERVACIONES:

(1). La aplicación de cualquier medida disciplinaria, podrá siempre ir acompañada de una medida formativa o pedagógica y de toda ella, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
(2). 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.

Graduación de las medidas qué se aplicarán a las faltas establecidas:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS
FALTAS LEVES	Aplicación de medidas Formativas o Pedagógicas para todo miembro de comunidad educativa
FALTAS GRAVES	-Amonestación escrita.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	-Registro en hoja de vida del estudiante. -Suspensión. -Condicionalidad. - Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura y/u otras ceremonias. -Cancelación de Matrícula -Expulsión. La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas. Tratándose de los padres, madres y/o apoderado, procederá igualmente las medidas disciplinarias de; - Amonestación escrita - Cambio de apoderado. - Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. - Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo determinado. - Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.
FALTAS GRAVÍSIMAS	Suspensión. Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura. Condicionalidad. Cancelación de Matrícula

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	Expulsión. La aplicación de todas estas medidas, podrán ir acompañadas de la aplicación de medidas formativas o pedagógicas. Tratándose de los padres, madres y/o apoderados, procederá igualmente las medidas disciplinarias de; - Amonestación Escrita. - Cambio de apoderado. -Prohibición de comunicarse con un determinado funcionario. - Prohibición de ingresar al establecimiento. - Para el caso de una denuncia que carezca manifiestamente de fundamentos, realizada ante la Superintendencia de Educación, de parte de un apoderado, se solicitará al Director Regional o el Superintendente, imponga a quien la hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

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. • Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la desregulación emocional o	• 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente. •	

Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al reglamento interno:

- **ETAPA INDAGATORIA PREVIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Antes de dar inicio a un procedimiento destinado a la aplicación de una medida disciplinaria, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, donde se recabará la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a las faltas al Reglamento Interno, cometidas, eventualmente, por algún miembro de la comunidad escolar, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 01 días hábiles.

Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba. De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

- **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:**

1. **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

PRIMERA INSTANCIA : Profesor Jefe del alumno infractor.

SEGUNDA INSTANCIA : Encargado de Convivencia Escolar.

2. **PROCEDIMIENTO:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor jefe del alumno infractor.

3. El profesor jefe, si lo estimará necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía correo electrónico, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor jefe instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.

4. En dicha entrevista, el profesor jefe comunicará los hechos que configuran la falta, los padres y/o apoderado formularán sus descargos y en conjunto con el docente se acordará la aplicación de la medida formativa respectiva.

5. En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor jefe sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito al Coordinador de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.

- **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

1. **RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO:**

PRIMERA INSTANCIA : Encargado de Convivencia Escolar.

SEGUNDA INSTANCIA : Rector del Colegio Alerce.

2. **PROCEDIMIENTO**: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Coordinador de Convivencia Escolar de la manera más expedita posible

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Coordinador de Convivencia Escolar, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor, de manera personal y si fuese menor de edad a su padre, madre y/o apoderado de: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta. La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación vía correo electrónico.

ETAPA N°2: DESCARGOS:

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el Coordinador de Convivencia Escolar, procederá dentro de 02 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través de correo electrónico.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico dirigido al Rector del Colegio Alerce, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada por el Coordinador de Convivencia Escolar.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el Rector del Establecimiento, procederá dentro de las 24 horas hábiles siguientes, a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto. Esta resolución se notificará a través de correo electrónico y al día siguiente hábil se hará efectiva la aplicación de la sanción.

OBSERVACIÓN: En cualquier etapa del procedimiento en caso de existir un acuerdo entre el establecimiento educacional y los involucrados en cuanto a la falta aplicada y la eventual sanción a aplicar, se pondrá término a la tramitación del procedimiento, dicho acuerdo deberá quedar consignado en un acta y entregada una copia a todos los involucrados.

- **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. (DFL 2 de 1998 y Ley Aula Segura 21.128)**

1. **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

PRIMERA INSTANCIA : Rector del Colegio Alerce.

SEGUNDA INSTANCIA : Rector del Colegio Alerce con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

2. **PROCEDIMIENTO** :

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Rector del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Rector del Colegio Alerce, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda:

a) Los hechos que constituyen la falta.
b) La falta por la que se pretende sancionar.
c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta. La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia. En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se enviará dicha notificación por correo electrónico, siempre y cuando lo hubiesen registrado al momento de matricular al estudiante.

Si concurren sólo la madre, padre y/o apoderado, el estudiante se entenderá notificado por interpósita persona.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, se podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito o vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen. Dicha resolución se notificará por escrito, a través del envió de una carta certificada enviada al padre, madre y/o apoderado, y al estudiante.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Rector del colegio Alerce, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada dirigida al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado. Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**,** a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

10. 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 (cyberbullying). 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:	Carmen Gloria Elgueta Sobarzo	10.341.647-7
• Centro de Padres y/o Apoderados:	Viviana Montecinos	17.844.765-3
• Centro de Alumnos:	Felipe Valenzuela	23.276.122-9
• Representante de Asistentes Educación:	Jacqueline Alarcón Rodríguez	12.729.200-0
• Jefe Técnico:	Sonia González Henríquez	15.207.269-4
• Encargado 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°)

2. El presente Consejo será "consultado", a lo menos, de las materias contempladas en la Ley. (Art. 5°)

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.

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 Coordinador de Convivencia Escolar:

• Coordinador y/o Encargado de Convivencia Escolar:	Charles Alexander Salazar Salazar.
• Horas Asignadas:	44 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.

Coordinador de Gestión de Convivencia Ejecutará las distintas acciones estipuladas y realizará el debido seguimiento: (Coordinador de Convivencia junto a Equipo Técnico)	Charles A. Salazar Salazar

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 reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos:	• Charlas Informativas • Talleres

Toda actividad realizada será constatada en un **"Acta de Desarrollo y participación"** que será suscrita por cada uno de los asistentes.

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)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Ley 20.536)

"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. 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).

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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, para generar 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,

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Objetivo General 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, se formuló como Objetivo General:

1.- Desarrollar un Programa de Mejoramiento para propiciar una adecuada convivencia entre todos los integrantes del Colegio Alerce Concepción por medio de acciones y estrategias prácticas favoreciendo ambientes seguros durante el año 2024.

OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Fomentar una cultura de autocuidado, seguridad y el vínculo con la comunidad educativa del Colegio Alerce Concepción.

2. Promover los 4 modos de convivir (buen trato y respeto, convivencia inclusiva, participación y colaboración y resolución dialógica de los conflictos) que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa. 3. Evaluar el cumplimiento del programa" Juntos aprendemos a convivir" por medio de evaluaciones de proceso y resultado.

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 Salazar	Coordinador de Convivencia Escolar
2	Marcelo Bécar	Docente Asesor de Convivencia Escolar /Encargado PISE
3	Claudio Schürch	Gestor de Convivencia Escolar
4	Gustavo Cortés	Trabajador Social
5	Luis Lozano	Inspector
6	Miguel Monsalves	TENS (Encargado primeros auxilios)
7	Ronal Valenzuela	Encargado programa vinculación y pro retención escolar.

<u>Acciones que promueven la buena convivencia escolar</u>

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 buscará 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.
Objetivo de la acción	Realizar seguimiento de estudiantes, en miras de su desarrollo escolar integral.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

RECURSOS
Humanos: Equipo de Convivencia Escolar, profesores, Asistente social, 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.

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. • 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). ▪ **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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	▪ **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 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.
• **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. 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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. 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 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.

Del Coordinador de Convivencia Escolar.

El Colegio Alerce, cuenta con un Coordinador de Convivencia Escolar, quién es el responsable de que es responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar, y las que constan en su plan de gestión.

FUNCIONES:

1. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
2. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
3. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
4. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
5. Promueve la participación de los distintos actores en la Convivencia Escolar.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
8. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
10. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:

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 titular o suplente 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: • Rector. • Coordinador de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. En cada caso, dependiendo de la gravedad de los hechos.
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 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. Podrán efectuar dicha gestión de derivación el Jefe Técnico, Asistente Social o quien hubiere sido designado por el 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: • 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	• Calle José V: Lastarrias 959 • Número de Contacto:41-2251863

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, Cyberbullying 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 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.

Estrategias 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. (Bío-Bío)

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

• 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)

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. Hay que considerar factores tales como si el hijo o hija fue deseado o no; la edad de los	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 hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, desarrollar

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 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.	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: • 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

	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. ✓ 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

La Crisis Suicida en la Infancia:	La Crisis Suicida en la Adolescencia:
Entre los motivos más frecuentes que pueden desencadenar una crisis suicida infantil se encuentran: • 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. • Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido y que constituía el principal soporte emocional del niño o la niña y/ o adolescente.	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. • 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

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). ✓ 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.	• 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 adolescente como metas alcanzables.

11. 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 (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:

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.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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:

- **Consejo Escolar**:

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N°24 y la Ley Nº19.532/97, 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:**

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 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)

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Integrantes del Centro de Alumnos:

- Presidenta: Felipe Valenzuela
- Vicepresidente: Edward Barra
- Tesorero: Sebastián Ulloa
- Secretario: Jhon Salcedo

Asesor:

- Marcelo Bécar (Registro de Actas)

Periodicidad de Reuniones: El Centro de alumnos del establecimiento se reúne una vez al mes.

- ✓ **Del Centro de Padres:**
- ✓ **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 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 de manera mensual o bimensual según los requerimientos del establecimiento.

✓ **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).

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"

✓ **Integrantes de Centros de Padres:**

- Presidente: Viviana Montecinos
- Vicepresidenta: Yohanna Díaz
- Tesorero/a: María Herrera

- Asesores: Marcelo Bécar – Ronal Valenzuela
- **Periodicidad de Reuniones:**

El Centro de Padres se reunirá una vez al mes, los días martes de cada mes, de 10:30 a 12:00 horas.

- Espacio Físico realización Reuniones: Oficina N° 1 (segundo piso)

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".

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.

