

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO NAZAREO VIÑA DEL MAR
2019-2020



ENSEÑANZA CRISTIANA CON VISIÓN DE FUTURO

RESENTACIÓN

Establecimiento	COLEGIO NAZAREO VIÑA DEL MAR
RBD:	14862-4
Dirección:	CALLE 15, N°187 PARADERO 16 REÑACA ALTO
Tipo de Enseñanza:	Pre-básica y Básica
Comuna:	VIÑA DEL MAR
Dependencia :	SUBVENCIONADO
Teléfono:	(032) 2876321
Correo electrónico :	direccion@colegionazareo.cl

JORNADA ESCOLAR.

Horario de Clases:	Entrada	Salida
		8:15
Recreos:	1	De: 09:45- 10:05
	2	De: 11: 35- 11:55
	3	De:15:40- 15:50
<u>Hora de Almuerzo</u>	<u>De: 13:25 Hasta: 14:10</u>	

I. INTRODUCCIÓN.

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

Por su naturaleza, la institución escolar conviven cotidianamente personas adultas y niños/as y jóvenes, originándose un conjunto de asimetrías de responsabilidades y funciones, que requieren de una comprensión profunda por parte de todos los actores de la comunidad educativa, independiente de su edad y desarrollo; especialmente relevante es considerar a los niños/as y jóvenes como sujetos de derecho, los que deben ser resguardados por los adultos de dicha comunidad. Este punto es de tal importancia que la Ley de Violencia Escolar, plantea que: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física 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/a, profesor/a, 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 (Art. 16 D).*

Por otra parte la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación en el Art. 1°, N° 4, agrega el siguiente Art. 8°: *“Los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. Y continúa: “revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumno/a; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al Reglamento Interno Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el Establecimiento”.*

Por lo tanto reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como actores de derecho, implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades frente a la sociedad, lo que sienta las bases para la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria y tolerante.

Cabe señalar además que, la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, artículo 3° letra g) indica: *“el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”*

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes en un ambiente de diálogo y encuentro.

Pretende además promover y establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones

reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Cabe señalar que, la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, artículo 3° letra g) indica: **“el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o estudiantes.”** Es por ello que este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar; en él están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes en un ambiente de diálogo, de encuentro y sana convivencia.

Se encontrará un ejemplar de este documento en digital en las plataformas www.sige.mineduc.cl www.colegionazareo.cl y rrrs. También un ejemplar impreso disponible en inspectoría y dirección del colegio.

Visión del Establecimiento.
Ser un colegio reconocido en el sector de Reñaca alto por entregar una enseñanza cristiana con visión de futuro que impacta la comunidad educativa por sus logros académicos, formativos e institucionales.
Misión del Establecimiento.
Proveer educación de calidad de altas expectativas guiada por valores y principios del cristianismo para la formación de personas íntegras; dispuestas a vivir responsablemente desarrollando actitudes colaborativas y participativas que promuevan la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad educativa.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de los y las estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento, valores cristianos y apropiación de las ciencias y tecnologías, deportes y de las artes en todas sus expresiones.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa con una visión cristiana de respeto hacia las personas y sus roles dentro de la sociedad considerando su identidad local y respeto al medio ambiente.

Conceptos

La sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa: Se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Este manual tiene los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las acciones, iniciativas, planes y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una sana convivencia escolar; participativa, inclusiva, solidaria, pacífica y respetuosa enmarcada en un perfil cristiano con enfoque formativo y preventivo de derechos y deberes de todos los estamentos para establecer una cultura de sana convivencia en comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales, como los aprendizajes básicos centrado en los estudiantes atendiendo sus diferencias individuales para el ejercicio de la sana convivencia escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa en el diseño, desarrollo y ejecución del Plan de Convivencia Escolar.
4. Fomentar en todos los actores de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar desarrollando el respeto a los valores que rigen nuestra sociedad.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementan en forma interna o en coordinación con otras instituciones en la comunidad educativa.
6. Salvaguardar la integridad de los integrantes de esta comunidad educativa. Desarrollando la tolerancia, la actitud pacífica y el respeto a toda persona por igual.
7. Desarrollar y guiar el pensamiento y juicios autónomos y la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos. Guiándoles al empleo responsable de la libertad.

COMPROMISO FAMILIA Y/O APODERADO/A CON EL COLEGIO NAZAREO

La familia y el/la apoderado/a, al matricular al estudiante, acepta integralmente:

1. El presente reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el PEI (Proyecto Educativo Institucional), las prácticas y costumbres del establecimiento el que será estudiado por los/as estudiantes en orientación durante el año y/o al inicio del año escolar y por los apoderados(as) en la primera reunión de su curso.
2. La actualización y modificación de este manual se realizará cada un año o de manera semestral si fuese necesario según las nuevas normativas, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares a través de los Consejos Escolares. Esto quedará plasmado en el libro de consejo escolar junto al registro de asistencia de los participantes.
3. Los/as estudiantes son los encargados del buen nombre de su colegio, comparten el proyecto educativo institucional, por lo tanto, están obligados/as a comportarse correctamente no sólo dentro del establecimiento, sino en el entorno y en las actividades relacionadas con él. Todos/as los/las integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

4. Las vías de difusión para que las normas sean conocidas por la comunidad escolar son:

- a) Agenda escolar (extracto)
- b) Reuniones de Consejos escolares, apoderados
- c) Consejo de profesores y correos electrónicos institucionales a funcionarios
- d) Página web. www.colegionazareo.cl
- e) Plataforma soporte educativo de apoyo Webclass. Mensajería.
- f) Ejemplar disponible en papel en secretaría del establecimiento.

5. El/la estudiante se considera matriculado/a cuando ha presentado su Certificado de nacimiento y documentación oficial de procedencia, luego de ser confirmado por plataforma SAE. En caso de niños y niñas migrantes se solicitara la partida de nacimiento o identificador provisorio escolar.

6. Al momento de la matrícula se asignará una segunda persona como Apoderado Suplente para que lo reemplace en las reuniones a las que no pueda concurrir por causa de fuerza mayor. Las reuniones de apoderados son de carácter obligatorio para el apoderado.

7. Al inicio del año escolar, los/las estudiantes recibirán horarios de atención del uso de biblioteca, laboratorio de computación, horario de talleres extra programáticos y otros espacios educativos.

8. Los estudiantes que se incorporen al establecimiento serán convocados por Inspectoría general a una entrevista con el propósito de tener una inducción respecto de la normativa del colegio. (reglamento interno, reglamento de evaluación y promoción)

9. Cada lunes se realizará formación general al inicio de la jornada escolar estableciendo un turno para cada nivel y estamento del colegio. Cada estudiante deberá presentarse con su uniforme completo según normativa correspondiente.

10. Después de cada recreo después del almuerzo los estudiantes tendrán una breve formación colectiva en el patio techado del establecimiento, la cual considera recomendaciones de carácter transversal, oración y otros que representen el sello del establecimiento.

11. Una vez que él o la estudiante haya ingresado a la jornada escolar, le queda absolutamente prohibido salir de él antes del término de las clases, salvo que algún estudiante se encuentre con adecuación horaria o sea retirado por su apoderado con justificación.

12. Durante el año escolar, el resguardo de los/las estudiantes fuera de la sala, durante los recreos, baños, patio, pasillos, escaleras u otras dependencias en situación de aislamiento y/o aglomeraciones está a cargo de los/las asistentes de la educación e inspectora general. Dentro de la sala la responsabilidad es de los y las docentes a cargo del curso y en su defecto de la asistente de aula, si es el caso.

13. El o la estudiante debe mostrarse respetuoso/a con los símbolos patrios de este país u otro, evitando el denigrar o denostar la imagen de estos de forma verbal o, a través de actos contrarios a los valores que representan. Aquellos/as estudiantes que no se apeguen a esto, serán convocados/as junto con el apoderado a cargo, por Inspectoría u Encargado de Convivencia Escolar, buscando la reparación de la falta y la corrección de la conducta.

14. Cada estudiante deberá velar por su disciplina, presentación personal y capacidad de escucha. Su comportamiento será supervisado por su Profesor/a jefe o bien el Profesor/a de la asignatura correspondiente a la hora de dicha formación. En este acto los/las estudiantes recibirán orientación formativa necesaria para el proyecto de vida personal a cargo del Docente de turno. El Asistente de la Educación apoya esta actividad.

15. Los padres, madres o apoderados/as están obligados a comunicar cualquier cambio de domicilio o teléfono; de esto se desprende que la correspondencia enviada por el colegio se da por recibida. Además deben avisar oportunamente al colegio el cambio de establecimiento en caso de necesidad y solicitar el pase de traslado correspondiente.

16. El apoderado/a debe venir a retirar personalmente al estudiante en caso de: control médico, dental, trámite personal u otro. No se aceptan llamadas telefónicas, ni comunicaciones escritas.

17. El/la apoderado/a debe responsabilizarse de la asistencia diaria y puntualidad del o la estudiante del colegio, además de justificar los atrasos e inasistencias. En este caso, se debe justificar por escrito las inasistencias del o la estudiante y en lo posible, realizar esto personalmente, sobre todo si fueron prolongadas a la inspectora del colegio. En caso de enfermedad del o la estudiante, informar al profesor de curso de preferencia con certificado médico si se trata de enfermedad y recurrir si es posible al establecimiento para coordinar una entrevista con docente jefe y asignaturas, con el fin de, solicitar

material y tareas dadas en clases.

18. Cada apoderado/a se compromete a ser modelo para sus hijos y/o pupilo/a y en este contexto inculcar modales y cortesía en ellos tales como saludar, dar las gracias, expresarse con respeto hacia sus pares y cada miembro de la comunidad educativa, no usar lenguaje soez ni grosero y resolver pacíficamente los conflictos.

19. Como apoderado/a ser veraz en las afirmaciones, sobre todo si comprometen al estudiante. Además tener siempre presente como apoderado/a los valores Institucionales del colegio: respeto, responsabilidad, honestidad y autocuidado.

20. Cada apoderado/a tiene la responsabilidad de enviar al/la estudiante limpio/a y con su uniforme completo, procurar revisar y controlar este aspecto diariamente. El apoderado/a es directamente responsable que él o la estudiante asista con una presentación personal adecuada, considerando evitar el contagio de infecciones virales y de contacto con sus compañeros/a.

21. Se debe proveer y comprobar diariamente que el estudiante traiga útiles y materiales de acuerdo al horario de clases para el desarrollo oportuno de trabajos, tareas y lecciones. Además se sugiere que el estudiante disponga de un lugar en el hogar para que el/la estudiante realice sus tareas con el horario de clases a la vista. En caso de no contar con las condiciones materiales y/o de espacio, se debe informar oportunamente para que la escuela pueda entregar apoyo en este aspecto.

22. Comprobar que libros y cuadernos estén debidamente presentados, señalizados y marcados con su nombre y curso al igual que sus prendas de uniforme, las cuales deben tener de forma indeleble las iniciales de los estudiantes. La ropa que se recoge en el establecimiento sin marcar y no sea reclamada por su dueño dentro de un plazo de un mes conformará parte del ropero del colegio con fines benéficos.

23. Revisar y firmar diariamente comunicaciones, además de firmar pruebas e informes de calificaciones, leer los semanarios que se envían con actividades semanales lo que considera que apoderado/a debe acercarse al colegio para saber el avance en el progreso escolar del estudiante en el horario de su profesor jefe o asignatura.

24. Si su pupilo está siendo atendido por especialistas, tanto dentro como fuera del establecimiento, procurar que asista a las citaciones correspondientes, con el fin de utilizar eficientemente los recursos humanos y las redes externas que el colegio ha dispuesto mediante redes de atención.

25. Asistir a las reuniones de Apoderados/as de cada curso, reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados/as, y reuniones que convoque directamente el colegio; por otro lado, concurrir a las entrevistas que citen los docentes o la dirección del colegio en el día y en el horario se acuerde con apoderado/a evitando las interrupciones de clases de los docentes en particular. Cada docente registra en la hoja de vida del estudiante la concurrencia o no a esta citación.

26. Es obligación del apoderado cuidar la salud de su pupilo, prevenir enfermedades e interiorizarse y asistir a las atenciones de salud que brinda JUNAEB y el colegio. Además debe dar cuenta al profesor jefe respecto a cualquier tipo de situación que afecte al estudiante con el fin de atender las necesidades oportunamente.

27. En caso de detectar alguna falencia en el sistema o no quedar conforme respecto a alguna situación escolar, conversar con la persona involucrada y si esto no lo satisface seguir el conducto regular con el fin de, resolver la situación y no agravarla. En el establecimiento la última instancia es la directora. No involucrar a autoridades externas sin antes conversar con las autoridades del establecimiento.

28. Responder con la máxima prontitud, ante cualquier daño material que ocasione el estudiante, de acuerdo a los plazos acordados con establecimiento.

29. Cumplir de manera responsable y comprometida lo dispuesto en nuestro reglamento interno y manual de convivencia en pos del progreso escolar de nuestros/as estudiantes.

30. Cualquier situación presentada, que no considere este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, estará sujeta a la determinación de la Dirección.

DISPOSICIONES LEGALES:

- Constitución Política de la República de Chile

- Ley General de Educación N° 20.370 – 2009 (en adelante LGE)
- Estatuto Docente Ley N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
- Código del Trabajo D.F.L N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
- Bases Curriculares
- Marco Curricular Vigente
- DFL N° 2 Ley General de Educación – Ley de Subvenciones
- DFL N° 1 Estatuto Docente
- Ley N° 20.422 sobre plena integración.
- Ley N° 19.933 – N° 19.715 sobre mejoramiento especial docente.
- Ley N° 19.873 sobre pro retención.
- Ley N° 19.464 sobre mejoramiento asistente de la educación.
- Ley N° 19.798 sobre control y porte de armas.
- Ley N° 19.617 sobre delitos y abusos sexuales.
- Ley N° 20.162 sobre obligatoriedad educación parvularia.
- Ley N° 20.501 sobre y calidad y equidad de la educación.
- Ley N° 20.903 sobre carrera profesional docente.
- Ley J.E.C.D. N° 19.979
- Ley N° 19.532 sobre modificación a la ley de jornada escolar completa y otros textos legales.
- Ley N° 20.191 sobre responsabilidad penal juvenil y adolescente.
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 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 Derechos del Niño (Convención de 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 sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

- Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Ley de Abuso Sexual (Ley N° 19.927)
- Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536)
- Ley sobre Violencia Intrafamiliar (Ley N° 20.066)
- Ley Estatuto Docente (Ley N° 19.070) y Código del Trabajo.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados /as (MINEDUC)
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito y Sustancias Psicotrópicas
- Ley de Integración Social de las personas con discapacidad (Ley N° 19.284)
- Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado (Emisión 20 de Junio de 2018).
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, de fecha 20 de Junio de 2018
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 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 LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija 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 texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento 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 alumnos de 1° y 2° de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 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 el 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 educación básica y media de adultos.

- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización u 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 reglamento general de centros de padres y apoderados para los 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.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 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 convivencia escolar.
- Ordinario N° Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia.
- Decreto 67, 31 de diciembre 2018. Sobre evaluación, calificación y promoción en educación
- Resolución exenta 204, 24 marzo 2020 MINSAL. Artículos: 3, 17; 27
- Plan Paso a Paso del MINSAL 19 Julio 2020
- Ordinario 399 de Flexibilización de plazos en procesos PIE. 16 de abril 2020

Cualquier situación presentada, que no considere este Reglamento, estará sujeta a la determinación de la Dirección y/o Consejo de Profesores del Establecimiento.

Este reglamento será revisado para determinar los ajustes necesarios anualmente por todos los estamentos que comprenden esta comunidad educativa en instancias de: Consejos de profesores, horario de orientación, reuniones de apoderados, consejos escolares y reuniones de subcentros de padres y apoderados.

III.2.- DERECHOS DE LOS ACTORES

Actor	Derechos.
	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.

Estudiantes	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del colegio así como también de sus pares.
	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
	Expresar por sí mismos o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas, arbitrarias o atentatorias contra su dignidad personal en el orden de lo técnico pedagógico o de convivencia escolar
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
	Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros y compañeras.
	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada subsector de aprendizaje a inicios de cada semestre.
	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de dos semanas.
	A desarrollarse en un ambiente de convivencia sano, justo, respetuoso, solidario y tolerante, que irradie cultura, deporte y recreación.
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del niño y la niña y la Constitución Política de la República de Chile.

Actor.	Derechos.
Apoderadas/os	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros apoderadas/os.
	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Derecho a ser recibido(a) y atendido(a) oportunamente por las autoridades del establecimiento.
	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
Equipo Docentes	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.

	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento según atribuciones que establezca la normativa legal vigente.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.
Equipo Directivo	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.
Actor.	Derechos
Asistentes de Educación	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES EN FUNCIÓN DEL PERFIL INSTITUCIONAL.

A. PERFILES

PERFIL DEL ESTUDIANTE	DESCRIPCIÓN
Espiritual	Reconoce a Dios como el ser creador y busca tener una relación íntima y personal con él.
Respetuoso	Da un buen trato a sus compañeros, profesores y asistentes de la educación, se comporta adecuadamente y emplea un buen vocabulario.
Responsable	Asiste a clases diariamente, es puntual, usa el uniforme y cumple de manera oportuna con sus tareas y deberes escolares.
Comprometido/a	Participa activamente en todas las actividades de nuestro PEI y con las actividades propuestas por sus profesores.
Esforzado/a	Enfrenta sus desafíos escolares y mejora sus aprendizajes con trabajo, esfuerzo y perseverancia.
Solidario/a	Está siempre dispuesto a colaborar y prestar ayuda a sus compañeros(as) y los demás.
Creativo/a	Capaz de expresar sus ideas, interpretar la realidad y buscar soluciones a través del arte y el conocimiento para ampliar y desarrollar su pensamiento crítico y reflexivo.
Disciplinado/a	En la sala de clases cumple cabalmente con las normas de convivencia, el trabajo y tareas escolares.
Con autoestima	Se siente conforme consigo mismo, se quiere y es capaz de cumplir metas escolares y personales.
Tolerante	Acepta a los que no piensan como él, es inclusivo y no discrimina a sus compañeros por razones, físicas, sociales, religiosas o culturales.
Crítico	Expresa sus ideas con argumentos empleando un vocabulario adecuado y respetuoso.
Alegre	Disfruta, lo pasa bien, se siente seguro, conforme, querido y acogido en el colegio.

PERFIL DEL PROFESOR	DESCRIPCIÓN
Comprometido/a	Adhiere, respeta y promueve los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y con el desafío de proporcionar el máximo de oportunidades de experiencias de aprendizaje de aula a sus estudiantes.
Solidario/a	Proporciona ayuda y colabora para resolver las distintas situaciones que enfrentan sus compañeros de trabajo, los estudiantes y el colegio en general.
Responsable	Cumple de manera eficiente y eficaz las tareas administrativas y profesionales propias del cargo y con aquellas extraordinarias asignadas por la institución.
Respetuoso/a	Da un trato cordial a la comunidad educativa y manifiesta sus críticas empleando los canales de comunicación institucionales conjugando forma, momento y lugar.
Creativo/a	Capacidad para innovar, explorar y experimentar el uso de las Tics o nuevas estrategias metodológicas que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes y el logro de los objetivos institucionales del colegio.
Calificado/a	Apto en el ámbito técnico-profesional (planificación didáctica y evaluación), con cualidades socioafectivas adecuadas (clima laboral, RRHH y trabajo en equipo) y con cualidades personales para enfrentar los desafíos y nuevas exigencias (innovación, creatividad y capacitación constante) en atención al marco para la buena enseñanza y buena dirección.
Líder pedagógico	Profesional que es reconocido por sus pares por generar lazos de confianza, por motivar, orientar y conducir un equipo de trabajo o su grupo curso y/o apoderados, hacia el logro de objetivos comunes o institucionales. Asume la labor de educar en conocimiento y formar en valores a través de la palabra y el ejemplo.
Altas expectativas	Expresa a sus estudiantes confianza en sus capacidades de aprendizaje y los estimula permanentemente a alcanzar los objetivos de la clase.
Mediador/a	Capacidad de resolución de conflictos de manera ecuánime, promoviendo el diálogo, el respeto, la conciliación entre las partes y un buen clima organizacional.
Afectivo/a	Se relaciona en base a una cultura del buen trato e inclusiva; basada en el cariño, la confianza y la amabilidad.

PERFIL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES ASISTENTES	DESCRIPCIÓN
Afectivo/a	Se relaciona con todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial con los estudiantes, de manera empática y con cariño.
Comprometido/a	Participa activamente en todas las actividades que organiza el colegio.
Respetuoso/a	Da un trato cordial a la comunidad educativa y manifiesta sus críticas empleando los canales de comunicación institucionales conjugando forma, momento y lugar.
Responsable	Cumple de manera oportuna y cabal con las instrucciones y labores propias de su cargo.
Tolerante	Escucha y acepta las opiniones de los demás y no discrimina a los integrantes de la comunidad educativa.
Proactivo/a	Se anticipa a los problemas, propone soluciones y los resuelve en la medida de lo posible.
Vocación	Posee voluntad, interés y actitud de servicio a la comunidad.
Sociable/	Se relaciona, comparte y convive con sus pares y la comunidad educativa de manera armónica y saludable.
Solidario	Realiza acciones o participa en actividades para ayudar a sus compañeros (as) o a quien le solicite ayuda.
Espíritu de Superación	Está dispuesto a capacitarse y perfeccionarse en pos de mejorar la función que cumple.

PERFIL APODERADO	DESCRIPCIÓN
Comprometido/a	Acepta y adhiere los valores, principios y actividades propias del Proyecto Educativo Institucional Artístico, participando activamente en la tarea de educar y formar a su hijo (a) o pupilo(a).
Participativo/a	Asiste a las reuniones de padres y apoderados con y a las actividades que organiza la directiva el curso, el colegio y el Centro General de Padres y Apoderados.
Solidario/a	Ayuda y colabora con las acciones y actividades que organiza el curso o colegio para ir en ayuda de los demás.
Responsable	Cumple con supervisar el trabajo y rendimiento escolar de su pupilo, enviar los materiales requeridos, la puntualidad en el ingreso y salida del estudiante, asistencia a reuniones y/o citaciones de apoderados. Asimismo, se preocupa de la presentación e higiene personal de su pupilo(a), su asistencia diaria a clases y acata los acuerdos y obligaciones que contrae la directiva de curso, el Centro General de Padres y el colegio en general. Mantiene relaciones de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa en forma, momento y lugar.
Respetuoso/a	Da un trato cordial, emplea un vocabulario adecuado y usa los canales de comunicación y los procedimientos del colegio para la resolución de conflictos.
Espíritu de superación	Se esfuerza por cumplir cada vez mejor su rol para beneficio de su pupilo(a) y cumple con las orientaciones, recomendaciones y sugerencias de los profesores y del colegio en general
Conciliador/a	Resuelve de manera amistosa pacífica y a través del diálogo los conflictos que enfrenta.
Colaborador/a	Promueve en el colegio actividades para beneficio de los mismos apoderados y apoyos al establecimiento.
Altas expectativas	Espera lo mejor para su pupilo y le expresa constantemente que confía en sus capacidades y aptitudes para lograr los objetivos que se proponen sus profesores y de esta manera, complementa y apoya la labor del colegio.
Sentido de pertenencia.	Valora, se identifica y cuida la imagen y prestigio de los estudiantes, los profesores, asistentes y del establecimiento en general.

B. RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES

- En todas las asignaturas el trabajo principal se realiza en clases, pudiendo ser estas de manera remota o presencial mediante el uso de plataformas digitales sincrónicas y asincrónicas. Por tanto, la primera responsabilidad es asistir a ellas.
- Las tareas nacen orgánicamente de la clase y están destinadas a profundizar lo aprendido durante la clase. La cantidad y el grado de dificultad de ellas está adaptado a la edad y capacidad de rendimiento del alumno. Las tareas se preparan y formulan de tal manera, que el alumno pueda cumplirlas dentro de un tiempo prudente. Por regla general, se revisarán y discutirán en clases, pudiendo o no ser evaluadas.
- Los alumnos (as) deben cumplir oportunamente con tareas, trabajos de investigación, fuentes de investigación. Deberán poner especial cuidado y atención en la presentación de sus cuadernos, libros, documentos, informes y pruebas.
- Con el objeto de formar hábitos, los profesores controlarán tareas y trabajos en las fechas asignadas mediante lo estipulado en el reglamento de evaluación y promoción vigente para el colegio según decreto 67/2018
- Es de responsabilidad de los alumnos(as) ingresar al establecimiento con todos los materiales solicitados por los Profesores para las diferentes asignaturas de aprendizaje velando por sus materiales en cuanto a la puntualidad, cantidad y calidad. En caso de no poder presentar sus útiles, se revisa su agenda si presenta alguna notificación sobre el no cumplimiento. En lo que respecta al niño, para que pueda realizar la actividad solicitada se buscan alternativas de material, como también se recurre a utilizar material escolar que se ha recolectado en campañas de útiles que van en beneficio de niños que presenten dificultades económicas.

C. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados, como lo señala la Ley General de educación, tienen preferentemente el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho. Por esta razón para el Colegio Nazareo constituyen uno de los pilares fundamentales en la función educadora que desarrolla el colegio, por lo tanto, deben prestar una constante atención en todo lo relacionado en la vida escolar de su pupilo. Sus obligaciones primordiales son:

- Procurar y velar para que su pupilo asista al menos en un 97% de asistencia anual a clases según criterios de Agencia de Calidad de educación, en cualquier modalidad, presencial o remota.
- Concurrir a las citaciones que el colegio les haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo en forma particular y a las reuniones de sus respectivos cursos de cualquier modalidad, presencial o remota. Cualquier impedimento deberá ser comunicado previamente.
- Todo apoderado que deba ausentarse de la ciudad por un tiempo prolongado deberá nombrar una persona que lo reemplace, y/o apoderado suplente registrando su nombre, firma y domicilio en el colegio. El apoderado suplente tendrá como deberes también, los mismos que es apoderado titular en caso de que este último no pueda asistir a los requerimientos del Establecimiento Educacional.
- Respetar el conducto regular para manifestar sus pareceres o recabar información. Profesor jefe, Profesor de asignatura, UTP, Inspectoría, dirección, según corresponda.
- No generar y/o participar de actitudes y/o comentarios que dañen la convivencia interna de su curso y/o del Colegio personalmente o por redes sociales.

- Responder a los requerimientos del colegio en lo que se refiere a su pupilo. Esto significa estar abierto a aceptar sugerencias y/o indicaciones de los profesores y la dirección del colegio.
- Será también deber de los padres apoyar el trabajo formativo del colegio y contribuir al cumplimiento de los objetivos que éste se ha planteado.
- Será responsabilidad del padre y/o apoderado titular-suplente recibir y ratificar con su firma, el día de la matrícula, el compromiso de aceptar y cumplir fielmente con el Proyecto Educativo del Colegio Nazareo, con su Reglamento de evaluación y promoción y su Manual de convivencia escolar.
- Es de responsabilidad del apoderado no interrumpir a su pupilo mientras se encuentre en horarios de clases y/o realizando actividades lectivas. Podrá retirar a su pupilo(a) hasta las 14:15, de lo contrario deberá esperar a que termine la jornada escolar (15:45)
- Retirar a su pupilo(a) en el horario establecido según el horario de cada niño o niña. El no dar aviso de retraso de retiro del niño o niña, el colegio podría dejar al estudiante a la comisaría de Carabineros más cercana.
- Brindar a sus hijos apoyo en sus tareas y trabajos, esto implica que en caso de inasistencia anticipada del alumno dentro de la jornada, ya sea estas por razones personales o de salud, el apoderado tiene el deber de conseguirse las actividades desarrolladas durante la jornada escolar correspondientes, comunicaciones, u otra documentación pendiente.
- Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo(a). En caso de inasistencias prolongadas las cuales sobrepasen los 5 días y que esté respaldada con certificado médico, el apoderado deberá coordinar con el profesor jefe calendario de evaluaciones que permita entregar al alumno los tiempos adecuados para ponerse al día con los contenidos no vistos en el periodo de licencia y rendir posteriormente las evaluaciones pendientes en igualdad de condiciones como la de sus pares. En el caso de inasistencias sin justificación alguna a evaluaciones programadas, el alumno deberá rendir la o las evaluaciones pendientes el mismo día en que el alumno retorne al colegio en horarios que se coordinarán tanto con el apoderado di fuera en horario diferido o con el profesor que corresponda si es dentro de la jornada normal de estudio, según reglamento de evaluación y promoción.
- Responde y cancelar los costos de reparación por pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliarios y otros implementos de propiedad del colegio ocasionados individualmente o por participación de su pupilo. Del mismo modo, el apoderado responderá por los daños o pérdidas de los materiales o vestuario que su pupilo ocasione a otros compañeros.

a. Del cambio de apoderado:

Se sugerirá realizar cambio de apoderado cuando éste evidencia las siguientes conductas:

- a) Fallecimiento o enfermedad grave de apoderado titular.
- b) Inasistencia permanente a entrevistas personales con docentes, orientadores y directivos.
- c) Agresión verbal o física que cause un daño emocional a un funcionario del establecimiento de manera pública o privada.
- d) Se vean involucrados en actos deshonestos, tales como hurtar cualquier material o artículo del colegio.
- e) Ejercen proselitismo político o religiosa dentro del establecimiento.
- f) Insten a otros apoderados a actuar negativamente hacia actividades organizadas por el colegio.