12. REGULACIONES RELATIVAS A LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Las regulaciones señaladas en el presente párrafo, se aplicarán de manera específica a todo estudiante con trastorno del espectro autista, sin perjuicio de serles aplicables de igual manera el resto de las normas contenidas en el presente Reglamento, en la medida que no le sean contradictorias.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Artículo 12. 1. Se entiende por persona del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. (Ley 21.575)

Artículo 12.2. Todo estudiante con trastorno del espectro autista, requerirá de un diagnóstico que lo certifique conforme a alguno de los siguientes medios: a) Calificación y certificación emitida por la COMPIN, b) Evaluación diagnóstica conforme lo establece en decreto 170, c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente sea del sector público y privado.

Artículo 12.3. Para lo anterior, su madre, padre y/o apoderado, deberá entregar al establecimiento educacional el respectivo certificado que acredite la condición del estudiante, dentro de los 05 días hábiles, desde que el estudiante se hubiere incorporado a clases. En caso de no acompañarlo dentro del plazo establecido, se entenderá que el estudiante no posee dicha condición y no se le aplicarán las normas del presente párrafo.

Artículo 12.4: Se entenderá por **"ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL"**, al conjunto de acciones preventivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad hacia el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Art 4.1: Se entenderá por **DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**, aquella que ocurre en estudiantes con espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención especial o específica por parte de una persona adulta.

Art 4.2: Para lo anterior, la comunidad educativa, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante autista, deberán elaborar un **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL** para cada estudiante autista, que contenga:

a) Permita identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar a un estudiante autista.

b) Contenga la descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejados para aquello. La respuesta deberá considerar a adultos que acompañarán al estudiante en su etapa de recuperación.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

c) El presente plan, se informará detalladamente, al inicio del año escolar, y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante autista. Asimismo, el establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación. Su contenido será confidencial.

Art 4.3: Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, los padres, madres y/o apoderados de un estudiante autista, deberán comunicar al establecimiento educacional, la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional del estudiante, de parte de especialistas externos que lo atiendan. Esta información deberá ser permanente actualizada en el establecimiento educacional, y será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados realizarlo. De este trabajo mancomunado entre establecimiento y familia quedará debidamente registrado en actas.

Art 4.4: En caso de que el padre, madre, y/o apoderados de un estudiante autista, no de cumplimiento a alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, y que dificulten el cumplimiento de las obligaciones impuestas al establecimiento por ley, se aperturará, por el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, un protocolo de vulneración de los derechos del estudiante.

Artículo 12.5. Adicionalmente, el establecimiento educacional contará con un ***PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS***, para dar respuesta a episodios de desregulación emocional. El presente protocolo se encuentra contenido en los anexos del presente reglamento.

Artículo 12.6. Tratándose de la contención física que se le deba proporcionar a algún estudiante autista, solo será utilizable en casos excepcionales, en la que la restricción de movimiento tutelada sea indispensable para evitar riegos o daños a la integridad física del estudiante autista y de terceros. En estos casos, se podrá activar el seguro de accidentes escolares y se informará a la familia para que activen redes de apoyo a la salud mental del estudiante autista.

Artículo 12.7. Los padres, madres y/o tutores legales de estudiantes autistas, se encuentran facultados para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias graves y de carácter excepcional y que afecte a su integridad física y/o de terceros.

En caso de no concurrir los padres y/o apoderados, al llamado realizado por el establecimiento, dentro del plazo establecido para aquello en su PAEC (donde se regulará igualmente la forma de comunicación y al padre que se contactará), sin justificación suficiente, habilitará al establecimiento educacional para aperturar el respectivo protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

Artículo 12.8: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Por regla general, no se podrán aplicar medidas disciplinarias, FUNDADAS, en el hecho que un estudiante presente trastorno del espectro autista. Lo anterior, no significa que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, las que se aplicarán de la manera que sigue;

Art 8.1: Ante la ocurrencia de la alguna medida disruptiva, asociada o no a su condición, se deberá observar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deberá primeramente preferirse la adopción de medidas formativas o pedagógicas, orientadas a desarrollar progresivamente en estos, la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

Art 8.2: Podrá siempre aplicarse al estudiante autista, medidas disciplinarias, incluyendo las de expulsión y cancelación de matrícula, siempre y cuando la conducta que se sanciona NO se asocie, directa o indirecta a la condición del estudiante y se trate de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 12.9: Siempre se considerará como circunstancia atenuante de responsabilidad, ante la comisión de alguna infracción al presente Reglamento Interno, el tener la condición de Trastorno del Espectro Autista, debidamente acreditada, lo que no implican quedar exentos de responsabilidad, lo que se analizará según el caso.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

13. APROBACIÓN, MODIFICACION, 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 así, habrá que efectuar las modificaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto. (Designando reemplazantes).

Todas las modificaciones efectuadas en el RICE deberán ser publicadas en el *sitio web del establecimiento (www.coalco.cl)* 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 (RICE) serán consultadas al *"Consejo Escolar"*, quienes una vez revisadas las modificaciones y cambios efectuados aprobarán, aprobarán con observaciones o rechazarán la propuesta. Una vez aprobada la propuesta corresponderá al Rector del establecimiento el pronunciamiento acerca de la aprobación y modificaciones efectuadas al RICE. Dicho pronunciamiento se hará por escrito en un plazo de 30 días.

Difusión:

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el *sitio web del establecimiento (www.coalco.cl)* 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. De igual forma, finalizada la actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será compartido por correo electrónico y por mensajería LIRMI a los apoderados titulares y/o suplentes.

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 Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

BIBLIOGRAFÍA

Colegio Alerce Concepción (2020) Plan de Mejoramiento Escolar. Concepción.

Colegio Alerce Concepción (2021) Plan de Gestión (modelo en pandemia)

Colegio Alerce Concepción (2021) Proyecto Educativo Institucional

MINEDUC (2019) Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo. Ministerio de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC, (2019). Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC, (2024). Orientaciones para Jornadas de Revisión de Reglamentos Internos

14. ANEXOS:

Colegio Alerce Concepción

Equipo de Convivencia Escolar

Plan Integral de Seguridad Escolar

1. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO FRENTE A SIMULACROS O CATÁSTROFES QUE AFECTEN AL COLEGIO ALERCE CONCEPCIÓN

El siguiente documento se diseña con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce que es "Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2024". A su vez, el presente procedimiento estará integrado en la actualización del PISE como una actividad del objetivo específico del programa PISE el cual es "Establecer un procedimiento normalizado de evacuación externa, para toda la comunidad Alerciana". Es importante señalar que de ocurrir una emergencia y el Rector no se encontrará en el establecimiento será el Gestor Pedagógico quien asumirá el rol de Coordinador de Emergencia.

El Procedimiento de Evacuación externo aplica ante las siguientes emergencias: ***Incendio al interior del establecimiento, fuga de gas, terremoto con consecuencia de daño estructural*** y situaciones de alto riesgo tales como: Aviso de Bombas y que un individuo este **parapetado** en el establecimiento **(Entendiendo el concepto como permanecer escondido apresto a la acción policial para repelerla, y puede ser con arma de fuego o no)**

Previo a la salida del establecimiento

- El jefe de emergencia será el encargado de activar los Protocolos /Procedimientos diseñados por el Colegio Alerce.
- El canal de comunicación entre el Jefe de Emergencia y Equipo de Emergencia será por radio.
- Se activará la sirena para indicar la aplicación del simulacro Francisca Cooper.

- El Profesor que está en la sala pide que el alumno designado abra las puertas del aula para la posterior evacuación del lugar hacia la zona de seguridad asignada por el establecimiento (Esto debe quedar designado previamente por la profesora o profesor jefe de cada curso).
- Los estudiantes deben abandonar el aula en completo orden y dirigirse a su zona de seguridad ubicada en el patio principal (de segundo básico a cuarto medio y en el Patio de primero para estudiantes de primero básico), por ningún motivo deben regresar a su sala en busca de cosas personales.
- El profesor(a) es la última persona en abandonar la sala y debe hacerlo con la mochila botiquín la cual contiene lista de estudiantes, contactos telefónicos, correos, listado de alumnos TEA, hoja de recepción de retiro de estudiantes en el lugar de seguridad).
- Los estudiantes LISE apoyarán la salida de los cursos de primero a sexto básico. El Equipo LISE está conformado por los siguientes estudiantes: Fernanda Orellana (primero básico), Givens Aranzabe y Trinidad Díaz (segundo básico), Phía Mora y Fernando Sanhueza (tercero básico), Héctor Roa y Sofía Álamos (cuarto básico), Dylan Arteaga (quinto básico), Aracely Monsalve y John Salcedo (sexto básico).
- Los encargados por sector dirigirán a los estudiantes hacia el lugar de seguridad para evitar desorden al momento que los estudiantes crucen las puertas hacia el lugar de seguridad.
- Los encargados de Sector verificarán que no quede personal administrativo, docentes y estudiantes en lugares que no sean los señalados como puntos de seguridad (Patio primero básico, Patio de palmera). Corroborando que no queden integrantes del establecimiento en lugares ajenos al sector de seguridad acudirán de manera inmediata al lugar de seguridad e informando al Equipo de Emergencia por radio. (Véase tabla 1 de los encargados de Sector)

Tabla 1. Encargados de sector

SECTOR	LUGAR QUE ABARCA	RESPONSABLE DE VERIFICAR SALIDA DE ESTUDIANTES/PERSONAL AL LUGAR DE SEGURIDAD
SECTOR 1	Oficinas administrativas y salas de reuniones segundo piso.	Alfredo Rojas

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

SECTOR 2	Sala de primero básico, patio de primero básico, cancha de baby fútbol y baños de básica	Claudio Schürch
SECTOR 3	Salas de segundo, tercero, sexto básico, Hall y pasillos.	Charles Salazar
SECTOR 4	Salas de primero medio, segundo medio, tercero medio, octavo básico, Taller de electricidad y Taller de música	Marcelo Bécar / Ronald Valenzuela
SECTOR 5	Salas de cuarto, sexto, séptimo básico, baños de enseñanza media.	Luis Lozano
SECTOR 6	Gimnasio, sala de computación y aula de recursos, Taller de Ciencias.	Gustavo Cortes