- g) Injurien o calumnien a autoridades, profesores o personal del establecimiento.
- h) No asistan a reuniones de curso, citados por el profesor jefe, sin explicación alguna y sin presentarse en el Colegio en otro horario para interiorizarse de la situación académica y/o disciplinaria de su pupilo
- i) Que afecten al funcionamiento del establecimiento con actitudes y/o acciones ante las autoridades y/u organismos gubernamentales con o sin publicidad.
- j) En caso de no respetar ni dar cumplimiento al Manual de Convivencia de nuestro Establecimiento, afectando a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en su salud mental, física y emocional.
- k) En caso de agresiones físicas o psicológicas de manera verbal o escrita; pública o privadamente utilizando redes sociales para ello a profesores o algún funcionario del establecimiento

b. Atención de apoderados:

Como colegio, estamos conscientes de la complejidad del proceso educativo, y de las dificultades que el alumno pueda encontrar en su camino, es por ello que tanto el apoderado como el alumno podrán plantear sus inquietudes a través del siguiente conducto regular el cual deberá respetar.

- a) Profesor de asignatura.
- b) Profesor Jefe.
- c) U.T.P. (Dificultades Académicas).
- d) Inspectoría General (Situaciones disciplinarias)
- e) Encargado de Convivencia Escolar (Situaciones formativas)
- f) Dirección.

En cada caso deberá hacerlo en horario de atención (Definido al inicio del año Escolar a través de informativo) destinada para ello o solicitando entrevista por intermedio de la Agenda Escolar. Cada Profesor dejará constancia en la hoja de vida del alumno e informará de ella a la instancia siguiente.

V. NORMATIVA.

1. Proceso de Admisión y Matrícula

El proceso de admisión de los y las estudiantes del colegio se realizará conforme a la Ley 20.845 que señala: “el pro ceso de admisión de los y las estudiantes que desarrollen los establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos” (Art.7°).

A contar del año 2019 los alumnos que deseen ingresar a nuestro establecimiento educacional, a los cursos de Pre-Kinder y otro según cantidad de vacantes declaradas. Deberán hacerlo a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en su página www.sistemadeadmisionescolar.cl El cual, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de su plataforma en internet. Al momento de confirmar la aceptación del estudiante, deberá presentar su comprobante de resultados y acercarse al establecimiento, para realizar el trámite de matrícula.

Los apoderados con estudiantes que tengan medida de protección emitidas por el Tribunal de Familia, deberán presentar el documento en Inspectoría General y el equipo psicosocial, al momento de la matrícula o bien inmediatamente después de que la medida haya sido emitida por el Tribunal. No será responsabilidad de la Escuela autorizar la visita de un progenitor si esta medida no ha sido informada debidamente por el apoderado.

¿En qué consiste el fin de la selección?

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los/as postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula.

¿Quiénes pueden postular?

✓ Quienes por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.

✓ Quienes deseen cambiarse de establecimiento.

✓ Deseen reingresar al sistema educativo.

www.ayudamineduc.cl/ficha/nuevo-proceso-de-admision

2. Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento podrá optar por entre dos modalidades para la distribución y uso de las salas de clases que tiene disponible:

- Salas de clase por curso
- Salas de clase temáticas

En cualquiera de los casos, el establecimiento a partir del equipo de gestión y sostenedora velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de la salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clase, éstas podrán ser letradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de las asignaturas, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo para el apoyo visual de las y los estudiantes.

Se prohíbe guardar mercadería, residuos alimentarios o material desechable en las salas o estantes por motivos de higiene.

Será facultad de la dirección del establecimiento proceder a cambios de salas interniveles según las necesidades de los estudiantes.

3. Trabajo en Aula.

El trabajo en aula se describe como el momento donde se implementa el desarrollo de aprendizajes y se basa en la relación estudiante-docente, cuyo fundamento es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura correspondiente siendo garante de esta la jefatura técnica del establecimiento. Se considerará el trabajo de aula mediante diferentes modalidades: presencial o virtual remoto y a través de diferentes plataformas que el establecimiento considere aptos para el desarrollo de estos momentos.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa de estudio ministerial” sino desarrollar aprendizajes significativos en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de todos sus estudiantes, aplicando como normativa decreto 83.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros, para ello se respetarán las normas establecidas para el trabajo en aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

Ante cualquier situación de indisciplina durante el desarrollo de la clase el Profesor (a), deberá registrar la situación y conversar con los involucrados en el momento mismo o al término de la clase. Las observaciones en este sentido deben ser aquellas que son reiterativas o que afecten al normal desarrollo de la clase.

El uso del celular o cualquier objeto tecnológico estará permitido para que cumpla un fin pedagógico en acuerdo con la metodología seleccionada por el o la docente. Si de alguna manera está siendo utilizado con fines de distracción u otro este será solicitado por el docente quedando en custodia, será devuelto una vez finalizada la clase. Este hecho no responsabiliza al establecimiento si hubiese alguna situación de extravío de o los aparato(s) quedando sujeto a investigación por parte de inspección general.

Durante el desarrollo de las clases los (as) alumnos (as) no podrán hacer abandono de su sala por situaciones de: Conseguir o dejar materiales a otras salas, charlas de instituciones (que deben ser avisadas con anterioridad para calendarización), salir a comprar al kiosco del colegio o alguna situación especial indicada por el profesor(a), las salidas al baño serán autorizadas solo por razones de fuerza mayor. Ante cualquier situación emergente, se aceptará con autorización escrita señalando el motivo del por qué se ausenta.

Ante una salida pedagógica, el (la) docente deberá presentar a Dirección y UTP los objetivos, el detalle de la actividad, cumpliendo de esta manera con la regulación que se solicita en DEPROV con un plazo mínimo de 15 días hábiles. (Normativa N° 16)

En caso que la o el profesor(a) deba ausentarse momentáneamente de la sala de clase por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

4. Clases de Educación Física.

Todas y todos los estudiantes participarán del subsector de educación física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Para la clase de Educación física se exige lo solicitado en el uniforme escolar. Es responsabilidad del Profesor(a) de la asignatura cautelar que los alumnos(as) traigan sus útiles de aseo para ducharse al término de la clase, considerando para ello el tiempo requerido.

El apoderado deberá autorizar por escrito las salidas a terreno de las clases de educación física al momento de la matrícula según normativa de salida pedagógica.

5. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio, siendo función de las y los profesores, asistentes de la educación y directivos velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar al toque del timbre a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). Respecto del recreo largo de almuerzo, al toque del timbre o campana los estudiantes se formarán por curso en el patio techado del establecimiento junto a sus profesores de asignatura según horario, luego de ello se retirarán en orden a sus salas de clases

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes. (Declaración de los derechos del niño: derecho a jugar y a descansar).

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El día lunes se hará formación general, para el acto de inicio de semana. Cada alumno (a) deberá velar

por su disciplina, presentación personal y capacidad de escucha. Su comportamiento será supervisado por su Profesor (a) jefe o bien el Profesor (a) de la asignatura correspondiente a la hora de dicha formación. En este acto los (as) alumnos (as) recibirán orientación formativa necesaria para el proyecto de vida personal a cargo del Docente de turno. El Asistente de la Educación apoya esta actividad.

6. Kiosco

El o los kioscos del establecimiento deben permanecer cerrados durante el horario de clases. Deben ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean saludables y variados, incluyendo las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado (alimentos saludables). En caso de que el concesionario del Kiosco no cumpla con las exigencias del colegio, se le informará por escrito que deberá cumplir con los términos del contrato, de no hacerlo se dará término a éste. El Kiosco debe estar ajustado a ley de etiquetado nutricional.

El colegio autoriza solamente las ventas de colaciones, bebidas y productos comestibles y saludables en el interior del colegio a un concesionario que cumple con las normativas de higiene de alimentos.

7. Colación y Uso del Comedor

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un Asistente/a y docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del casino del establecimiento es función del personal auxiliar del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Atrasos

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que será abordada de acuerdo al procedimiento descrito en el abordaje disciplinario. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante que ingrese atrasado posterior a las 8:15 de la mañana, ya iniciada la jornada escolar, deberá permanecer en CRA con trabajo pedagógico dirigido durante los primeros 15 minutos. Luego ingresará al aula correspondiente. El registrar tres atrasos a cualquier horario de la jornada escolar, será citado el día viernes desde las 14:00 y hasta las 16:00 para realizar trabajo pedagógico.

9. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

Sin perjuicio de lo anterior, es parte de la misión de este establecimiento orientar la vida del estudiante con valores de identidad y pertenencia, es uno de los tantos desafíos tanto de los padres y educadores. El uniforme escolar distingue y nos hace sentir orgullosos de formar parte de nuestro "Colegio NAZAREO". Los padres y apoderados, conocen y aceptan que el uniforme escolar, en esta comunidad educativa, es de uso obligatorio para todos los alumnos y alumnas.

Por lo anterior y según acuerdo tomado con el Centro de Padres y en circular enviada a cada apoderado se acordó que el uniforme cumplirá las especificaciones que a continuación se sugieren y detallan:

9.1 Nivel Prebásica

Los estudiantes de este nivel podrán usar como uniforme el buzo del colegio. Durante el desarrollo de las actividades académicas los niños y niñas acompañarán el buzo con un delantal o cotona. De igual manera, no será, para este nivel, obligación que usen uniforme, sin embargo es obligación que el párvulo use cotona tanto niño o niña.

9.2 Nivel Básico:

Varones: Pantalón Gris, polera del colegio celeste y cuello azul marino con insignia, sweater azul marino. Zapatos negros. Blazer azul marino con insignia, polar, parka azul marino. Cotona Beige

Damas: Falda azul con tabla central y 3 tablas a cada costado. Polera del colegio celeste cuello azul marino y con insignia, chaleco azul. Zapatos negros Calcetas y/o pantis azules. Blazer azul marino con insignia. Delantal cuadrillé azul.

Uniforme deportivo:

Los estudiantes podrán asistir con este uniforme deportivo el día que les corresponda la asignatura de Educación física o bien cuando deba asistir a taller deportivo ACLE.

Buzo del colegio, polera celeste cuello polo. Zapatillas blancas Calcetines deportivos blancos. Short o calza para estudiantes. Además deberán llevar útiles de aseo que se han solicitado en la asignatura.

Todos los accesorios como: colet, elásticos de pelo, cintillos, cuellos, gorros deberán ser en color azul marino. Los alumnos deberán mantener el cabello corto que no sobrepase del cuello de la polera ni las orejas y peinado (corte colegial), no podrán usar aretes, collares y tatuajes, tinturas, pulseras, piercing o cualquier tipo de joya que cuelgue y pueda ser causa de un accidente por impacto.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que él o la estudiante sea impedido/a de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje. No obstante, deberá usar ropa de color azul marino en la medida de lo posible

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento. Sin embargo, los varones se deben presentar siempre con pelo corto sobre el cuello de la polera y las damas con pelo tomado o bien cepillado.

En caso de alguna actividad que implique concurrir con ropa de calle esta debe ser recatada y de acuerdo a las normas regulares de convivencia escolar a través de la agenda escolar, justificando la situación particular.

10. Comunicación Familia –Escuela. Uso de la Agenda escolar y página web.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El Profesor(a) jefe e Inspectoría, serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la Agenda escolar la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento **todos los días**. Además, las informaciones generales del establecimiento se publican en redes sociales debidamente señaladas.

Las comunicaciones deberán ser firmadas por el apoderado titular.

En la agenda se registran los atrasos, inasistencias, control biblioteca, citaciones a apoderados, reuniones de sub- centro de padres, calendario de pruebas.

El no uso de la agenda implicará una falta que se registrará de inmediato en la hoja de observaciones del alumno.

En caso de extravío de la agenda escolar la responsabilidad de su reposición es del apoderado, lo que deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días.

En la agenda se indicará el pase para ingresar a clases y atención de primeros auxilios.

La agenda deberá mantenerse impecable en su presentación, sin enmiendas o borrones. Es de uso personal e intransferible, de no estar en condiciones de presentación se solicitará al apoderado renovarla.

La agenda debe ser renovada cada año.

El apoderado tiene la obligación de informar cualquier actualización de datos a través de este instrumento escolar.

El colegio además dispone de medios digitales de comunicación a través de internet con su página www.colegionazareo.cl y la plataforma Webclass, ambas complementan a la agenda escolar para ser los medios oficiales en la entrega de información actualizada de las actividades del establecimiento.

11. Reuniones de Apoderadas/os.

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará al menos una reunión mensual de apoderadas/os, las que se deben desarrollar en horario estipulado por la dirección del establecimiento. Deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión.

En caso de, tres o más inasistencias a reunión de apoderados sin justificación y sin asistencia posterior del apoderado al establecimiento, el colegio podría derivar el caso a la OPD por negligencia parental.

El colegio hace un esfuerzo, vía profesor(a) jefe, para mantener un contacto fluido y permanente con la familia, por lo tanto es obligación del apoderado(a) informar sobre cambios de domicilio o teléfono en secretaría e inspectoría, con el fin de actualizar los datos correspondientes.