En la zona de seguridad:

- Mantener el orden formándose en dos columnas.
- El profesor pasa la lista, cerciorándose que no falte ningún estudiante.
- Toda la comunidad debe esperar en la zona de seguridad y esperar las instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Los profesores que no están en clases en ese momento y se encuentran en el colegio deben dirigirse a la zona de seguridad y colaborar con el orden y cuidado de los estudiantes al igual que los Asistentes de la Educación.
- Se tendrá especial preocupación con los estudiantes con NEE comentando el objetivo de la actividad y apoyándolo para la evacuación especialmente con aquellos con movilidad reducida.
- Las profesoras diferenciales del establecimiento, así como los docentes que no estén con el curso en el momento de la evacuación o simulacro estarán apoyando a los estudiantes TEA los cuales estarán utilizando chalecos reflectantes los cuales serán entregados en el lugar de seguridad (Estará disponible en la mochila botiquín).
- Los estudiantes LISE prestarán apoyo en el orden de los cursos para una posterior evacuación. (apoyaran a los cursos de primero a sexto básico)

Durante la salida del establecimiento

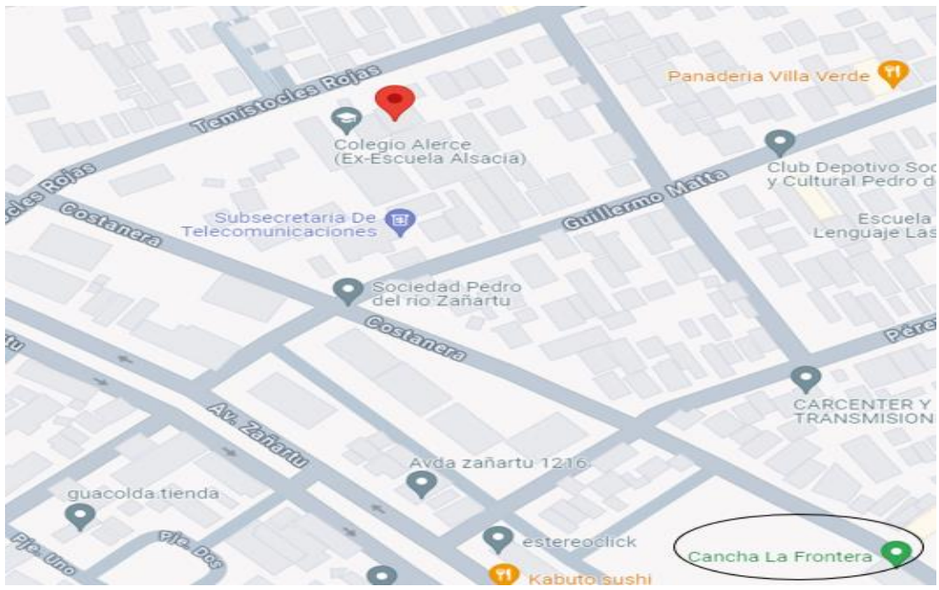
- Todos los estudiantes deben evacuar el establecimiento y asistir al lugar de seguridad designado por el establecimiento. En el caso de la enseñanza media esta debe concurrir al lugar de seguridad debido que ante una emergencia es el establecimiento el responsable de la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, **Todo estudiante de enseñanza media (de séptimo básico a cuarto medio) debe ser retirado por el apoderado titular o suplente (Según LIRMI) en el lugar de seguridad ante una emergencia. *Está prohibido que se retiren solos del lugar, aunque vivan cerca del sector.***
- ***Si al momento de salir del establecimiento al lugar de seguridad un apoderado quiere llevarse al estudiante durante la evacuación este solamente puede ser entregado en el lugar de seguridad (Cancha Frontera) se solicitará al apoderado que acompañe a los estudiantes al lugar de seguridad para no evitar aglomeraciones al momento de realizar la ruta a la Cancha Frontera.***
- Los estudiantes de primero básico saldrán por la puerta principal (entrada de personal y apoderados). Los profesionales que apoyaran la salida de los estudiantes de primero básico son: Asistente Administrativa Contable, Coordinadora del Programa de Integración Escolar y Diversidad, profesora jefa de primero básico, Asistente de Aula del curso, LISE designado para primero básico, Portero, profesora jefa de segundo básico, TENS (en caso de no haber heridos)
- Los estudiantes de segundo básico a sexto básico evacuan el establecimiento por el portón principal del patio de palmera.
- Al momento de evacuar el establecimiento los estudiantes de segundo básico serán acompañados por: Auxiliar Estafeta, 2 Estudiantes LISE, Ronald Valenzuela, profesora jefa de segundo básico, Psicopedagogo.
- Los profesionales que acompañan en la evacuación de tercero básico son: Coordinador de Convivencia Escolar, Auxiliar, 2 Estudiantes LISE, Personal de aseo.
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a cuarto básico son: Inspector, Asistente Social, Profesora de Religión (En caso de no encontrarse en aula), 2 Estudiantes LISE, Personal JUNAEB.
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a quinto básico son: Psicopedagogo, 2 Estudiantes LISE, Docente Asesor PISE (De no encontrarse en aula en dicho momento)
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a sexto básico son: Asistente de Aula, 2 Estudiantes LISE, Fonoaudiólogo, Bibliotecario, Profesora Diferencial.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

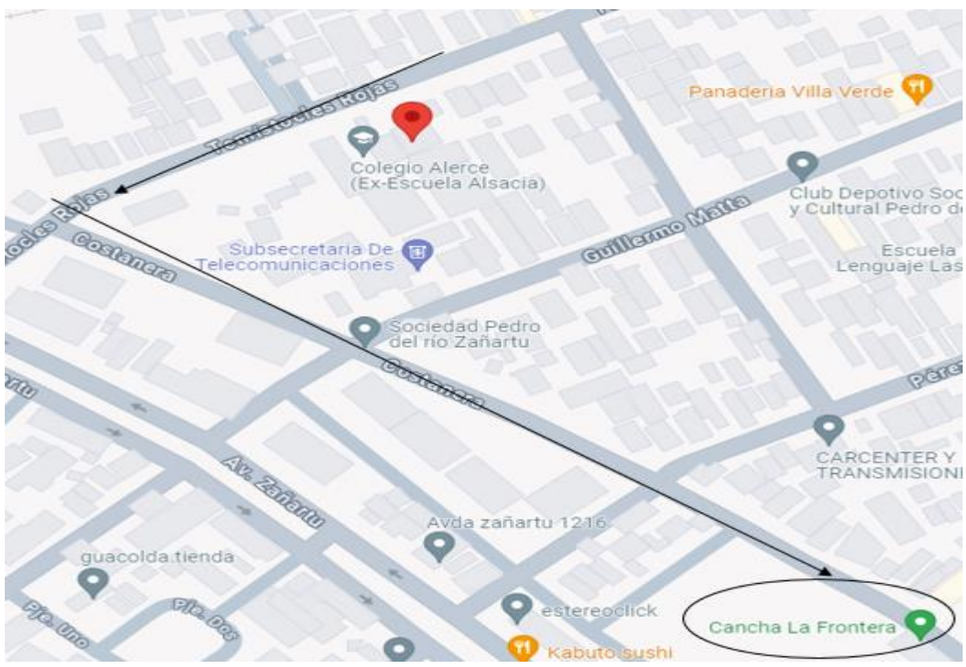
- Las docentes diferenciales apoyarán la evacuación de los siguientes cursos: Segundo medio, octavo básico, séptimo básico y sexto básico (debido que son los cursos con mayor cantidad de estudiantes TEA)
- Los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio evacuan por el taller de música hacia el portón que da a la Esquina de Temístocles Rojas con Calle Costanera.
- Los docentes que no estén con cursos deben apoyar a los otros colegas que están con curso asegurando que los estudiantes salgan de manera ordenada fuera del establecimiento. (Serán asignados por encargado de emergencia a que cursos acompañan).
- Las auxiliares de aseo y estudiantes en práctica deben apoyar en la salida de los estudiantes asegurándose que todos salgan de manera ordenada del establecimiento.
- Todos los estudiantes deben circular por la vereda contigua al establecimiento. No se circulará por la calle por riesgo de atropello.
- En la reunión del 12 de marzo del 2024 donde participaron el Rector del Establecimiento, Coordinador de Convivencia Escolar, Presidente del Centro de Padres y Apoderados, Representante del cuerpo docente del Colegio Alerce en conjunto con la Unidad de Riesgo de la Municipalidad de Concepción se establece el lugar de seguridad la Cancha del Club deportivo Frontera. La ubicación del lugar de seguridad es calle Costanera #1106 Sector Pedro del Río Zañartu, Concepción.
- La ruta para llegar al lugar de seguridad es salir por Temístocles Rojas hacia la izquierda hasta llegar a la esquina de la calle Costanera. Todos los estudiantes deben cruzar por la vereda que está al frente del establecimiento (por los departamentos).
- Seguidamente los estudiantes deberán caminar cruzando las calles Guillermo Matta y posteriormente la calle Pérez Rosales. De esta forma llegando a Costanera #1106 (Dirección de la Cancha Frontera) Véase fotografía 1 y 2

Fotografía 1. Mapa del lugar de Seguridad ante una evacuación del Colegio Alerce

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción



Fotografía 2. Ruta hacia el lugar de seguridad ante una evacuación del Colegio Alerce