12. Entrevista con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa. El profesor(a), en horas de clases no atiende apoderados(as).

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada con un mínimo de tres (3) días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar. En caso de urgencia, el apoderado/a será citado con un día (1) de anticipación reforzado por una llamada telefónica.

13. Retiro definitivo del estudiante del establecimiento

Cuando el apoderado decide retirar al estudiante del establecimiento, debe dirigirse a inspectoría general, indicar los motivos del retiro voluntario del establecimiento y en qué lugar lo matriculará. La inspectora previa ratificación con dirección del colegio, le hará entrega de todos los documentos necesarios para que pueda matricularse en otro establecimiento a contra firma de ficha de retiro de estudiante.

14. Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, casi castrense o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

Será considerada como otra instancia de aprendizaje; por lo tanto se espera un comportamiento acorde a la situación. Respetando, escuchando y participando de dicha actividad. Se considerará este manual de convivencia para casos que se desprendan de estas recomendaciones.

15. Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Dentro o fuera del establecimiento.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. Al inicio de cada año escolar se realizará una encuesta de intereses a los alumnos (as) para programar las actividades artísticas y deportivas

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante siguiendo los lineamientos de salidas pedagógicas y protocolos internos establecidos para ellos..

16. Salidas Pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, que consiste en:

- **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento (con guía de trabajo) que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Se debe solicitar la autorización de la DEPROV con 15 días de anticipación.

En ambos casos se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del Establecimiento al menos con quince (15) días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor/a jefe o asignatura siguiendo los lineamientos ministeriales y protocolos internos.

17. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

Ante cualquier visita o entrevista de parte de funcionarios del Mineduc, Carabineros de Chile, PDI, Gendarmería, y otros con algún estudiante o funcionario/a del establecimiento; deberá ser presenciado

como una forma de resguardo de integridad física y psicológica por alguna autoridad del colegio según el siguiente orden: Director, Inspector General, Jefe de U.T.P. Profesor Jefe.

18. Integración de Personas con Discapacidad.

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

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

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

Podrán ser atendidos por el Programa de Integración Escolar, mediante los decretos 170 y 83.

VI. Leyes que acompañan el proceso formativo

1 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y la Denuncia de Delitos

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes menores de quince años, que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras, inspectoras/es y profesoras/as tienen el deber de denunciar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecten a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía de Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Son responsables penalmente, los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

2 Ley General de Educación N °20.370 y sus modificaciones:

2.1 Ley sobre Violencia Escolar N ° 20.536

En el artículo 46° letra f

Se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; dicho reglamento deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento. (Modificación Ley N ° 20536)

En el artículo 9°

Se establece que cada comunidad educativa podrá definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes

En el artículo 10°, letra B

Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional, respetar su normativa interna.

En el artículo 15°

Sobre la participación de la Comunidad Educativa menciona que los y las estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados/as, puedan participar en la revisión del reglamento de convivencia a través de los consejos escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Agrega además, que en cada Establecimiento subvencionado debe existir un consejo escolar cuyos objetivos serán, entre otros, estimular la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover la Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia Física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

En el Artículo 16° A

Define la buena Convivencia como “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”.

En el Artículo 16° B (Ley N ° 20.536)

Define el acoso escolar como “ toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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”. (Ley N ° 20.536)

En el Artículo 16° D

Indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad: “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/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionada de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de este cuerpo legal”.

3. 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

El objetivo de la ley es regular la admisión de estudiantes, poner fin al financiamiento compartido y al lucro en los establecimientos educacionales que reciben recursos públicos.

Artículo 1° letra G

“Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.”

4. Medidas de Protección de Menores

Los apoderados/as con alumnos (as) que tengan medidas de protección emitidas por el Tribunal de Familia deberán presentar el documento en Inspectoría General al momento de la matrícula o bien inmediatamente después de que la medida haya sido emitida por el Tribunal. No será responsabilidad de la escuela autorizar la visita de un progenitor si esta medida no ha sido informada debidamente por el apoderado/a.

5. Denuncias o Reclamos de Apoderados hacia Directivos, Profesores o Asistentes de la Educación

En caso de denuncia o reclamo, los apoderados/as deberán conversar primero con el profesor/a jefe, quien es el primer orientador/a. El profesor jefe deberá dejar registro escrito en el libro reclamos, sugerencias y felicitaciones. El profesor/a jefe, deberá resolver el conflicto. Si el problema persiste, el profesor/a jefe deberá derivar el caso con informe en carpeta del alumno (a) a Inspectoría General, Director o Sostenedor.

6. De las Inasistencias

Inspectoría solicitará, al inicio de jornada, la justificación de inasistencias de los alumnos(as) de Segundo Ciclo Básico. El Primer Ciclo Básico y Prebásica será supervisado por su Profesor Jefe. La inasistencia reiterada de la o el estudiante motivará citación al apoderado por parte del Profesor Jefe o Inspectoría.

En caso de que el apoderado no se presente a la citación, el profesor jefe deberá informar a la dirección del colegio y proceder según protocolo.

7. De las Evaluaciones

Se podrán realizar como máximo dos evaluaciones diarias de diferentes áreas, área científico humanista y área técnico artístico. En el área técnica artística se pueden realizar dos evaluaciones diarias. El plazo máximo para la entrega de notas es de dos semanas. Todo lo anterior dispuesto en el reglamento de evaluación.

8. De las Estudiantes Embarazadas

Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

La Dirección otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos del post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las alumnas que durante el período escolar estuvieran en estado avanzado de embarazo; el colegio a través de la U.T.P. dará las facilidades académicas y coordinará un calendario de fechas de pruebas y trabajos, a fin de entregar las posibilidades para terminar satisfactoriamente su año escolar. La misma U.T.P. se responsabilizará de asignar a un profesor para apoyo y tutoría en las materias que la alumna requiera. La alumna embarazada podrá continuar asistiendo a clases regularmente hasta cuando su estado de embarazo y salud lo permitan, respetando el período de pre y post natal señalado por su médico.

En cuanto a las alumnas embarazadas, se respetarán sus derechos en lo académico y disciplinario de forma igualitaria al resto. Sin embargo, éstas también deberán cumplir con sus deberes.

9. Derivaciones de Estudiantes - Protocolos

El profesor/a Jefe/a como primer orientador tiene el deber de hacer las derivaciones correspondientes de aquellos alumnos/as que presenten problemáticas conductuales, psicológicas y/o de asistencia escolar que afecten o perjudiquen su desempeño académico.

Las derivaciones se realizarán de acuerdo al siguiente protocolo:

1. El profesor/a jefe y/o de asignatura, deberá resolver los conflictos que se presenten en el aula y/o en los recreos, con motivo de las faltas leves y/o graves en las cuales tenga atribución para intervenir.
2. Si el problema persiste, después de haber conversado con el alumno/a y el apoderado/o, el profesor/a jefe deberá derivar el caso a Inspectoría General o Convivencia escolar según corresponda.
3. Las derivaciones deberán ser presentadas por el profesor/a jefe con un informe de derivación escrito (Documento Informe de Derivación del alumno/a) en donde se debe indicar todas las intervenciones previas que ha realizado con el alumno/a y el apoderado/a.
4. La persona que recibe el informe de derivación será responsable de tomar las medidas pertinentes al caso, de realizar un seguimiento y hacer una devolución oral o escrita de los estados de avance

del alumno/a.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en los títulos III y IV de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1. Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados/as.

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.
-

Con el propósito de fortalecer la sana convivencia entre este estamento y la dirección del colegio, será responsable por la comunicación de los temas tratados al docente o asistente de la educación consejero de este centro. Deberán dejar registro en un acta de cada reunión que se realice anualmente.

Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes. Este estamento estará apoyado y orientado por un docente asesor de segundo ciclo.

2. Centro General de Padres y Apoderadas/os.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El centro general de apoderadas/os tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Con el propósito de fortalecer la sana convivencia entre este estamento y la dirección del colegio, será responsable por la comunicación de los temas tratados al o el Presidente del centro de padres, dejando registro en acta de las reuniones que se realicen anualmente.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

3. Consejo de Profesores/as.

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por las personas que sean asignadas pudiendo ser del equipo de gestión o no y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Con el propósito de fortalecer la sana convivencia entre este estamento y la dirección del colegio, será responsable por la comunicación de los temas tratados al docente o asistente de la educación consejero de este centro. Deberán dejar registro en un acta de cada reunión que se realice anualmente.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

4. Equipo de asistentes de la Educación:

Con el fin de propender a otorgar el derecho de reunión y conformar comunidades de aprendizaje con un objetivo en común que es el participar organizadamente en la formación de los niños y las niñas de nuestro establecimiento, los diferentes equipos, tanto de docentes como de asistentes de la educación, tendrán la instancia de reunirse y conformar equipos según sus áreas de gestión para fortalecer sus conocimientos, prácticas y ser capacitados en las áreas que se encuentren más débiles según acuerdo con la dirección y aprobación de la sostenedora. Con el propósito de fortalecer la sana convivencia entre este estamento y la dirección del colegio, será responsable por la comunicación de los temas tratados la persona que ocupe el cargo de Inspector(a) general del colegio, quien además es participante del equipo de gestión, dejando registro en acta de las reuniones que se realicen anualmente.

5. Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar serán los representantes de los diferentes estamentos que hayan sido elegidos mediante un sistema democrático anualmente. En el caso de los representantes de los docentes y asistentes de la educación serán elegidos en el primer consejo de funcionarios de manera democrática quedando registrado en acta. Conformarán el Consejo Escolar:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual

VIII. MANUAL DE CONVIVENCIA

A. DEFINICION DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de un establecimiento educacional, que son desarrolladas cotidianamente por cada uno de los actores escolares.

En este sentido, la convivencia escolar es el contexto donde acontece la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca todas las relaciones sociales que ocurren en el espacio educativo, entre los diferentes actores o estamentos educacionales. “La convivencia no es algo estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo”¹. Es decir, no puede ser entendida como algo estático ni como un estadio o ideal a ser alcanzado.

La convivencia escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente.

B. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un Encargado(a) de Convivencia Escolar. En relación a lo anterior, el colegio cuenta con un Encargado(a) de Convivencia Escolar, que asume el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.

Cargo	Nombre
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Ricardo Daniel Orellana Valencia

C. LAS FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SON LAS SIGUIENTES:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Liderar la elaboración del Plan de Acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Comité para la Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

¹ Banz, Cecilia, “Convivencia Escolar”, Valoras-UC, Santiago, 2008, Pág. 2.

- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- Mantener el Manual de Convivencia Escolar actualizado.

D. FALTAS Y PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.

La construcción de un conjunto de normas, consensuadas y socializadas con todos los estamentos del colegio, requiere también del esfuerzo de significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, donde el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

En este sentido, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Manual de Convivencia Escolar. Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Además, las medidas disciplinarias deben tener una orientación formativa y pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las medidas disciplinarias impuestas.

Cada vez que un/a integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un acto, suceso o hecho que contravenga las normas del manual de convivencia o que afecte la sana convivencia de la comunidad educativa en su conjunto, deberá ponerlo en conocimiento de forma escrita o verbal, ante el Profesor jefe y/o ante la Inspectora general en un plazo de 24 horas. El/la Profesor/a jefe o la Inspectora general, dejará constancia escrita en el libro de clases de la información entregada, asimismo, deberá poner en conocimiento al encargado de Convivencia Escolar, para que determine si se trata de una falta leve, grave o gravísima según lo ameriten los antecedentes, dejando constancia del procedimiento en el Libro de clases, libro de convivencia escolar de cada ciclo y/o en la hoja de vida de los involucrados.

Al tratarse de actos, sucesos o hechos violentos (sean físicos, psicológicos u otro maltrato) es deber del/la Encargado/a de convivencia y/o Inspectora General iniciar el procedimiento respectivo para la falta cometida, para lo cual debe escuchar a todos los involucrados, tomar registro en el libro de convivencia escolar y además de informar a los/as apoderados/as de los estudiantes, debiendo en todo momento respetar los principios del debido proceso.

La medida y el procedimiento utilizado deben ser comunicados de forma inmediata tanto al/la estudiante como a sus apoderado/as, ya sea de manera presencial y/o vía telefónica en el caso que el/la apoderado/a no pueda asistir al establecimiento en forma inmediata. Al entregar la información, quien comunica la falta debe dejar registro en una hoja de entrevista la información entregada.

Posterior a ello, los/as apoderados/as tienen derecho a solicitar la reconsideración o apelación de la medida impuesta. En el caso de tratarse de una medida excepcional (expulsión o no renovación de la matrícula), será la Directora de la escuela, quien decidirá qué medida se aplicará basada en los antecedentes que tiene conocimiento y en lo señalado por el presente Manual de convivencia. De todo el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, deberá dejarse registro en la Hoja de Vida del estudiante y en el libro de registro de convivencia escolar.

E. DEBIDO PROCESO:

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, deberán tenerse en consideración el RESPETO por el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- 1) Ser informados acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
- 2) Ser escuchados y tomar registro en el libro de convivencia escolar y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
- 3) Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones.
- 4) Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- 5) Que se presuma su inocencia.
- 6) Que se reconozca su derecho a reconsideración y/o apelación, según corresponda.
- 7) Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad, confidencialidad e igualdad en su aplicación.
- 8) Que sólo se le apliquen las medidas expresamente establecidas en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, o las que señale la ley vigente y nacional.

F. GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS:

En la determinación y aplicación de medidas, deberá atenderse de acuerdo con el principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, así como la situación personal de estos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de esta.

G. MEDIDAS FORMATIVAS, PREVENTIVAS Y RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL PROPORCIONALES A LA FALTA DEL/LA ESTUDIANTE:

Diálogo: Una primera instancia de acercamiento entre el/la profesional que detectó la falta, y el/la estudiante, ya que de esta manera, se podrá conocer el contexto de la falta y reportar a profesor/a jefe, Inspectora General o Encargada de Convivencia según corresponda. En esta conversación se llega a acuerdos los cuales deben quedar registrados en el libro de clases y/o hoja de entrevista con el/la estudiante.