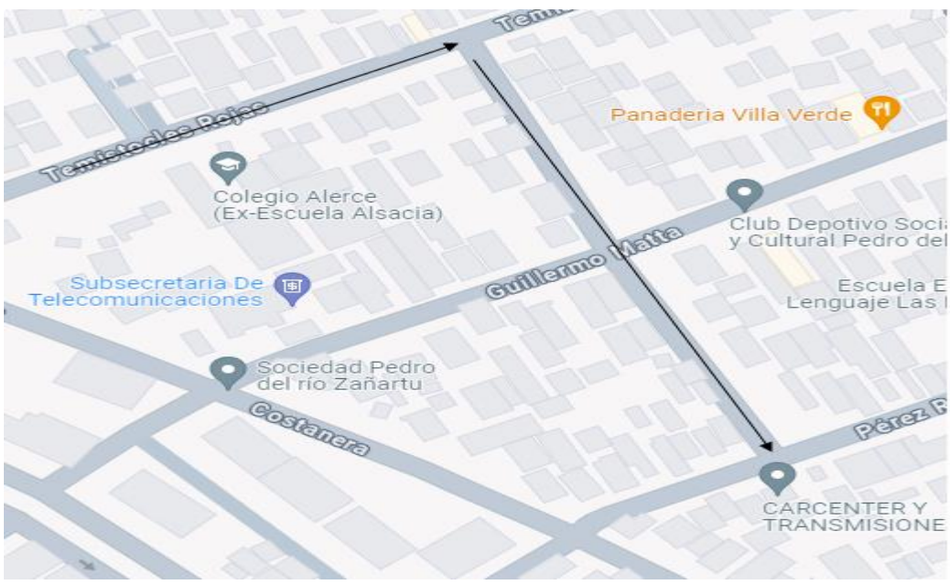


- Se estima que entre que salgan todos los estudiantes del establecimiento hasta que lleguen al lugar de seguridad es entre 10 a 15 minutos.
- Se solicitará a los estudiantes LISE y a los gestores de convivencia que ayuden a los estudiantes con movilidad reducida. Se dispondrá de la silla de ruedas para estudiantes con movilidad reducida.
- Los gestores de convivencias o docentes designados estarán con los megáfonos entregando las indicaciones a los estudiantes y al personal del establecimiento mientras se evacuan a los estudiantes.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

- Se sugiere que en caso de realizar simulacros externos solicitar apoyo a Bomberos, Carabineros de Chile, Ambulancia y la Oficina de Riesgos de la Municipalidad de Concepción.
- Si hubiese estudiantes o personal del establecimiento lesionados estos NO deben ir al lugar de seguridad, deben permanecer con un docente y esperar que los equipos de emergencia le brindan primeros auxilios.
- De ser necesario los Gestores de Convivencia y las Profesoras Diferenciales deben realizar contención a cualquier integrante de la Comunidad Alerciana si fuese necesario.
- Si la emergencia es detectada por el sector del Taller de música, Taller de Electricidad, Laboratorio de Ciencias. Los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio deben evacuar hacia el lugar de seguridad. Al momento de la evacuación los estudiantes de séptimo básico a cuarto año medio deben salir por la puerta principal.
- La ruta de evacuación si la emergencia ocurre en el sector de los talleres es Temístocles Rojas hacia la derecha hasta llegar a calle Almirante Juan Latorre. Se sigue la calle Almirante Juan Latorre cruzando Guillermo Matta llegando hasta la esquina de Almirante Juan Latorre con Pérez Rosales. Se continúa el recorrido por Calle Pérez Rosales en dirección a la derecha hasta llegar a calle Costanera siguiendo por la izquierda hasta llegar a Cancha Frontera. Se adjunta fotografía del recorrido. (Véase fotografía 3 y 4)

Fotografía 3. Ruta alternativa hacia el lugar de evacuación.



Fotografía 4. Ruta alternativa hacia el lugar de evacuación

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

En el lugar de seguridad.

- Ordenar los cursos en dos columnas (mujeres y hombres) de forma separada de la misma forma como se realizan los simulacros internos en el Colegio Alerce.
- El docente que está con el curso debe volver a contabilizar a sus estudiantes o pasar lista de ser necesario. Es obligatorio que cada profesor verifique que estén todos los estudiantes que salieron del establecimiento.
- Los docentes que no estén con cursos deben ayudar a formar el perímetro dentro de la Cancha Frontera, en dicho perímetro los estudiantes **No pueden salir de este a menos que sean retirados por el apoderado titular o suplente asignado en LIRMI.** Misma función deben cumplir los asistentes de la educación que no tengan una función previamente asignada.
- Los estudiantes en el lugar de seguridad deben mantenerse tranquilos hasta que haya finalizado la situación de peligro y esperar que llegue la o el apoderado a retirar al alumno. En el caso que sea un simulacro exterior finalizado el periodo de estar en el lugar de seguridad los estudiantes vuelven al establecimiento de la misma forma que salieron (en 2 columnas por curso comenzando por la enseñanza media, seguidamente de la enseñanza básica)
- Los Gestores de Convivencia o docentes designados estarán entregando información por medio del megáfono del procedimiento y manteniendo la calma a la comunidad Alerciana.
- El retorno al establecimiento se realizará de la misma forma empleando la misma ruta que del colegio al lugar de seguridad (Calle Costanera girar a la derecha en la esquina con Temístocles Rojas y continuar el trayecto por la vereda contigua al colegio o Costanera

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

hacia Pérez Rosales esquina Almirante Latorre, se continúa el trayecto por Almirante Latorre hacia Temístocles Rojas hacia la izquierda hasta llegar al colegio)

- Es importante que los docentes hayan salido con la mochila botiquín puesto que está la lista de los estudiantes del curso con los teléfonos y correos electrónicos, el documento de retiro del estudiante del lugar de seguridad. En caso que no se haya podido contactar con el apoderado los profesores deben quedarse con los alumnos que no hayan retirado hasta que llegue el apoderado titular o suplente a retirar al estudiante.
- El docente debe dejar registrado en la lista del curso la cantidad de estudiantes evacuados y los estudiantes retirados del lugar de seguridad.
- En caso que hubiese algún accidentado personal del Colegio Alerce acompañará al accidentado en un lugar visible y brindará ayuda hasta que la ambulancia llegue y pueda llevar al estudiante al recinto asistencial. Se avisará al apoderado vía telefónica o por mensajería que el estudiante fue derivado al hospital.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

➢ PROCEDIMIENTO FRENTE A FALLECIMIENTO UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ALERCIANA

El siguiente documento se diseña con el propósito de como Comunidad Alerciana actuar de manera correcta y oportuna frente al fallecimiento de un apoderado, estudiante, trabajador del establecimiento o familiar de un trabajador.

I. FALLECIMIENTO DE UN APODERADO

En caso de fallecimiento de un apoderado que pertenece al Colegio Alerce se sugiere lo siguiente:

- Definir si se informará a toda la organización o al personal que conocía al apoderado. De igual forma se sugiere establecer el canal por el cual se informará a los colaboradores.
- Asistir al velorio del apoderado y presentar el pésame a la familia.
- El profesional que asista tanto al velorio como al funeral debe asistir con vestimenta acorde a la situación.
- Mantener serenidad y no importunar a la familia en su duelo.
- Gestionar como colegio un arreglo floral.
- Monitorear el estado de ánimo del estudiante que tuvo la pérdida de su apoderado de manera quincenal.
- Gestionar como curso un aporte monetario a la familia o un aporte en alimentos no perecibles de forma voluntaria haciendo extensa la invitación a otros cursos si se considera oportuno. Este tipo de aporte será canalizado por el Asistente Social del establecimiento a partir de la información recopilada de la situación familiar del afectado.

II. FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

En caso del fallecimiento de un estudiante que pertenece al Colegio Alerce se sugiere lo siguiente:

- Definir si se informará a toda la organización o al personal que conocía al estudiante. De igual forma se sugiere establecer el canal por el cual se informará a los colaboradores.
- Asistir al velorio y/o funeral a presentar el pésame a la familia.
- El profesional que asista tanto al velorio como al funeral debe asistir con vestimenta acorde a la situación.
- Mantener serenidad y no importunar a la familia en su duelo.

- Si el curso asiste al velorio y/o funeral deben asistir con el uniforme oficial del Colegio Alerce.
- En caso que el estudiante tuviese hermano en el establecimiento monitorear el estado de ánimo del estudiante que tuvo la pérdida de su apoderado de manera quincenal.
- Gestionar como colegio y/o curso un arreglo floral.
- Gestionar como curso un aporte monetario a la familia o un aporte en alimentos no perecibles de forma voluntaria haciendo extensa la invitación a otros cursos si se considera oportuno. Este tipo de aporte será canalizado por el Asistente Social del establecimiento a partir de la información recopilada de la situación familiar del afectado.
- Gestionar si el curso del estudiante afectado pueda ir al velorio y/o funeral. Para ello ver opción de gestionar un bus para el traslado de los estudiantes dependiendo el lugar.
- En el caso que el curso salga del establecimiento los estudiantes deben entregar un consentimiento informado firmado por el apoderado el cual autorice al estudiante a asistir al velorio y/o funeral en caso que sea en horario de clase.
- Los estudiantes que asistan al velorio y/o funeral deben mantener una actitud serena y sin importunar a la familia que esta de duelo. Se recuerda que están representando a la institución y está tipificado en el reglamento de convivencia escolar.
- Si los alumnos asisten al funeral y finalizado el cortejo fúnebre los alumnos deben retornar al establecimiento y ser retirado por el apoderado.
- Utilizar una clase de orientación para reflexionar acerca de lo ocurrido, fomentando la participación de los estudiantes y la escucha activa.

III. FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DE UN COLABORADOR DEL COLEGIO ALERCE

En caso del fallecimiento de un familiar de un colaborador del Colegio Alerce se sugiere realizar lo siguiente:

- Autorizar la ausencia del trabajador tanto para el velorio como para el funeral de su familiar (padres, hijo(a), hermano(a), abuelos, suegros).
- El profesional que asista al velorio debe asistir con una vestimenta acorde a la situación.
- El profesional y/o estudiante que asista al velorio debe mantener una actitud serena y no importunar a la familia y al profesional que está viviendo el duelo.
- Gestionar como colegio y/o curso un arreglo floral.
- Ver opción de informar a la directiva del curso en caso que el fallecido sea familiar directo de un profesor jefe.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

- Señalar que el establecimiento no puede suspender clases frente a una situación de este tipo. Por lo cual en ausencia del colaborador se gestionará cubrir sus horas con otro profesional.

IV. FALLECIMIENTO DE UN COLABORADOR DEL COLEGIO ALERCE

En caso del fallecimiento de un colaborador del Colegio Alerce se sugiere realizar lo siguiente:

- Preguntar a la familia del profesional si autoriza a brindar información en las redes sociales oficiales del Colegio Alerce información acerca del velatorio y funerales.
- Informar a la directiva de los apoderados acerca de la defunción del profesor o profesional del establecimiento
- El profesional que asista al velorio debe asistir con una vestimenta acorde a la situación.
- El profesional y/o estudiante que asista al velorio debe mantener una actitud serena y no importunar a la familia y al profesional que está viviendo el duelo.
- Gestionar como colegio y/o curso un arreglo floral.
- Gestionar si el curso del profesor jefe o el curso donde el profesor realizaba clases pueda ir al velorio y/o funeral. Para ello ver opción de gestionar un bus para el traslado de los estudiantes dependiendo el lugar.
- En el caso que el curso salga del establecimiento los estudiantes deben entregar un consentimiento informado firmado por el apoderado el cual autorice al estudiante a asistir al velorio y/o funeral en caso que sea en horario de clase.
- Los estudiantes que asistan al velorio y/o funeral deben mantener una actitud serena y sin importunar a la familia que esta de duelo. Se recuerda que están representando a la institución y está tipificado en el reglamento de convivencia escolar.
- Si los alumnos asisten al funeral y finalizado el cortejo fúnebre los alumnos deben retornar al establecimiento y ser retirado por el apoderado.
- Utilizar una clase de orientación para reflexionar con los estudiantes acerca de lo ocurrido, fomentando la participación de los estudiantes y la escucha activa.
- Señalar que el establecimiento no puede suspender clases frente a una situación de este tipo. Por lo cual en ausencia del colaborador se gestionará cubrir sus horas con otro profesional.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE Y/O COLABORADOR DEL COLEGIO ALERCE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso que un estudiante o colaborador del Colegio Alerce fallezca al interior del establecimiento se sugiere realizar lo siguiente:

- Jamás y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Será el Rector por medio de un comunicado oficial quien podrá informar a la comunidad escolar.

Solamente el personal de primeros auxilios (TENS) quien determinara lo siguiente:

1. Determinar el fallecimiento.
2. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
3. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
4. Informar a Dirección.
5. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

La Dirección del establecimiento deberá ejecutar las siguientes acciones:

1. Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido / familiares del adulto fallecido.
2. Informar a la Jefe Técnico y al Encargado de Convivencia escolar.
3. Informar a la brevedad a la comunidad escolar empleando los canales oficiales de establecimiento (Comunicado por LIRMI, correo institucional, redes sociales del Establecimiento)
4. Informar la situación a Carabineros al 133.
5. Esperar instrucciones de Carabineros ante la situación.

Colegio Alerce Concepción

Programa de Convivencia Escolar

CONVIVENCIA DIGITAL DEL COLEGIO ALERCE

I. Problemática

El siguiente documento es un Anexo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar el cual tiene por finalidad definir conceptos claves, objetivos y acciones para el fomento de una sana Convivencia Digital en el Establecimiento. El Colegio Alerce define una Convivencia Digital como la forma en que los integrantes de la comunidad Alerciana se relacionan entre ellos y con los demás con los diversos entornos digitales los cuales son correos electrónicos, mensajerías por la plataforma LIRMI. Además, de las diversas redes sociales utilizadas en la actualidad como WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, Reddit, entre otros. Donde en la actualidad no solamente se comparten tareas, sino que también videos, fotos, juegan online, opinan y publican comentarios.

A partir de esta definición el Colegio Alerce se compromete a la formación integral de los estudiantes como bien suscribe en su misión "Formar y educar personas integrales" (Proyecto Educativo Institucional Colegio Alerce, 2023) y se hace obligatorio el formar en la Convivencia Digital. Por ende, es necesario formar Ciudadanos Digitales en el uso de Tecnologías de la información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno. (Ministerio de Educación).

Se hace necesaria la formación en la Convivencia Digital debido a situaciones detectadas en el establecimiento tales como: Estudiantes que utilizan el celular u otros medios tecnológicos en el aula pueden atentar al clima en el aula, propiciando situaciones tales como discusiones entre el docente y el estudiante que está utilizando el celular en clase, discusiones entre estudiantes por no prestar el celular al compañero, discusiones por jugar con el celular, uso de Tablet de computadores portátiles en el aula sin la autorización del docente, daño del equipo debido que un estudiante paso a empujar al que portaba el equipo, extravió del equipo, uso de audífonos alámbricos, fonos o inalámbricos al interior de la clase, el realizar retos virales en el aula o en otro lugar del establecimiento, realizar juegos violentos que son virales en redes sociales, problemas conductuales producto del exceso de pantallas, contacto con terceras personas por redes sociales, acceso a contenido inadecuado, entre otros. Por otra parte, El Ministerio de

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Educación (MINEDUC, 2019) se refiera acerca de las ventajas y de los riesgos del uso de la tecnología.

> "Los acelerados avances de las tecnologías y del mundo digital han impactado nuestra vida de diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos. A quienes estamos a cargo de la educación de los niños y jóvenes, estos cambios nos desafían a comprender las oportunidades y beneficios que la era digital acarrea, y a conocer los peligros o riesgos a los que se enfrentan los usuarios, con especial cuidado en los menores de edad". (p,1)

II. Definiciones:

Para lograr una sana Convivencia Digital el Colegio Alerce ha detectado y definido en que espacios que los estudiantes utilizan con mayor frecuencia artículos tecnológicos y estos son:

a) **Recreo:** El Establecimiento define el recreo como el tiempo que los estudiantes tienen para la libertad escoger si van a jugar, descansar, comer, ir al baño, estudiar u otra actividad posterior al bloque de clases. Cada bloque de clase está compuesto por 90 minutos. El primer recreo (De las 09:30 a 09:50 para estudiantes desde séptimo básico a cuarto medio y desde las 10:10 a 10:30 para estudiantes desde primero a sexto básico) el segundo recreo corresponde desde las 11:20 a 11:30 y para la enseñanza básica de las 12:00 hasta las 12:15 horas. Posteriormente viene el periodo de almuerzo que son 45 minutos para la enseñanza media corresponde de las 13:00 hasta las 13:45 y para la enseñanza básica de las 13:45 a las 14:30 horas.

   El último recreo de la enseñanza media (de primero a cuarto medio) es desde las 15:15 a 15:30 horas. Tanto en los recreos como en el período del almuerzo los estudiantes pueden asistir al baño, jugar Basquetbol o Fútbol en la multicancha o gimnasio, jugar fútbol en el patio de la palmera, jugar tenis de mesa, taca-taca, asistir a biblioteca a jugar juegos de mesa, conversar con los compañeros, escuchar música, revisar redes sociales desde el celular, jugar en el celular de manera responsable sin interrumpir la convivencia con otros estudiantes con un volumen moderado o en su defecto con audífonos.

b) **Laboratorio de computación:** Es un espacio en el cual los estudiantes pueden realizar trabajos utilizando los equipos disponibles del laboratorio (36 equipos) durante el período en que el docente solicito previamente su uso. Dicho lugar cuenta con un protocolo de uso donde se establecen algunos parámetros tales como que el equipo es de uso exclusivo para utilizar herramientas de Office, búsquedas en internet, envió de correo electrónico.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Queda prohibido el acceso a los estudiantes si asisten de manera individual al laboratorio de computación.

c) **Biblioteca:** Es un espacio el cual cumple el objetivo de apoyar el logro de los aprendizajes propuestos en el currículum promoviendo diversas habilidades en los estudiantes. Se desarrollan actividades relacionadas con todas las asignaturas que dicta el colegio. Además, es un espacio donde se promueve el gusto por la lectura, el préstamo de libro y material impreso, se pueden realizar trabajados en los 4 computadores habilitados previa solicitud al Encargado de Biblioteca. En períodos de recreo y almuerzo la biblioteca se utiliza para que los estudiantes puedan hacer uso de la variedad de juegos disponibles de la ludoteca, así también para leer textos de interés y para realizar tareas. En la biblioteca se prohíbe el uso del celular para jugar en hora de colación o cuando el estudiante asiste de manera individual por que lo sacaron de la sala por una situación conductual. Solamente se permite su uso para actividades planificadas de carácter pedagógico realizadas por el docente de asignatura que solicita la biblioteca o por el encargado de biblioteca.

d) Comedor: Es el espacio en el cual los estudiantes acceden al desayuno y el almuerzo entregado por JUNAEB de manera gratuita y para todo el alumnado. El tiempo destinado para el desayuno es de 20 minutos (En la enseñanza media desde las 09:30 a 09:50 y en la enseñanza básica de las 10:10 a 10:30 horas.) En dicho lugar pueden hacer uso de mesas y sillas para poder servir su desayuno. Luego de haber comido el estudiante se puede retirar del lugar y acceder al recreo.