Derivación Interna: El profesor/a jefe/a como primer orientador, tiene el deber de hacer las derivaciones correspondientes de aquellos estudiantes que presenten faltas que afecten o perjudiquen su desempeño académico, luego de resolver los conflictos que se presenten en el aula, con motivo de las faltas leves y/o graves en las cuales tenga atribución para intervenir. La derivación se realiza al Equipo de Convivencia Escolar mediante ficha de derivación interna. Todas las derivaciones deberán ser presentadas en forma oportuna y pertinente especificando los motivos e instancias previas de intervención resolución de la problemática, tanto con los/as estudiantes como con apoderados/as.

Medidas Reparatorias: Acciones para reparar o restituir el daño causado, su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado. Esta medida formativa se realizará en el acto, una vez conocida la acción que amerita.

Medidas pedagógicas:

- 1. Cambio de ambiente:** Permanencia del estudiante en el establecimiento educacional durante la jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un periodo convenido con el apoderado (no puede exceder a los 5 días hábiles)
- 2. Apoderado tutor:** es el apoderado que acompaña al estudiante durante la jornada escolar para prestarle apoyo en su proceso de enseñanza-aprendizaje

Medidas de resolución de conflictos: consisten en la aplicación de estrategias de diálogo y reflexión, mediación y negociación como forma de resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia, privilegiando la búsqueda de una solución en conjunto, cuando las circunstancias y los hechos lo ameriten, Ejemplo: mediación en conflictos menores (faltas leves y graves, sin agresión física), negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.

Medidas Comunitarias: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, comedor, su sala de clases, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o CRA, etc. Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado/a por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor/a en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Medidas disciplinarias: son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del/la estudiante en la escuela, o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra. Ejemplo: suspensión de clases, suspensión de actividades recreativas, condicionalidad de matrícula, no renovación de la matrícula, etc.

- 1. Suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico:** Permanencia en el hogar con guías de trabajo evaluadas por su profesor/a por un período no superior a 3 días, dependiendo del nivel de gravedad de la falta (Faltas Gravisimas). Medida será determinada por el comité de convivencia escolar. Después de la suspensión debe volver con el/la apoderado/a. En esta instancia se comunica la Condicionalidad si se vuelve a cometer otra falta similar. Registro con firma del apoderado/a. Esta medida aplicada puede ser apelada por apoderado/a ante inspectora general en un plazo no superior a 24 hrs.
- 2. Suspensión de clases con Reflexión escrita:** Permanencia en el hogar donde deberá realizar un trabajo con formato: hoja tamaño oficio en donde narra los antecedentes del problema, autoevaluación de su comportamiento y compromisos de mejora. Además, el /la estudiante deberá confeccionar un papelógrafos sobre alguna temática determinada por el equipo de convivencia escolar, la cual deberá ser expuesta en su curso o cursos inferiores, con el fin de resignificar su actuar con mayor profundidad. Dicha ficha de reflexión será archivada para la revisión del docente cuando estime y como evidencia de seguimiento del o la estudiante. Esta medida tendrá un tiempo de duración no superior a dos días, dependiendo del nivel de gravedad de la falta, lo cual es determinado por el comité de convivencia escolar.

3. **Condicionabilidad:** Si el/la estudiante, después de un justo procedimiento establecido en el presente Manual de Convivencia, no presentara cambio conductual y sus actitudes y comportamientos desadaptativos fueran sostenidos en el tiempo, la escuela tendrá la facultad de informar al apoderado/a que su pupilo/a se encuentra con medida condicional. Se debe dejar registro con firma del apoderado/a. Esto como una medida para que el apoderado/a se haga responsable del cambio conductual y el estudiante tenga la posibilidad de enmendar sus faltas. Esta medida se revisará semestralmente y no son acumulables. Esta medida tendrá una duración no superior a un semestre. Se informará al apoderado/a de manera presencial con el fin de, firmar documento establecido para ello.
4. **Adecuación Horaria:** Cuando él o la estudiante, a pesar de haber vivido los procesos anteriores y recibir apoyo del equipo de convivencia escolar y apoyo pedagógico, continúa faltando a la normativa del presente Manual de Convivencia, no cumpliendo compromisos previos, impidiendo el normal funcionamiento del proceso educativo propio y de sus pares, promoviendo climas de insana convivencia o sigue faltando a los valores presentes en el establecimiento, se citará al/la apoderado/a para informar que se adecuara la jornada diaria, es decir, el o la estudiante se retirará del establecimiento luego de almuerzo, siendo responsabilidad del apoderado retirarlo del establecimiento y firmar libro de registro de salidas. Esta medida es aplicada ante cualquier conducta que ponga en real riesgo la integridad física de él o ella y de sus compañeros o la comunidad educativa.

Por otro lado, cautela el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 20.845 de Inclusión, que permite que el estudiante se mantenga escolarizado y finalice exitosamente su año escolar. Si el estudiante presenta algún problema de salud mental (psicológico, psiquiátrico o Neurológico) y es un peligro real para sí mismo o para sus compañeros/as, el apoderado deberá presentar un informe médico del especialista que indique diagnóstico y que el estudiante se encuentra con tratamiento o en lista de espera (Psicoterapia y/o tratamiento farmacológico).

El apoderado/a podrá apelar de manera escrita con un plazo máximo de dos días, dando respuesta a esta apelación (Director o quien designe) dos días luego de la apelación formal. Lo mencionado debe quedar estipulado en hoja de vida del estudiante con firma de apoderado.

Del mismo modo, el o la apoderada, podrá solicitar la adecuación horaria de su pupilo(a) argumentando prescripción médica o situación familiar, quedando registrada esta solicitud en libro de clases con firma y rut de apoderado(a). Se deberá registrar informe de cierre de proceso en libro de clases.

Esta medida podrá ser aplicada durante el transcurso del año y será facultad exclusiva del Director/a y después de haber realizado el debido proceso que se establece en la Ley 20.536 LSVE con la finalidad de evitar su desvinculación definitiva del colegio.

Inspectora general o encargado de convivencia coordinará un Plan de trabajo pedagógico con UTP y realizará junto a los docentes monitoreo y seguimiento para evaluar si el estudiante presenta un cambio conductual positivo para modificar la medida.

5. **Calendarización:** Se procederá a calendarizar a los estudiantes que después de haber aplicado todas las medidas anteriores no presentan cambio conductual. Esta medida consiste en la permanencia del estudiante en su hogar con guías de trabajo evaluadas según una pauta calendarizada con fechas de retiro de guías y material de estudio, fechas de

entrega y fechas de rendición de pruebas, en horario de término de la jornada escolar. Las guías serán confeccionadas por los profesores jefes y/o profesores de asignatura y supervisadas por el jefe de UTP, quien, además, llevará un registro de seguimiento con la firma del apoderado/a. Los profesores jefes y los profesores de asignatura tendrán un horario de atención para estos estudiantes. Esta medida podrá ser aplicada durante el transcurso del año y será facultad exclusiva del Director. El apoderado/a deberá firmar un documento oficial con registro en libro de clases. En esta condición, el o la estudiante podrá ingresar al establecimiento sólo en el horario indicado. Se deberá registrar informe de cierre de proceso en libro de clases.

6. **Cierre de año escolar anticipado**, esta medida se aplicará después de haber aplicado todas las medidas anteriores y a partir del segundo semestre en curso y solo deberá ser informada al apoderado/a por el Directora. y por consiguiente los/as estudiantes de 8vo año a quienes se aplique esta medida, no podrán participar de la ceremonia de licenciatura.
7. **Expulsión o Cancelación de matrícula:** Estas medidas serán aplicadas de forma excepcional y última, a los estudiantes que después de haber tenido derecho a un debido proceso, no responden y mantienen la falta. “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante será facultad exclusiva de la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito, carta certificada al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince (15) días de su notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al Consejo de Disciplina con el 100% de los docentes que hacen clases al estudiante. El Consejo deberá pronunciarse consultivamente por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles teniendo la directora 5 días hábiles para responder la apelación en la superintendencia de educación.

La directora no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres y/o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. (Ley 20.845 de Inclusión escolar). Paralelo a todo este proceso o abordaje disciplinario, se realizarán Derivaciones a los Profesionales y redes de apoyo que puedan contribuir en el desarrollo y adaptación del o la estudiante.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Manual de convivencia escolar 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/a.

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. Por lo que esta no podrá ser aplicada después del mes de SEPTIEMBRE. La Dirección, 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 esta revise, en la forma, el cumplimiento del

procedimiento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar medidas de apoyo necesarias”. Esta expulsión será efectiva desde que se notifica al apoderado.

Se deberá registrar informe de cierre de proceso en libro de clases y en el registro del caso en el equipo de convivencia escolar.

H. Sobre mecanismos de información de faltas a estudiantes y apoderados

No obstante, a la gradualidad de la falta, este será informado primeramente al estudiante y en consecuencia a su apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico del apoderado y/o vía telefónica si es que se requiere de la asistencia presencial del apoderado al establecimiento. Todo esto para resguardar el derecho de mantener la transparencia en los debidos procesos.

La labor fundamental del establecimiento es fortalecer la sana convivencia escolar, impulsando medidas preventivas y pedagógicas. La expulsión y/o cancelación de matrícula es una medida excepcional y constituye el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del niño, niñas y/o adolescente.

I. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTO (E.R.A.C):

Es importante tener presente que no es aplicable la Mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de las fuerzas o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Las Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna MEDIDA DISCIPLINARIA a las o los involucrados/as.

- 1. Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto sin intervención de terceros para que los implicados entablen una conversación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso, los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (profesor/a-estudiante), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- 2. Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto (Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Directivos y Profesores) que proporcione garantía de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados/as, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados/as, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- 3. Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para reestablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El/la mediador/a adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflictos y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y al acuerdo.

- 4. Estudiantes Mediadores de Conflictos:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El/la mediador/a adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflictos y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y al acuerdo.

Las mediaciones, estarán a cargo de alumnos mediadores (4° a 8° básico). Dichos alumnos, serán capaces de escuchar y acompañar a otros compañeros en sus necesidades, ayudándoles a llegar a soluciones equitativas y realistas para sus conflictos; basadas en la gestión de la convivencia con capacidades de negociación y respeto mutuo, fomentando la empatía y la mejora en las relaciones interpersonales. El taller de alumnos mediadores estará a cargo de la psicóloga del establecimiento.

Objetivos Específicos:

1. Sensibilizar al alumnado del colegio para utilizar el dialogo como medio de resolución de conflictos.
2. Seleccionar dentro del alumnado un grupo de estos que voluntariamente acepten desarrollar la mediación dentro del colegio.
3. Capacitar al alumnado para desarrollar procesos de mediación de conflictos entre iguales.
4. Posicionar la idea dentro del colegio, de lo enriquecedor que es para el alumnado a nivel personal, el adquirir habilidades para la resolución pacífica de los conflictos.
5. Contribuir a mejorar el clima de convivencia en el colegio.
6. Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en el Colegio.
7. Incrementar los valores de escucha activa, cooperación, empatía; en definitiva, valores de ciudadanía para fomentar la mejora del clima en la comunidad educativa.
8. Sensibilizar y motivar al consejo de profesores para generar instancias de mediación de conflicto dentro de la sala de clases liderado por los Monitores de Conflicto del establecimiento con la finalidad de respaldar sus buenas prácticas resolutorias entre ellos.

Protocolo de Actuación en Mediación Escolar:

1. Ante la detección de un conflicto entre iguales, los alumnos/as mediadores de forma autónoma llevarán a cabo una pre mediación en las horas de recreo.
2. Tras la pre mediación y habiendo aceptado las partes la resolución del conflicto los alumnos/as mediadores comentan al tutor (Psicóloga o Trabajadora social) el caso y concretan el día y la hora para llevar a cabo la mediación (los días pueden ser Miércoles a la 3º hora o Jueves a la 2º hora), el Tutor les hace entrega a los alumnos/as mediadores de la tarjeta identificativa de mediador.
3. El día y a la hora convenida los alumnos/as mediadores mostraran la tarjeta al profesor que en su caso les está impartiendo clase y este les permitirá que se ausente durante esa hora de su clase.
4. Los alumnos/as mediadores dejaran reflejado en su Bitácora de control de mediaciones quiénes han sido los mediadores, que alumnos tenían el conflicto, qué y cuáles han sido las medidas adoptadas, así como cumplimentaran el contrato de acuerdo y lo revisaran tras un periodo de 7 días.

J. ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA TENER EN CUENTA AL ASIGNAR UNA MEDIDA A UNA FALTA:

Las faltas en que pudieren incurrir estudiantes del establecimiento serán sancionadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor

protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomarán en cuenta como atenuantes o agravantes, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

Atenuantes: son actitudes, comportamiento o acciones que disminuye el efecto de falta cometida:

Se considera ATENUANTE:

1. La buena conducta anterior a la falta.
2. Colaborar con la investigación
3. Reconocer el error
4. Arrepentimiento efectivo
5. Reparación al daño causado sin ser solicitado.
6. Edad de los involucrados.

Agravantes: son actitudes, comportamiento o acciones que aumenta el efecto de falta cometida o entorpecen la investigación.

Se considera AGRAVANTE:

1. Reiteración de la falta
2. Mala conducta anterior
3. Negar el hecho
4. No colaborar con la investigación.
5. Desprecio por la autoridad
6. No acatar las instrucciones dadas.
7. Mentir a la autoridad.
8. Tergiversar los hechos
9. Inculpar a un inocente.
10. Actuar sobre seguro o abusar de la confianza de la víctima.

K. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA GRAVEDAD DE TODAS LAS FALTAS Y APLICAR LA MEDIDA CORRESPONDIENTE:

- **La verificación de la falta.** Verificar con los afectados(as) la veracidad de los hechos que se asumen como faltas a las normas de funcionamiento o a las normas de interacción (Saber qué pasó).
- **La comprensión de la falta.** Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones (Saber por qué). Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- **Las implicancias de la falta.** Habida consideración de las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la remedial que le corresponde.
- **De los y las responsables de la evaluación de la gradualidad de la falta.** La evaluación de la gradualidad de la falta corresponderá, según sea el caso, al Profesor(a) de Asignatura, al Profesor(a) Jefe, al equipo de convivencia escolar, Inspectora General y/o al Director/a.