Desde las 13:00 hasta las 13:45 los estudiantes de enseñanza media (De séptimo básico a cuarto medio) tienen acceso a recibir almuerzo para lo cual pueden hacer uso del espacio para almorzar, respetando los turnos al recibir las bandejas, finalizado el almuerzo los estudiantes deben dejar las bandejas al lado de la puerta y no dejar en las mesas, mantener el espacio limpio, respetar a los compañeros mientras se alimentan. Misma situación para los estudiantes de enseñanza básica (De primero a sexto básico) cuyo periodo de almuerzo es de 13:45 hasta las 14:30 horas. Señalar que tanto los estudiantes de enseñanza básica y media en el periodo del desayuno y almuerzo no pueden utilizar objetos tecnológicos (Tablet, Computador, Celular, Reloj digital, audífonos alámbricos e inalámbricos) debido a los riesgos de su uso en dicho espacio.

e) Sala de clases: Es el espacio físico donde se llevan a cabo las clases realizadas por los docentes. La capacidad máxima de cada sala es de 38 estudiantes y cada una de ellas

cuenta con una pizarra digital con cable HDMI, una pizarra con borrador, cable de red para acceso a internet, una mesa y silla para uso del docente. En dicho espacio el estudiante realiza las actividades y evaluaciones de las respectivas asignaturas. De igual forma, se utiliza la sala de clases como un espacio para realizar convivencias de curso en fechas determinadas y para reuniones de apoderados. En total son 11 salas disponibles. En la sala de clases el docente de asignatura da autorización para que los estudiantes utilicen en celular en los siguientes casos: tomar fotografía de los materiales solicitados por el docente para compartir en el grupo del curso o tomar fotografías de páginas de libros para los estudiantes que por diversos motivos no tienen el libro de asignatura y puedan realizar el trabajo de la asignatura con el libro, realizar actividades en el inicio de la clase como Kahoot, Mentimeter, Word Wall, entre otras aplicaciones de uso pedagógico, búsqueda rápida de un dato por internet, todas ellas con la supervisión del docente previo aviso por mensajería de LIRMI a los apoderados.

El establecimiento por brindar una formación Técnico Profesional cuenta con 1 laboratorio de electricidad con capacidad para 38 estudiantes. El taller cuenta con una pizarra digital móvil con acceso a internet, 6 mesones con sus respectivas sillas y todos los implementos necesarios para el desarrollo de los módulos de la especialidad. Al fondo del taller se encuentra un espacio con 11 computadores 1 la impresora 3D que utilizan para realizar trabajos relacionados con el taller de electricidad. En el caso de las actividades del taller los docentes de modulo no solicitan el uso del celular en el aula.

f) **Gimnasio:** Corresponde al espacio físico donde se realizan las clases de Educación Física desde Primero básico hasta Cuarto medio. En las clases el docente de Educación Física utiliza los implementos (balones, sogas, entre otros) que se encuentran al costado del gimnasio y son utilizados según la planificación de la clase. En algunas clases se utiliza un parlante para poner música mientras se realiza las actividades o si se preparan presentaciones para actos del establecimiento (Fiestas patrias, Día de la Comunidad Extranjera, licenciaturas, entre otros).

El gimnasio cuenta con 2 camarines y un escenario. Cabe señalar que este espacio se utiliza para actos conmemorativos, ceremonias de licenciatura, cuentas públicas, matriculas, capacitaciones, entre otros. El docente de Educación Física dependiendo la actividad ejecutada emplea que un estudiante por grupo pueda utilizar para grabar en ensayo de la presentación con el propósito de poder mejorar la puesta en escena de la presentación (Por ejemplo: Para presentaciones donde tienen que realizar una coreografía,

presentación en actos de Fiestas patrias, Presentación en acto del día de la Comunidad Extranjera).

g) **Sala del Programa de Integración Escolar (PIE):** Sala que se encuentra en el segundo piso al frente del laboratorio de computación. Este lugar está conformado por 3 salas, cada una cuenta con 1 computador donde las profesoras diferenciales emplean para realizar actividades (Word Wall, Kahoot, entre otros.) de igual forma con los estudiantes desde séptimo básico se permite el uso del celular para realizar actividades de índole pedagógico en el inicio de cada sesión (semanal o quincenal). Cada docente diferencial presenta sus normas de trabajo en el aula de recursos previo a la actividad según su ruta de aprendizaje, en dichas normas presentan en qué momento se utilizará el celular, con qué fin y que herramienta van a utilizar.

III. Estándares del Colegio Alerce

El Colegio Alerce Concepción establece una serie de criterios que permiten la promoción de una sana Convivencia Digital.

a) Los canales de comunicación oficiales son correo electrónico institucional y mensajería por la plataforma LIRMI por medio de la aplicación LIRMI familia.
b) Cada profesor tiene destinada una hora semanal para entrevistas con el apoderado la cual el apoderado puede solicitar enviando una comunicación escrita al docente o un correo electrónico.
c) La comunicación de estudiantes a profesores debe ser por el correo electrónico institucional. Cada estudiante cuenta con un correo institucional @coalco.cl
d) Los docentes podrán responder los correos electrónicos dentro de respectivo horario, no atenderán correos, mensajería de LIRMI o llamados fuera de su horario laboral.
e) Los profesores jefes no están obligados a participar de grupos de WhatsApp de curso ya que este no es canal oficial de comunicación establecido por la institución.
f) El profesor jefe o de asignatura no está obligado a dar su número de teléfono a los apoderados para que lo llamen, ya que en caso de querer comunicarse con el apoderado puede utilizar el teléfono del establecimiento.
g) El uso de artículos tecnológicos en clase puede ser usados previa solicitud del docente de asignatura por mensajería LIRMI y con usos pedagógicos.
h) Solamente se pueden utilizar artículos tecnológicos en los espacios nombrados previa autorización del docente según la planificación de la clase que llevará a cabo. De igual

forma el estudiante puede utilizar el celular en el recreo respetando los parámetros puestos por el Equipo de Convivencia escolar en el Documento de Convivencia Digital

i) El establecimiento no se hace responsable frente a pérdidas o daños de artículo tecnológicos que el estudiante traiga al establecimiento. es responsabilidad del alumno el cuidar sus pertenencias.

j) Si el estudiante es sorprendido empleando artículos tecnológicos con fines que no sean pedagógicos es de responsabilidad del estudiante como de su apoderado. Misma situación si el estudiante es sorprendido atentando la Convivencia Digital según las faltas establecidas por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. De igual forma, se aplicarán las sanciones que corresponden.

k) Se realizarán talleres relacionados con el uso de redes sociales, correo electrónico, Convivencia Digital de parte del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe en horarios de Orientación.

l) El colegio Alerce es un colaborador que fomenta la buena Convivencia Digital, pero es responsabilidad de la familia el estar supervisando el buen uso de los medios digitales del estudiante y orientar en el hogar a no tener conductas que dañen la Convivencia Escolar.

IV. Consideraciones Generales

Con el propósito de evitar potenciales amenazas que atenten tanto la labor del estudiante, del docente y el clima de aula se hace imperativo señalar que el uso de artículos tecnológicos tales como tablets, computadores portátiles, relojes digitales, consolas portátiles, celulares solamente pueden ser utilizados en el aula exclusivamente con fines pedagógicos siempre que el docente de asignatura lo solicite, previo aviso por los canales de comunicación oficial del establecimiento (Correo electrónico, mensajería por la plataforma LIRMI) el día que puedan ser utilizados con la supervisión del profesor de asignatura. De igual forma se establece que utilizar dichos artículos tecnológicos sin autorización en clase serán sancionados según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Actualización 2024).

De igual forma se sancionará tanto el mal uso de estos artículos tecnológicos estableciendo como la responsabilidad del mal uso de los artículos tecnológicos y de las redes sociales. Es exclusiva responsabilidad del estudiante y del apoderado que permite su uso. Este mal uso asociado a casos tales como: difamación de un estudiante por redes sociales, uso del celular en el aula sin autorización del docente, uso de audífonos en clase, amenazas por mensajería, correos con amenazas o contenido pornográfico o de connotación sexual, funas a estudiantes, profesores,

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

auxiliares y directivos del establecimiento, subir videos o fotografías de un estudiante sin el consentimiento de este y de su apoderado, publicar comentarios inapropiados en las redes sociales de un compañero o de un profesional del Colegio Alerce, realizar llamadas con el fin de dañar de manera psicológica a un estudiante o un integrante de la comunidad, entre otras. Estas sanciones están relacionadas con los siguientes delitos establecidos en el marco regulatorio legal del Gobierno de Chile.

1. **Calumnia – injuria- funas (Ley 19.733)**
2. **Sexting – cyberbullying (No son delitos, pero se consideran como faltas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar)**
3. **Grooming (Ley 20.526)**
4. **Difusión de imágenes privadas (Artículo 7.5 de la ley orgánica 1/1982)**
5. **Difusión de pornografía infantil (Ley 20526)**

(Todas estas situaciones están categorizadas como faltas Gravísimas según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar)

De igual forma el Colegio Alerce Concepción establece las edades en las que los estudiantes emplearan equipos tecnológicos, correos electrónicos, redes sociales, entre otros:

a) **El uso del laboratorio de computación según las bases curriculares es desde Primero básico hasta Cuarto medio.**
b) **El uso de las Tablet que se utilizan en la asignatura de inglés es desde Quinto básico.**
c) **Los equipos disponibles en el Taller de Electricidad son para estudiantes de Tercero y Cuarto medio. Previa planificación se invitará a otros niveles a participar de actividades en el Taller de Electricidad.**
d) **El uso de celulares como herramienta pedagógica es a partir de Séptimo básico a Cuarto medio (Siempre que el docente solicite previamente)**
e) **El uso de los equipos disponibles en la biblioteca es a partir de Quinto básico hasta Cuarto medio.**
f) **El uso de las redes sociales queda de exclusiva responsabilidad tanto del apoderado titular y/o suplente, como del estudiante. Las políticas de privacidad y seguridad de las diversas redes sociales establecen una edad mínima de 13 años para su uso.**

V. Rol del Equipo de Convivencia y del profesorado frente a la Convivencia Digital

El equipo de Convivencia Escolar en conjunto con los profesores jefes y profesores de asignatura diseñaran y aplicarán un plan de acción para fomentar un clima escolar que promueva la Convivencia Digital. Para el diseño, ejecución y evaluación del plan es que se formuló un Objetivo General y sus respectivos Objetivos Específicos:

Objetivo General:

Desarrollar un Plan de acción para propiciar una adecuada Convivencia Digital entre las y los estudiantes del Colegio Alerce Concepción por medio de acciones y estrategias prácticas favoreciendo ambientes digitales seguros durante el año 2025.