K. MEDIDAS Y PROGRAMAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL AL ESTUDIANTE

1. Adecuación horaria o acortamiento de jornada

- a) Si se tiene sospecha o certeza de que el alumno/a presenta algún problema de salud mental (psicológico, psiquiátrico o neurológico) y es un peligro real para sí mismo o para sus compañeros/as, el apoderado deberá presentar un informe médico de especialista que indique diagnóstico y que el estudiante se encuentra con tratamiento (psicoterapia y/o tratamiento medicamentoso).
- b) Diagnóstico de la situación del estudiante.
- c) Se debe evaluar con el apoderado la posibilidad de adecuación horaria o acortamiento de jornada escolar.
- d) Plan de trabajo pedagógico con UTP
- e) Se realizará monitoreo y seguimiento para evaluar si el estudiante presenta un cambio conductual positivo para modificar la medida.

2. Programa Apoderadas(os) Monitores

El Programa Apoderados Monitoras está orientado a aquellos alumnos que presentan dificultades conductuales graves y problemas de aprendizaje. Considera el grado de desadaptación que presenta el alumno, la gravedad de la disfunción neurológica, la comorbilidad con otros trastornos y la moderación de los síntomas (la acción del colegio y del entorno familiar). Este programa consiste en el acompañamiento de Madres Monitoras en el aula para mejorar la efectividad de la acción educativa y pedagógica dentro de las aulas, para favorecer el logro de los aprendizajes y el control conductual de los estudiantes.

Objetivo:

Apoyar a estudiantes en el ámbito emocional con la incorporación a la jornada de trabajo diaria en el establecimiento a un adulto con vínculo cercano con el fin de propiciar un ambiente de clima de aula favorable al aprendizaje.

3. Programa de Apoyo a Estudiantes que se auto flagelan

Este programa tiene como objetivo dar apoyo a los estudiantes que presentan conductas de autoflagelación. Es importante señalar que existe una relación entre el síntoma de la autoflagelación y la baja motivación escolar.

Objetivo:

Apoyar y entregar herramientas a los estudiantes que se auto flagelan

Acciones

- a) Evaluar la gravedad del síntoma
- b) Derivar a los estudiantes que presentan autoflagelaciones a salud mental
- c) Entregar herramientas a los estudiantes que le permitan expresar sus emociones y resolver conflictos
- d) Generar un espacio de contención emocional
- e) Hacer un proceso de acompañamiento al estudiante y apoderado/a de parte de docente jefe
- f) Mejorar la motivación por aprender y la asistencia a clases.

Productos:

1. Niños que desarrollan habilidades sociales y expresan sus emociones de forma asertiva.
2. Niños que se motivan por el aprendizaje y mejoran su rendimiento escolar.
3. Una comunidad educativa con una sana convivencia escolar.
4. Docentes y asistentes de la educación enfocados en la tarea de enseñanza aprendizaje.
5. Disminución de los problemas conductuales en el aula.
6. Mejora en la asistencia escolar.

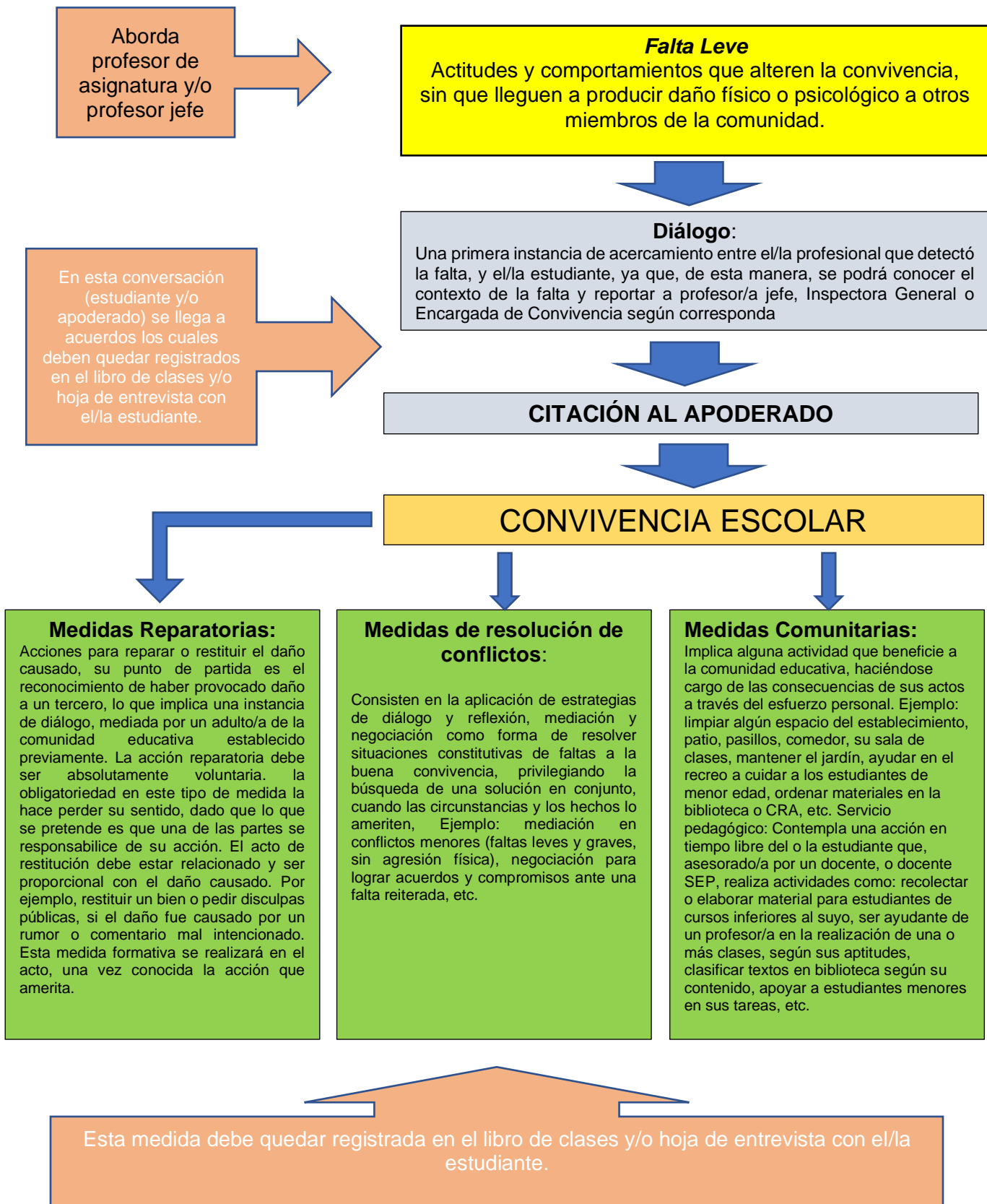
Metodología:

1. El ingreso a este Programa, se genera a través de solicitud espontánea del alumno, derivación de profesor jefe, compañero de curso o apoderado.
2. Entrevista con apoderado para informar del programa y firma de autorización.
3. Entrevista con alumno
4. Además, se deben revisar todas las intervenciones previas con el menor; si existieran informes de especialistas o tratamientos medicamentosos también deben ser considerados.
5. Si no hay antecedentes previos de atención, se realiza derivación a salud mental.
6. Se realiza monitoreo semanal y seguimiento.
7. Evaluación de proceso.

L. TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS RECOMENDADAS

Las faltas cometidas serán evaluadas en tres niveles: Leves, Graves y Gravísimas, las cuales son explicadas en el siguiente cuadro:

TIPO DE FALTA	Acciones	Medidas
<p>Falta leve</p> <p>Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de objetos distractores en la sala de clases 2. Presentarse a clases sin tareas, trabajos, útiles o materiales solicitados con anticipación. Presentarse a clases de educación física sin equipo de gimnasia y útiles de aseo. 3. Presentar *atrasos o inasistencias injustificadas a clases. 4. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. 5. No informar oportunamente a su apoderado sobre citaciones, y/o comunicaciones. 6. Esconder las pertenencias de sus compañeros/as. 7. Negarse a participar en la acción pedagógica señalada por el docente. 8. Usar accesorios, vestimentas y cortes de pelo que no correspondan al uniforme. 9. Comer en clases o en formación. 10. Arrojar desechos en lugares donde no corresponden. 11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura. 12. Salir de sala en horas de clases sin autorización. 13. No portar agenda de comunicaciones y/o usarla inadecuadamente. 14. Utilizar cualquier artefacto electrónico no autorizado durante la clase. 15. Y, en general, cualquier otra falta, que no esté expresamente considerada en esta u otra clasificación y que sea similar a las anteriores. 	

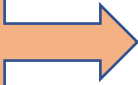


TIPO DE FALTA	Acciones	Medidas
<p>Falta Grave</p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interrumpir constantemente desarrollo normal de clases (gritar, silbar, garabatear, golpear la mesa de trabajo, arrojar objetos, mover a propósito sillas y mesas, golpear muros, en reiteradas ocasiones durante el desarrollo de la clase, pese a la solicitud del docente). 2. Agredir verbalmente a algún estudiante de la comunidad escolar. 3. No cumplir con actividades pedagógicas remediales. 4. Atrasos o inasistencias a evaluaciones notificadas al o la estudiante con debida antelación. 5. Escribir groserías o consignas de cualquier índole en espacios no autorizados. 6. Adulterar trabajos de estudiantes de la misma clase o de otro curso, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo de él mismo. 7. Adulterar o falsificar la firma del apoderado, profesor, profesor jefe u otro funcionario del colegio. 8. Provocar u ocasionar daños serios hacia los bienes materiales del colegio que están al servicio personal o comunitario (materiales, mobiliario o infraestructura). 9. Comportarse indebidamente y de manera reiterada, en los medios de transporte que el colegio utilice. Durante los actos matinales u otras actividades organizadas por nuestro establecimiento. 10. Usar un lenguaje soez o hiriente en forma oral o escrita. 11. Hacer abandono del establecimiento educacional sin previa autorización del apoderado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo con el/la estudiante 2. Citación Apoderado/a 3. Aplicación de medida pedagógica, comunitaria o reparatoria. 4. Dejar registro en libro de clases 5. Aplicación de ERAC (mediación, arbitraje o negociación) en caso de ser pertinente 6. Derivación Interna a Equipo de convivencia escolar en caso de ser pertinente.



TIPO DE FALTA	Acciones	Medidas
<p>Falta Gravísima</p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo. Conductas tipificadas como delito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amenazar a un par, Directivo, Profesor/a, Asistente de la educación o Auxiliar de la comunidad escolar. 2. Agredir verbalmente a un/a directivo, profesor/a, asistente de la educación o auxiliar de la comunidad escolar. 3. Portar medios audiovisuales no autorizados con el propósito de mostrar material pornográfico, promover o incitar conductas no adecuadas para menores de edad. 4. Agredir físicamente, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a un miembro de la comunidad escolar. 5. Adulterar documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificados, etc. 6. Hacer grabaciones o fotografías de una clase a compañeros/as y/o profesores/as de la escuela sin aviso, que busquen denostar y humillar, haciendo divulgación pública de estas imágenes en internet u otro medio de difusión. 7. Ser gestores o partícipes de actos de violencia reiterados entre compañeros, como así mismo hacer burlas o poner a sus compañeros en situaciones humillantes frente a sus pares. (Bullying o acoso escolar). 8. Robar, adulterar, deteriorar o falsear documentos oficiales del centro educativo: libro de clases, planillas, justificativos, registros computacionales, etc. así como documentos de sus apoderados/as, profesores/as, compañeros o cualquier otro funcionario del establecimiento. 9. Adquirir, suministrar, fomentar, traficar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes, cigarrillos de tabaco o electrónicos, bebidas alcohólicas y/o artículos y reducción. 10. Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas o Ingresar con arma blanca o con arma de fuego al establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo con el/la estudiante y realización de justo procedimiento 2. Citación apoderado/a 3. Derivación Interna a equipo de convivencia escolar en caso de ser pertinente 4. Aplicación de Medida formativa en caso de ser pertinente. 5. Suspensión con sentido formativo y pedagógico en caso de ser pertinente. 6. Suspensión de clases con reflexión escrita en caso de ser pertinente 7. Condicionalidad en caso de ser pertinente. 8. Adecuación horaria en caso de ser pertinente 9. Calendarización en caso de ser pertinente 10. Cierre del año escolar en caso de ser pertinente 11. Expulsión o cancelación de matrícula en caso de ser pertinente. 12. Se podrá suspender al estudiante de participar en las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Paseos de Curso. - Fiestas de fin de año. - Salidas pedagógicas etc.

Aborda equipo de Convivencia Escolar



Falta Gravísima
Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico:
Permanencia en el hogar con guías de trabajo evaluadas por su profesor/a por un período no superior a 3 días, dependiendo del nivel de gravedad de la falta (Faltas Gravísimas). Medida será determinada por el comité de convivencia escolar. Después de la suspensión debe volver con el/la apoderado/a. En esta instancia se comunica la Condicionalidad si se vuelve a cometer otra falta similar. Registro con firma del apoderado/a. Esta medida aplicada puede ser apelada por apoderado/a ante inspectora general en un plazo no superior a 24 hrs.