Objetivos Específicos:

- Diseñar acciones que promuevan la sana Convivencia Digital en los estudiantes de enseñanza básica y media del Colegio Alerce Concepción.
- Aplicar las acciones formuladas en el cronograma del plan de acción.
- Evaluar las acciones implementadas por medio de una evaluación de proceso y resultado.

Acciones a realizar:

El plan de acción diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con los docentes considera las siguientes acciones:

- Rol del profesorado en la promoción de hábitos digitales saludables
- Promoción del deporte al interior del Colegio Alerce
- Talleres para apoderados sobre el uso de pantallas y dar opciones de que hacer en tiempo libre con el estudiante.
- Fomentar la comunidad de curso
- Cuidar las amistades virtuales
- Explicar los riesgos del mal uso de las redes sociales
- Generar reglas de curso sobre la Convivencia Digital
- Taller de fomento de reglas familiares (En que momentos utilizar pantallas)
- Actividades de Convivencia Digital y normas en primer ciclo básico.
- Hábitos relacionados con la tecnología y el uso de recurso tecnológicos tales como: gestión del tiempo de conexión (tiempo de pantalla y tiempo libre de pantallas), cuidados

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

del sueño libre de pantalla, uso de internet como fuente de información y comunicación con los demás.

VI. De las sanciones

A partir de las faltas tipificadas en el Anexo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (2024) se establecen las siguientes sanciones las cuales estarán en el apartado de faltas graves

- Revisar redes sociales durante la clase
- Utilizar el celular para jugar en clases.
- Tomar fotografías o realizar videos de los estudiantes en el aula.

Las sanciones para estas situaciones son las siguientes:

- Anotación en la hoja de vida del estudiante (libro digital).
- Entrevista con apoderado y alumno para dar a conocer la situación del alumno.
- Suspensión del estudiante (1 a 5 días dependiendo la falta).
- Si la conducta es reiterada el estudiante deberá realizar talleres sobre los riesgos de las redes sociales.

Las siguientes faltas serán categorizadas como faltas gravísimas y se incluirán en el Anexo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (2025) y son las siguientes:

- Utilizar redes sociales tanto propias como de otros estudiantes para subir contenido inapropiado (Uso de lenguaje soez, gestos obscenos, funas, entre otros).
- Utilizar redes sociales para amenazar de manera física y/o psicológica a compañeros de curso o a estudiantes de otros niveles del establecimiento.
- Crear cuentas de Instagram o páginas de Facebook para subir fotografías o videos de estudiantes con el propósito de burlarse de ellos y/o amenazar estudiantes del Colegio Alerce.
- Subir contenido pornográfico en redes sociales.
- Compartir material pornográfico a compañeros de curso o estudiantes del Colegio Alerce.

Las sanciones para estas situaciones son las siguientes:

- Suspensión de clases (1 a 5 días)
- Condicionalidad de la matricula
- Como medida remedial realizar un taller sobre los riesgos de las redes sociales a sus compañeros y otros cursos en la hora de orientación.

- Dependiendo la gravedad del asunto informar a autoridades competentes (Aplicación de ley 20.084) "Ley de Responsabilidad Penal Adolescente"
- Aplicación de ley "Aula Segura"
- Expulsión y/o cancelación de la matricula

Es importante señalar que previo a la determinación de la sanción el establecimiento por medio del Equipo de Convivencia Escolar realizara una investigación la cual tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para indagar y recopilar toda la información. Finalizado el proceso de investigación el Equipo de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante sancionado y se entregará los resultados de esta. De igual forma, se considerarán las atenuantes y agravantes del estudiante. Estos últimos datos se obtendrán de la hoja de anotaciones del libro digital de clases. El apoderado del estudiante sancionado podrá presentar una apelación a la sanción en un plazo de 5 días posterior a la presentación de los resultados de la investigación y en dicha apelación podrá presentar medios de prueba que abalen su apelación.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- **Violencia intrafamiliar sicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:**

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: "*Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente*.

- **Negligencia parental emocional o física:**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.

b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.

b.3. Muestra somnolencia permanente.

b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.

b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.

b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.

b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.

b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.

b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.

b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.

b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.

b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)

b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.

b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.

b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.

b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.

b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)

b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.

b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.

b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.

b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.

b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.

b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.

b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.

b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.

d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Coordinador de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Coordinador de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Coordinador de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del Colegio Alerce en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Director del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPILACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inició, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello. tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Equipo de Convivencia Escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia. Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del Colegio Alerce.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y con los apoderados titulares y/o suplentes.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONCEPTOS: Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derecho, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO: Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del Colegio Alerce en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurran a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones. El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Rector del Colegio Alerce.

En dicho caso, el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado titular y/o suplente en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del Colegio Alerce, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPILACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo al apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su apoderado titular y/o suplente)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el

tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir para el restablecimiento de sus derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan en miembros de la comunidad educativa.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, y que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inició, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello. Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su apoderado titular y/o suplente, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del Colegio Alerce. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C.TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION: Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Equipo de Convivencia Escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D.SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA: Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de los todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se tratase de menores de edad.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento, a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

CONCEPTO DE DROGA: Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) TRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) MICROTRÁFICO DE DROGAS: Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:

I. TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.
II. CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.
III. CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.
IV. PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN EL NUMERAL II), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO.
V. CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Rector del Colegio Alerce, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Rector de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Coordinador de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del Colegio Alerce, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del

Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del Colegio Alerce, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPILACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo al apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Coordinador de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su apoderado titular y/o suplente).

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inició, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

D.SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento,

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PREVENCIÓN DE RIESGO, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

b) ACCIDENTES LEVES: Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.

c) ACCIDENTES GRAVES: Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

d) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Tienen derecho a seguro escolar**,** todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica**,** agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

I. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE: En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR: De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

3. SUSCRIPCION DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR: Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el Rector del Colegio Alerce levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.

4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante el Encargado de Convivencia Escolar, o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, vía telefónica los hechos ocurridos al apoderado titular y/o suplente, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el apoderado titular y/o suplente concurra al establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar, o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el Rector del Colegio Alerce.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo ameritará, a juicio del funcionario señalado en el numeral 1.1., el Coordinador de Convivencia Escolar , o el Rector en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo.

En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el Coordinador de Convivencia Escolar, o el funcionario designado por el director del establecimiento, en subsidio, entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

4.4. Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial, será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso el Centro de Salud CENTRO DE SALUD FAMILIAR VICTOR MANUEL FERNÁNDEZ, ubicado en calle Maipú 2120 de la ciudad de Concepción, y será responsabilidad del Inspector u otro personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del apoderado titular y/o suplente.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

4.5. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital GUILLERMO GRANT BENAVENTE, ubicado en calle San Martin 1436 de la ciudad de Concepción.

5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el inspector del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo. Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Inspector será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional. Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

II. OTRAS CONSIDERACIONES:

El establecimiento deberá mantenerse un registro digital (Plataforma LIRMI, drive, otro), actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y del apoderado titular y/o suplente. Además, de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector o Director en subsidio)

Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en la oficina de Convivencia Escolar un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.

En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Rector del Colegio Alerce en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y el equipo de Riesgo del Colegio Alerce.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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:

n) 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.

o) 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 una "**Ficha o Formulario de Autorización de Salidas"**.

p) 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.

q) 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).

r) 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 los hubiere.
- Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.

s) Una copia del formulario o ficha deberá quedar en la Oficina del Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento y otra de ellas será entregada a la Docente encargada de la actividad (formulario obligatorio de portar en cada salida).

t) Aquellos alumnos o alumnas, que el día de la actividad no concurrieren al establecimiento educacional, deberán ser justificados en la oficina de Convivencia Escolar por el Apoderado titular o suplente.

u) 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)

v) 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.*

w) 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.

x) 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.

y) 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.

z) Todo alumno o alumna que participare de la actividad estará cubierto por el respectivo **"Seguro de Accidente Escolar"**.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

✓ **Fichas Existentes en toda Salida y/o Actividad Realizada al Exterior del Establecimiento:**

e) 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.
f) 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 los hubiese. • Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
g) 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.
h) 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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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 Apoderado

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

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:

k) Poseer licencia de Conducir que lo habilite para realizar transporte escolar.
l) Tarjeta de identificación con identificación de foto y nombre, visible dentro del vehículo.
m) Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los estudiantes.
n) Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
o) El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
p) Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
q) Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
r) Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
s) El conductor será el encargado de la seguridad de los estudiantes durante el traslado.
t) 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:**

p) 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.
q) 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 los hubiese, del apoderado titular y/o suplente, 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)

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) Cada participante de la actividad deberá cuidar de sus pertenencias y objetos personales.

w) Docente, asistente y/o adultos responsables previamente asignados, deberán velar y constatar 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.

x) 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.

y) 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).

z) 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.

aa) 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.

bb) 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.

cc) 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.

dd) 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:**

h) 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.

i) La Docente encargada de la actividad deberá revisar que los datos de salida se encuentren debidamente registrados en el libro de clases respectivo.

j) 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.

k) 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.

l) La Docente encargada de la actividad dejara constancia en el libro de clases de cumplimiento de objetivos propuestos.

m) Todas las salidas pedagógicas serán con retorno al establecimiento educacional.

n) La Docente encargada de la actividad deberá tomará lista de asistencia de los alumnos y alumnas una vez que se retorne al establecimiento educacional.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONCEPTO DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: Se entenderá por buena convivencia escolar 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 propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

CONCEPTO MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR: Es todo tipo de violencia física o psicológica grave, cometida por cualquier medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, sin necesidad de reiteración.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR: Se entenderá por acoso escolar, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión 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.

CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la victima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

- Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al Rector del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Encargado de Convivencia Escolar, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 3 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPILACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes, lo siguiente:

a) Un programa de intervención sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos que afectan a los involucrados no se repitan.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida. En este último caso, se dará inició, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION: Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

2.5. 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.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe, comunicará de dicha circunstancia a Jefatura Técnica del establecimiento, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia. Para el caso de no encontrarse disponible la jefatura técnica del establecimiento, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Establecimiento Educacional.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE TÉCNICO:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Jefe Técnico del Colegio Alerce deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de su apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con Jefe Técnico del Colegio Alerce, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Rector del Colegio Alerce, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, Jefe Técnico, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Jefe Técnico:

Una vez informados todos los involucrados, la Jefe Técnico del Colegio Alerce dispondrá de 10 días hábiles para diseñar las siguientes acciones:

a) Una serie de medidas académicas que apuntaran a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

1.Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.

2.Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.

3.Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.

4.Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspectoría y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.

5.Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b) Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, sicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

a. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
b. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:

- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N.º 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Rector del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- Derecho a asistir a los controles de embarazo postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que

falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.

- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad:

En dicho plan se deberán consignar lo siguiente: Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico.

Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.

Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año. Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad: Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, Jefe Técnico, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito el Jefe Técnico y al Rector del Colegio Alerce, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados y los apoderados titulares y/o suplentes, deberán asistir a entrevista con la Jefe Técnico el Profesor Jefe de los alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Rector del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCION:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION:

Una vez concluido el periodo de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), la Jefe Técnico del Colegio Alerce evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de Convivencia Escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán la Jefa Técnica la encargada del seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de garantizar la retención escolar de ambos.

Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

CONCEPTO DE GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

Convicción y vivencia personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

CONCEPTO DE EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

CONCEPTO DE TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

a) Dignidad del ser humano

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

c)No discriminación arbitraria

d)Principio de integración e inclusión

e) Principios relativos al derecho a la identidad de género

- Principio de la no patologización
- Principio de la confidencialidad
- Principio de la dignidad en el trato
- Principio de la autonomía progresiva

1. **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.**

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

a) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS: Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.

Para lo anterior, el apoderado titular y/o suplente solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al Rector del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de activar el protocolo de convivencia escolar respectivo.

Recibida la solicitud por el Rector del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.

b) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.

Para lo anterior, el alumno, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al Director del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo. Recibida la solicitud por el Rector del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.

ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTADAR POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Rector del establecimiento deberá:

1.CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO AL APODERADO TITULAR Y/O SUPLENTE: Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Rector, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado (a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Rector del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado. El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez reunidos todos los involucrados, el Rector del establecimiento, remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.

Las autoridades del establecimiento deberán velar por un dialogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.

b) Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

c) La indicación de las acciones se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos: Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar. (usarlo por ejemplo en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de personalidad).

d) El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales:
Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

e) La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.

f) La indicación de las facilidades que se le entregara al alumno (a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizara el establecido para las damas o varones. Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

g) Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120, respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, sicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Rector del Colegio Alerce, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION.

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del involucrado/a, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del alumno/a.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición del alumno/a por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Director del establecimiento.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al alumno/a, a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, sicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).

2.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.

Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl
Teléfono 41 223 40 45
41 225 52 08
Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.

CONCEPTO DE SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.

CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con los que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

CONCEPTO DE SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:

• Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.

• Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.

• Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.
- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.

- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACION O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas auto lesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

1.PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO: Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Encargado de Convivencia Escolar, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Encargado de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPILACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 3 días hábiles siguientes, en Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación del afectado: Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el sicólogo del establecimiento, a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo práctico, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al apoderado titular y/o suplente del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y el sicólogo del establecimiento, a fin de a) recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, en el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), b)se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, c) se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar: Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontraré inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado.

Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un programa de apoyo sicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.2. Comunicar la propuesta plan de intervención al afectado y a su apoderado titular y/o suplente: Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)

Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.

Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Director del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C.TERMINO DEL PERIODO DE INTERVENCION: Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes.

Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los encargados del EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y preveer de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y evolución del alumno afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado, Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Rector del Colegio Alerce (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, profesores del alumno y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El Rector del Colegio Alerce o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.

- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.

- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo

escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARAN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/U OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementaran con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o auto lesivas, que:

a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.

b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.

c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.

e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.

f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

I CONCEPTOS GENERALES:

CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

CONCEPTO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS: La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCION: Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

El equipo designado por el Colegio Alerce que atenderá los casos de los estudiantes de enseñanza básica y media que presenten situaciones de desregulación emocional y conductual son los siguiente:

Daniela Pettinelli: Coordinadora Programa de Integración e Inclusión.

Charles Salazar: Encargado de Convivencia Escolar.

Marcelo Bécar: Encargado Plan Integral de Seguridad Escolar.

Carolina Melo: Programa Integración.

Claudio Schürch: Gestor de Convivencia Escolar.

Miguel Monsalve: Técnico en Enfermería.

Luis Lozano: Inspector.

Miguel de la Hoz: Psicopedagogo.

Luis Hernández: Fonoaudiólogo.

Rocío Millán: Profesora Diferencial.

Fernanda Ibáñez: Profesora Diferencial.

Alejandra Muñoz: Asistente de Aula primero básico.

Daniela Medina: Asistente de Aula

David Guzmán: Asistente de Aula

A CONSIDERAR: Serán los integrantes del equipo designado por el Colegio Alerce quienes activarán el protocolo ante una desregulación emocional y conductual detectada en el establecimiento, de igual forma serán integrantes del equipo designado los que llenarán el registro anecdótico detallando la situación ocurrida, contexto, acciones ejecutadas, entre otros. Además, serán integrantes del equipo designado por el establecimiento quienes de ser necesario y pensando en el resguardo de la integridad física del estudiante desregulado, así como, de los compañeros que se encuentran en el entorno cercado del estudiante que presente DEC.

De igual forma, será el equipo designado quienes llamen al apoderado titular y/o suplente de estudiante desregulado y entreguen al apoderado titular y/o suplente el certificado que acredite la asistencia del apoderado ante su empleador.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:

a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) Niños severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c) Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:
Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula; sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.
Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

III. ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

a) Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

Será el equipo designado por el establecimiento quienes intervendrán ante una desregulación emocional y conductual. Será el docente que se encuentre en el aula quien avisará al equipo designado si la situación ocurre en horario de clase, en los laboratorios de ciencias y de computación, en el taller TP, gimnasio o biblioteca y será el equipo de Convivencia Escolar quien avise si el hecho ocurre en periodo de recreo o en el almuerzo de los estudiantes.

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

b) ETAPAS DEL PROTOCOLO:

I. FASE INICIAL:

Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como;

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a terceros, no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata al equipo de profesionales designados para atender a los estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual. Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo.

ETAPA II: CONTACTO CON EL APODERADO TITULAR Y/O SUPLENTE

Será un integrante del equipo designado por el establecimiento de dar aviso al apoderado titular y/o suplente. El canal de comunicación será el correo electrónico y llamado telefónico. Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de "acompañar".

ETAPA III: INTENSIFICACION DE LA EMOCION CON DAÑOS A TERCEROS O A SI MISMO. SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FISICA DEL ESTUDIANTE.

Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario designado por el establecimiento estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla.

Su realización debe ser efectuada por el equipo designado por el establecimiento, el cual fue capacitado en el manejo de las técnicas apropiadas: **Acción de mecedora, abrazo profundo.**

Si la desregulación emocional y conductual presentada por el estudiante provoca daños de consideración en él y/o en sus compañeros se procederá a la **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

En el caso que la contención física no sea suficiente se procederá a la **ETAPA V.**

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCIóN FISICA.

El estudiante se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.

ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del estudiante a un centro de salud. De igual forma, se entregará al apoderado un certificado de asistencia para que esté presente ante su empleador.

Para lo anterior, el funcionario externo realizará los contactos necesarios y el funcionario encargado acompañará al estudiante hasta que una vez regulado quede a total disposición de su padre, madre y/o apoderado.

ETAPA VI. REGISTRO ANECDÓTICO

sin perjuicio que una vez finalizado el episodio se deberá dejar anotado en un registro anecdótico los datos del estudiante, fecha y hora del hecho ocurrido, personas que intervinieron en la contención, indicar si se contactó al apoderado, el relato del incidente y su contexto, descripción de las medidas adoptadas y a su vez, la evaluación positiva o negativa en la conducta del estudiante. El registro será realizado por los profesionales designados por el establecimiento según el nivel de enseñanza del estudiante que presenta la desregulación emocional y conductual, el registro anecdótico quedará archivado en la carpeta del estudiante y estará a disposición del apoderado titular y/o suplente del estudiante afectado. Los profesionales que completarán el registro anecdótico serán los siguientes:

Temístocles Rojas 497 Concepción Teléfono 41 223 40 45
colegioalerce@coalco.cl 41 225 52 08
www.coalco.cl Facebook Colegio Alerce Concepción

Nombre del Profesional	Cursos de los estudiantes en los cuales realizará el Registro Anecdótico
Claudio Schürch	Primero a cuarto básico
Daniela Pettinelli	Quinto a octavo básico
Charles Salazar	Primero a cuarto medio

ETAPA VII: INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados y designados por el Rector del Colegio Alerce los cuales pueden ser: Profesores jefes, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo del Programa de Integración Escolar, psicóloga externa y/o profesionales externos.

I. PARA EL ESTUDIANTE QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

El establecimiento designará un equipo que realizará un acompañamiento al estudiante desregulado y a su vez, evaluará si el seguimiento cumple con los objetivos planteados por el establecimiento en conjunto con el apoderado titular y/o suplente del estudiante. Tanto los plazos del seguimiento como el instrumento para evaluar el proceso serán establecidos por el Colegio Alerce previo consenso con el apoderado, el cual firmara un consentimiento informado

aceptando el plan de trabajo diseñado por el establecimiento, entregando una copia al apoderado titular y/o suplente y dejando una copia del documento en la carpeta del estudiante.

II. PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ESTUDIANTE DESREGULADO:

Abordar contención grupal con énfasis en aquellos estudiantes que se hubieran sentido mayormente afectado con la desregulación. Debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

III.OTRAS CONSIDERACIONES:

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), el asistente social, El equipo de Convivencia Escolar y el TENS tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el Colegio Alerce siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado en la ficha de matrícula, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

El Equipo Directivo y de Gestión del Colegio Alerce deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.