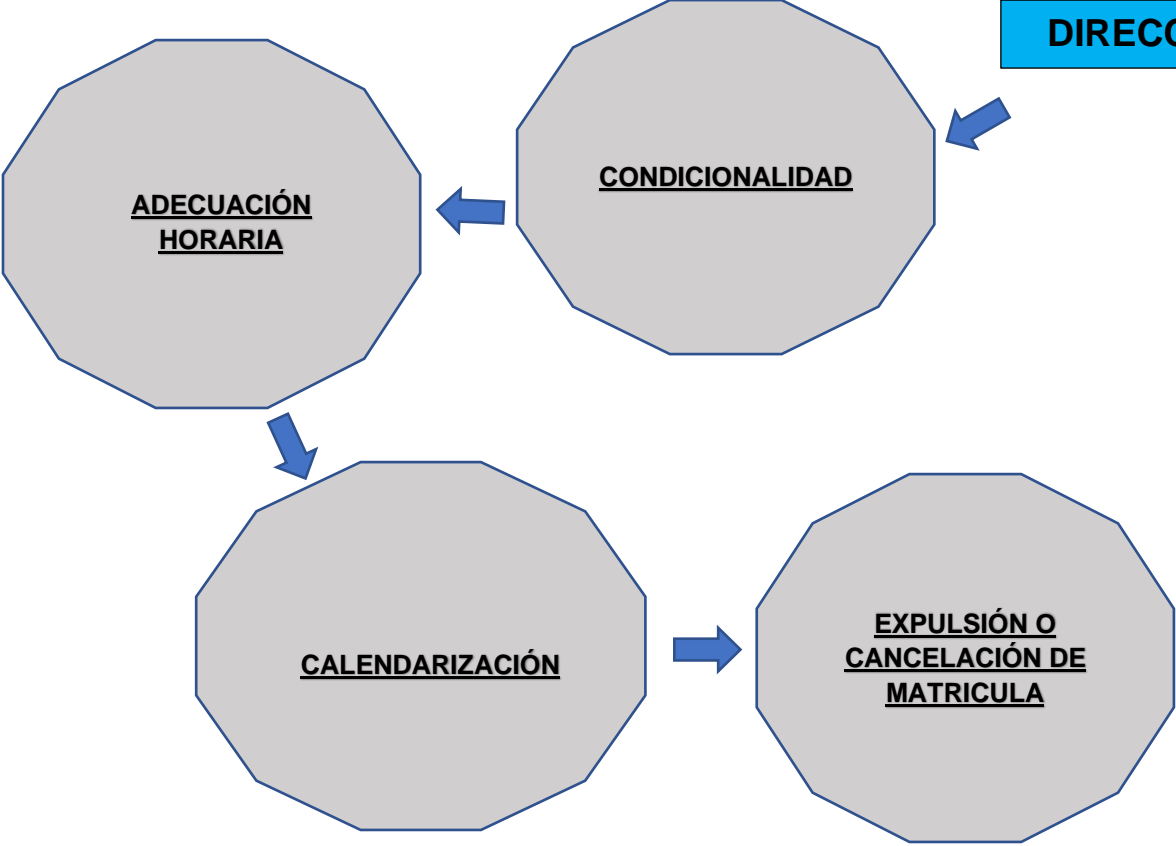
Suspensión de clases con Reflexión escrita:
Permanencia en el hogar donde deberá realizar un trabajo con formato: hoja tamaño oficio en donde narra los antecedentes del problema, autoevaluación de su comportamiento y compromisos de mejora. Además, el /la estudiante deberá confeccionar un papelógrafo sobre alguna temática determinada por el equipo de convivencia escolar, la cual deberá ser expuesta en su curso o cursos inferiores, con el fin de resignificar su actuar con mayor profundidad. Dicha ficha de reflexión será archivada para la revisión del docente cuando estime y como evidencia de seguimiento del o la estudiante. Esta medida tendrá un tiempo de duración no superior a dos días, dependiendo del nivel de gravedad de la falta, lo cual es determinado por el comité de convivencia escolar.



Citación de apoderado
Medida disciplinaria



DIRECCIÓN



L. NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio Nazareo imparte dos niveles de educación Parvularia:

Nivel Transición 1 (Pre kínder) y Nivel

Nivel Transición 2 (Kínder)

Requisitos etarios para el ingreso:

Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo

Horarios

Pre Kínder y Kínder:

Lunes, martes, miércoles y jueves de 08:30 a 15:45 horas.

Viernes de 08:30 a 13:30 horas.

Asistencia

Es fundamental inculcar los valores de puntualidad y responsabilidad, sobre todo considerando que es la base de la educación, sin embargo, el apoderado es quien tiene la primera responsabilidad de inculcar estos valores en sus hijos, por lo cual las exigencias serán a los padres y apoderados de los estudiantes, solicitando puntualidad y asistencia a clases de sus hijos como se establece en los niveles superiores del establecimiento.

De la asistencia y justificativos

- Los padres deberán enviar todos los días al colegio a sus hijos. Considerando que el porcentaje de asistencia mínima de un estándar al 93% según la Agencia de la calidad de la Educación.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.
- La inasistencia por otros motivos importantes, deben ser justificados por el apoderado o mediante una comunicación en la agenda recepcionado por la Educadora.
- Si es una inasistencia planificada por motivos de fuerza mayor debe ser informada con anticipación, con conocimiento de la Educadora y a inspectoría general.
- En caso de sentirse enfermo se evaluará la situación de salud del niño o la niña por el personal de aula, y se avisará al apoderado para su retiro de ser necesario. En caso de retiro por enfermedad o accidente, al reintegro del estudiante al establecimiento, el apoderado deberá presentar certificado de atención médica.
- En caso de retiro del alumno durante la jornada de clases, deberá quedar registro de horario, fecha, persona quien retira, motivo y firma, en el libro de salida del colegio que se encuentra en inspectoría.
- Al presentar más de un 40% de inasistencia a clases injustificadas durante un mes, se establecerán acuerdos y compromisos con plazos definidos. (Carta de compromiso, firmada)
- De no cumplirse los compromisos se derivará a OPD (Oficinas de protección de derechos de la infancia y adolescencia) o a tribunales de familia según corresponda.

De los atrasos y justificativos

- Los padres deben ser puntuales en los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- El ser impuntual en las horas de ingreso (atrasos) y retiro del niño o la niña, en horario escolar, el apoderado será citado por la Educadora y quedará registrado en la hoja de vida. (Carta de compromiso, firmada)
- De no cumplirse los compromisos se derivará a OPD (Oficinas de protección de derechos de la infancia y adolescencia) o a tribunales de familia según corresponda.
- El apoderado que demore más de media hora en retirar a su hijo o hija, el colegio tomará las

siguientes medidas.

- Llamar al hogar o al teléfono móvil del apoderado.
- Si no hay respuesta a llamada telefónica después de una hora se procederá a informar a carabineros. Calle nueve 430, Reñaca alto

Entrevista a Apoderados:

- Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año.

Sistema de Evaluación:

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

Informe de desarrollo Pedagógico:

- Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: Lenguaje Verbal y Artísticos, Exploración del entorno natural, Comprensión del entorno socio cultural, Pensamiento matemático, considerando además los núcleos transversales de Identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía y corporalidad y movimiento. Esta información se presenta según el protocolo de evaluación.
- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

Sobre el Uniforme Escolar:

- Buzo deportivo del colegio,
- polera del colegio (de piqué)
- Zapatillas Blancas
- Chaqueta azul marino o negra
- Moños, coles, cintillos, trabas, etc. De color azul marino.
- En caso de usar gorro, bufanda, cuello de polar o bandana deben ser de acuerdo a los colores institucionales del Colegio (azul, celeste) o negra.
- Pechera Institucional para el nivel Inicial

Educación física

- Short y/o calza azul marino
- Polera celeste con insignia del colegio.
- Calcetines deportivos blancos

*El no adquirir el uniforme escolar, no es sancionable para el/ la estudiante.

LL. RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES DE TRANSICIÓN

La Dirección, equipo de gestión, el Equipo de Educadoras, profesores de asignaturas y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Ingreso a clases:

- Los niños y las niñas de Transición deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del Parvulario. Los niños y niñas de Pre kínder y Kínder que entren por Calle 16 deben ser acompañados por un adulto Asistente de la educación hasta el ingreso al Parvulario.

- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 8:15 de la mañana hasta las 8:30, serán recibidos por los adultos encargados, Asistentes Técnicos en educación Parvularia.
- El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, solo se permitirá hasta la llegada de la educadora, es decir hasta las 8:30 horas.

Baños:

- Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción.

Acuerdos entre la Educadora, el apoderado y Dirección.

- En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre sea necesario.
- En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por las educadoras. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

Recreo:

- La jornada consta de 3 recreos, dos de ellos de 15 minutos cada uno. Y uno de ellos de 30 minutos. En cada recreo hay 2 asistentes de la educación supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud, siguiendo los protocolos que se describen en el apartado siguiente.

Salida de clases:

- Los niños y las niñas son retirados del establecimiento en la puerta habilitada en el Parvulario por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos los lunes, martes, miércoles y jueves 15:45 horas, los días viernes a las 13:30 horas. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.
- Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas con previa autorización del Apoderado.
- Los niños y las niñas deben ser retiradas a más tardar del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en el sector de inspectoría general al cuidado de una Asistente de la Educación en turno.
- En caso de tardar más de media hora, se activará el protocolo mencionado en el apartado de atrasos y justificativos mencionados anteriormente.

Clases de Educación Física:

- Los niños y las niñas de Transición asisten una vez a la semana a clases de educación física acompañados por la técnico asistente de Párvulos del curso correspondiente.
- Las clases de Educación Física se realizarán dentro del establecimiento o en la cancha en convenio que el colegio ha establecido para lo cual se considerará una salida pedagógica y se activará el protocolo para tal caso.
- Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño de mujeres del colegio acompañados siempre por su Asistente de Párvulos.
- En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, realizará una actividad acorde a su estado de salud establecida por el docente a cargo de la asignatura.

Atrasos

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:30 horas, deben pasar por la inspectoría general acompañados por un adulto a cargo del estudiante.

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

3 o más atrasos en el mes: Por medio de una ficha de registro se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados por parte de la educadora a cargo del nivel. Quedando en registro de bitácora del estudiante
2 meses o más con reiteración de atrasos: La educadora a cargo del nivel informará a la inspectoría del establecimiento y hará las citaciones correspondientes a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución firmando un compromiso.

Colación

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

- De lunes a jueves se sugieren los siguientes alimentos saludables: Lácteos (leche, yogurt, queso); huevo duro, frutas, verduras, Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas, Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.)
- Para acompañar el almuerzo deberán traer jugos sin azúcar o agua. (No se permiten bebidas)
- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otras celebraciones.
- El día viernes, debido a que el horario es reducido no traen colaciones.

Cumpleaños

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso.
- Está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar, manteniendo la alimentación saludable y en contexto de convivencia escolar al menos una vez por semestres.

Medidas otorgadas al cuidado sanitario

a) Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases según protocolo sanitario del establecimiento.

b) Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico según consta en protocolo de salud del MINSAL.

c) Administración de medicamentos:

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente.

Convivencia Positiva

El Colegio Nazareo, en línea con sus Valores Institucionales está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno.

Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso

de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

No obstante, lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (niños y niñas, estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio Nazareo, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad.

Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

a. Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del mal trato. El Colegio cuenta con un encargado de Convivencia Escolar que apoya a todos los integrantes de la comunidad sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo.

b. El equipo encargado de abordar las situaciones de mal trato del Colegio está compuesto por: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.

c. Cualquier niño o niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de mal trato, deberá informarlo al Profesor Jefe respectivo o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad de reflexión y aprendizaje. Por eso, se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciaremos una cultura del buen trato entre TODOS sus integrantes: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying).
5. Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
6. Realizaremos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.
7. Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.
8. Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuando y como corresponda.
9. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
10. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.
11. Fortaleceremos el área socioemocional de nuestros estudiantes para potenciar el desarrollo integral.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario que tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que, en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Buen Trato”, “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

a) Buen trato: Forma particular de relación caracterizada por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Es el estilo de trato que se da en la comunidad y que promueve las relaciones interpersonales basadas en nuestros valores institucionales (respeto, responsabilidad, fraternidad y solidaridad). El buen trato no son sólo las conductas concretas con que las personas se relacionan, sino que también, es el conjunto de normas, costumbres, prácticas y valores que existen en relación con esto. (MINSAL, 2017).

b) Conflicto: Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.

c) Maltrato: Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.

d) Acoso Escolar o Bullying: “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 medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”(art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo 16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia

escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

IX. PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

Se presentan a continuación los diversos protocolos de acción que especifican el abordaje de diversas situaciones posibles a nivel escolar junto con sus respectivos procedimientos para todos los niveles educativos que se imparten en el colegio.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y GROOMING EN CASO DE ABUSO SEXUAL.

III. PROTOCOLO DE INASISTENCIA A CLASES.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES MADRES Y PADRES.

V. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS.

VI. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS DE FUNCIONARIOS.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

VIII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y ACCIDENTE DE TRAYECTO

IX. ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

X PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES CON AUTOFLAJELACIÓN

XI PROTOCOLO AULA SEGURA

XII PROTOCOLO USO DE IMPLEMNTOS DEPORTIVOS EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRA PROGRAMÁTICAS

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

1. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y la Denuncia de Delitos

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes menores de quince años, que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras/es y profesores/as tienen el deber de denunciar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecten a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías de Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Son responsables penalmente, los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

2. Ley General de Educación N °20.370 y sus modificaciones: Ley sobre Violencia Escolar N °20.536 En el artículo 46° letra f

Se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; dicho reglamento deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento. (Modificación Ley N ° 20536).

En el artículo 9°

Se establece que cada comunidad educativa podrá definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes

En el artículo 10°, letra B

Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional, respetar su normativa interna.

En el artículo 15°

Sobre la participación de la Comunidad Educativa menciona que los y las estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados/as, puedan participar en la revisión del reglamento de convivencia a través de los consejos escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Agrega además, que en cada Establecimiento subvencionado debe existir un consejo escolar cuyos objetivos serán, entre otros, estimular la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover la Convivencia Escolar y prevenir toda a forma de violencia Física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

En el Artículo 16° A

Define la buena Convivencia como “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”

En el Artículo 16° B (Ley N ° 20.536)

Define el acoso escolar como “ toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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”. (Ley N ° 20.536)

En el Artículo 16° D

Indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad: “ revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contar de un estudiante integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física y psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionada de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de este cuerpo legal”.

I.I EN CASO DE ACOSO ESCOLAR – BULLYING O MATONAJE

A. De la denuncia de casos:

Los padres, madres o apoderados/as, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten a alumno o alumna, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, y de las cuales tomen conocimiento, todo esto, conforme al reglamento interno:

- a) El docente o asistente de la educación que sorprenda a un alumno/a incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de vida del libro de clases del alumno/a e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General de manera verbal y/o escrita en base a su reglamentación.
- b) Asimismo, cualquier alumno/a u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos con Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de hostigamiento o acoso, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

B. Del procedimiento en la atención en casos de acoso escolar

- a) Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- c) En casos de conflictos entre terceros (se entenderá por terceros aquel que denuncia no identidad del denunciante siendo afectado/
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado/a del Pilar de Convivencia, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

i) Para efectos de la aplicación de procedimientos, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director/a del Establecimiento Educacional, propuesta de procedimientos de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.

j) Quien aplique los procedimientos a los alumnos (as) involucradas en un incidente, será el Director/a del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de procedimientos, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

C. De la atención de los casos:

Para la atención e identificación de casos de acoso se realizará desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Por lo anterior, es necesario, que el equipo docente debe observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

C.1. Nivel individual con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

a) Elementos a observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos/as, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobre protectora y que dificulta su proceso de autonomía.

b) Para el caso de los/as agresores: indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.

C.2. Nivel grupal

a) Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de la situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

D. Del Abordaje Disciplinario

A continuación se detalla las medidas disciplinarias correspondientes a los casos de Violencia Escolar, que incorporan estrategias de prevención, medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula:

- a) El Establecimiento cuenta con una dupla psicosocial responsable del área que realiza y mantiene actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- b) La implementación de sanciones contempla una gradualidad de acuerdo a la menor o mayor gravedad de las faltas, contemplando un debido proceso que considera: diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados/as, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.
- c) Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- d) De igual forma, si se detecta que el agresor/a se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
- e) En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno/a indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- f) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la ley Penal adolescente y las implicancias de ello.

D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y de las medidas disciplinarias.

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumno/as. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- b) Del mismo modo, se establece que el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será acordado en reunión de Pilar de Convivencia de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.
- c) Para tal efecto, se establece que dentro de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, se dispondrá de un tiempo de seis horas semanales para el cumplimiento de la tarea.

I.2 EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES

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

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargado de Convivencia o Inspector/a General, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa,

ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

a) El docente o inspector/a que sorprenda a un alumno/a incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación de manera inmediata – en la hoja de vida del libro de clases del alumno e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar

a) Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.

f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado/a del Pilar de Convivencia, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados/as o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido/a como del agresor/a.

i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director/a del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.

j) Quien aplicara las sanciones a los y las alumnos/as involucradas en un incidente, será el Director/a del Establecimiento Educacional, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

k) El establecimiento debe incorporar a su reglamento interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados/as podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

C. De Abordaje Disciplinario

A continuación se detallan las medidas disciplinarias correspondientes a los casos de Violencia Escolar, que incorporan estrategias de prevención, medidas pedagógicas, hasta la cancelación de matrícula:

a) El Establecimiento contará con un profesional responsable del área (educación o psicosocial) que realice y mantenga actualizada tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter de salud mental y/o judicial.

b) La implementación de sanciones contempla una gradualidad de acuerdo a la menor o mayor gravedad de las faltas, contemplando un debido proceso que considera el dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y/o apoderados, derivaciones a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional.

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

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

e) En caso de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los alumnos/as agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional.

En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar. En caso de que el o los agresores/as colaborar con la reubicación de el o los alumnos/as en casos necesarios cuando la medida se ajuste al reglamento interno.

f) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los involucrados y la responsabilidad de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ellos.

D. Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos (as). Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

b) Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el reglamento interno u otro instrumento, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

c) Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

I.3 EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTES

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

Los padres, madres y apoderados/as, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado/a de Convivencia o Inspector/a General, las situaciones de violencia psicológica u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El docente, inspector/a o asistente de la educación que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno/a, deberá de manera inmediata informar al encargado/a de convivencia escolar y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.

b) Asimismo, cualquier alumno/a que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un alumno/a, deberá informar por escrito, en base a la pauta de registro establecido para ello en reglamento interno (Bitácora Inspectoría General y/o Bitácora de Convivencia Escolar).

B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos/as

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 General de Educación, Art. 10, donde establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.", es importante considerar los siguientes aspectos:

a) El Consejo Escolar o el Pilar de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión psicológica u hostigamiento, de manera verbal o a través de los medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.

f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado/a del Pilar de Convivencia, Director/a del establecimiento y/o la autoridad ministerial correspondiente.

g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente.

i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director(a) del Establecimiento Educacional, alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.

j) Quien aplicará las sanciones a los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, será el Sostenedor/a y/o el Director/a del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga.

k) Deberá el Sostenedor/a y/o Director/a del Establecimiento Educacional, bajo los sistema de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.

l) Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, el sostenedor y/o el Director/a del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia en un plazo de 24 horas de ocurrido el hecho, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. En plazo no mayor a 24 horas el director deberá informar al DAEM acerca de los hechos ocurridos.

C. Del Abordaje Disciplinario

a) De acuerdo a los resultados de la investigación realizada el Sostenedor y Director/a determinarán la sanción correspondiente.

b) Se debe considerar que toda medida o sanción debe resguardar en todo momento la integridad de los alumnos y alumnas, además de propiciar espacios para la reflexión, en torno al comportamiento de los adultos, en términos de resguardar su salud mental y capacidad laboral.

c) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

d) En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que él o los alumnos/as agredidos, estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional; colaborar con la reubicación del o los alumnos/as en caso necesario o buscar otras medidas que aseguren el progreso de los alumnos/as en el sistema escolar como por ejemplo a través de la medida del cierre anticipado de año escolar, entre otras.

D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

I.4. EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES

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

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

a) El docente o inspector/a que tome conocimiento que un apoderado/a este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

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

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno/a, deberá informar por escrito, en base a la pauta de registro establecido para ello en Reglamento Interno (Bitácora Inspectoría General y/o Bitácora de Convivencia Escolar).

B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar

a) El pilar de convivencia, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.

f) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.

h) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director/a del Establecimiento Educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

i) Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados/as involucradas en un incidente, será el Director/a, en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones empleadas para tales efectos.

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

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

C. Del Abordaje Disciplinario

a) De acuerdo a los resultados de la investigación realizada el Sostenedor/a y Director/a determinarán la sanción correspondiente, la cual puede incluir denuncias a las autoridades ministeriales y judiciales pertinentes.

b) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

c) En caso de los profesores/as agredidas, el Sostenedor/a, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad **física y emocional**.

D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias

a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

b) Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

1.5. EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

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

a) El o la docente o inspector/a que sorprenda a un alumno/a incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en la hoja de vida del libro de clases del alumno/a e informar al Pilar de manera verbal o escrita en base a su reglamentación.

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

d) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados/as en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

B. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión escolar

La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Por lo tanto:

a) El Consejo Escolar o Pilar de Convivencia Escolar, a través de su Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá resguardar revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

b) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de su manifestación y medios de registro por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

c) En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

d) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.

f) El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Encargado de Convivencia Escolar, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

g) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.

h) Los padres de los alumnos/as involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados/as deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.

i) Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá presentar al Director/a del Establecimiento, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio Reglamento Interno.

j) Quien aplique las sanciones a los y las alumnas involucradas en un incidente, será el Director/a del Establecimiento, en base a las sugerencias del Encargado de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones contempladas para tales efectos.

C. Del Abordaje Disciplinario

Las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, incluirán desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.”

- a) Las sanciones deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del Establecimiento.
- b) Las sanciones siempre serán de carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según su Manual de Convivencia Escolar.
- c) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.
- d) Las sanciones contemplarán: desde el dialogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, correctivo y las citaciones a los padres y/o apoderados, derivación a redes de apoyo la asistencia a talleres formativos la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y como medida extrema la expulsión del establecimiento educacional. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los alumnos y alumnas.
- e) Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo, y sometidas a revisión periódica.
- f) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de alumnos/as a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- g) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

D. Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los alumnos. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- b) El Encargado de Convivencia decidirá el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.
- c) Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

II.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y GROOMING

II.1.- EN CASO DE ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual, podría definirse como cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir:

penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas, pornográficas, hablar sobre temas obscenos, mostrar o tocar genitales, penetración sexual (violación, estupro, explotación sexual comercial infantil).

Si bien los delitos sexuales son sin consentimiento, se identifican dos modalidades de acción, por un lado, por ausencia de consentimiento y por otro, por vicio de consentimiento. Es necesario añadir que no es necesario que exista contacto físico. En tanto, se parte de la base, que para los abusos por ausencia de consentimiento, el sujeto activo es quien lleva a cabo la acción, mientras que el pasivo no tiene la posibilidad de expresar su consentimiento o su oposición, o si bien teniendo la posibilidad de expresarlo, no puede oponerse físicamente. En tanto que el segundo tipo, prevalece una relación en donde el engaño o la superioridad la determinan; cuando nos referimos a esta superioridad, es porque ésta es capaz de influir de manera intensa, esta relación se puede dar por un origen muy variado, ya sea porque existe una relación de jerarquía laboral, de docencia; dependencia socioeconómica; relación paterno-filial, de vecindad y amistad; diferencia de edad; o bien si la víctima tuviese limitaciones, intelectuales o físicas.

Dentro de esta concepción de delito sexual, destacamos las siguientes categorías:

Agresión sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.

Violación: Consiste en acceder carnalmente a una persona que no ha prestado su consentimiento para la ejecución de la conducta sexual o que no está en condiciones de prestarlo por razones físicas o mentales.

Estupro: Aquel que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a un niño(a) y/o adolescente pero mayor de 14 años.

Favorecimiento de la prostitución: consiste en sancionar a quien promueve o facilita la prostitución de menores, siempre que sea con el propósito de satisfacer deseos de un tercero.

Difusión de pornografía: se sanciona a quien vende, distribuye o exhibe canciones, folletos u otros escritos, impresos o no, figuras o estampas contrarias a las buenas costumbres.

Corrupción de menores: consiste en el acceso carnal a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien circunstancias de violación o estupro.

A. De las denuncias en casos de Abuso Sexual:

- a) el **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- b) El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- c) El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

B. Del procedimiento en la atención del abuso sexual

- a) De un adulto a un niño/a: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, el Director o Directora, deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

- b) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al alumno indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer al estudiante a que tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.
- c) En todos los casos, se deberá llevar a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.
- d) Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área, que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

Con el propósito de aplicar una medida preventiva desde el establecimiento, durante el año escolar y de forma periódica, se ejecutará un taller sobre abuso sexual dirigido a los alumnos y alumnas del Colegio Nazareo. Dicho taller será desarrollado por personal de otras instituciones o redes o bien del mismo establecimiento siendo aplicado en cada curso desde el nivel pre escolar hasta 8º año básico. Además, se realizará una charla de prevención de abuso sexual infantil dirigida a los padres y/o apoderados/as del establecimiento.

B. Del procedimiento en la atención de sospecha de abuso sexual

Si tiene sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con alguna de las siguientes instituciones: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Comisaría de Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones PDI.

La función del colegio se limita a: educar, prevenir, proteger y acoger. Si detecta un caso de abuso sexual debe derivar y denunciar el hecho a las instituciones antes mencionadas. Además, activa y supervisa la efectiva aplicación de los protocolos de actuación y de los programas preventivos. Finalmente, realiza seguimiento y acompañamiento.

Es importante considerar lo que debe y no debe realizar el colegio frente a estas situaciones, dado que una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a y contaminar su relato.

- Sí se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Sí debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Sí se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en este Manual.
- Sí se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Si se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- Sí se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

- Sí debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
- No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- No se debe interrogar al niño/a.
- No se deben investigar los hechos, esto último no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales.
- No se deben minimizar ni ignorar las situaciones del maltrato y abuso.

II.2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE GROOMING

El **grooming** es una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto a través del uso de medios tecnológicos con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.

El grooming es un proceso que comúnmente puede durar semanas o incluso meses, variando el tiempo según la víctima y que suele pasar por las siguientes fases, de manera más o menos rápida según diversas circunstancias:

1. El adulto utiliza el chat y sitios web visitados por menores y adolescentes para iniciar conversaciones en las que trata de ganarse la confianza de los menores.
2. El adulto procede a elaborar lazos emocionales (de amistad) con el menor. En algunos casos, a través de internet pueden simular ser otro niño o niñas
3. El adulto va obteniendo datos personales y de contacto del menor.
4. Utilizando tácticas como la seducción, la provocación, el envío de imágenes de contenido pornográfico, consigue finalmente que el menor se desnude o realice actos de naturaleza sexual que ello graban y almacenan.
5. Entonces se inicia el acoso, amenazando o intimidando a la víctima para obtener cada vez más material pornográfico o tener un encuentro físico con el menor para abusar sexualmente de él.

Protocolo de actuación en caso de grooming:

1. La persona que detecta o sospecha de una situación de grooming debe informar al encargado de convivencia escolar.
2. El encargado de convivencia escolar debe informar al Director/a
3. El Director/a debe comunicarse con la familia, apoderado y/o adulto protector.
4. Si se trata de una sospecha, se solicita al apoderado que observe cambios significativos en el niño, revise los chats de redes sociales del computador o teléfono del niño/a.
5. Si se trata de una certeza e involucra a un adulto del establecimiento el Director/a debe hacer una denuncia en Fiscalía dentro de las primeras 24 horas, si no es un adulto del establecimiento se debe poner los antecedentes a disposición de la justicia.
6. Cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño el Director/a deberá solicitar un requerimiento de protección dentro de las 48 horas siguientes.
7. El colegio deberá disponer medidas pedagógicas y de apoyo a la víctima, realizar seguimiento y acompañamiento.

III.- PROTOCOLO DE JORNADA DE CLASES- ASISTENCIAS E INASISTENCIA A CLASES

1.- DE LA JORNADA DE CLASES

1.1 La puntualidad

✓ La **puntualidad es un valor importante** en nuestros estudiantes y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable.

✓ El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros estudiantes, protagonistas en su proceso de aprendizaje, **sean responsables** en todos los ámbitos.

✓ **La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás**, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

✓ La práctica de la puntualidad está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina.

✓ Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los estudiantes, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2019.

1.2 Protocolo de registro de atrasos

Los estudiantes deben llegar puntual al inicio de sus actividades, de acuerdo con el horario de clases establecido por la escuela.

Las clases se desarrollan dentro de los siguientes horarios:

1.- Los estudiantes que ingresen después de la 8:15 serán registrados.

2.- Los profesores deberán dejar registrado en el libro de clases los atrasos.

3.- Los estudiantes permanecerán en CRA con actividades de lectura y otras tareas al menos 15 minutos con el propósito de no interrumpir la clase en el primer momento y así bajar la ansiedad del estudiante por llegar atrasado/a a sus clases. Luego se integrarán al aula.

4.- Luego de **tres atrasos consecutivos o alternados**, inspectoría informará al docente jefe para que realice la citación de apoderados para que este tome conocimiento y asuma personalmente la responsabilidad de dar solución en su pupilo a dicho problema. Además el estudiante deberá concurrir el día viernes de 14:00-16:00 a recuperación de tiempo perdido en aula.

5.- Aquellos estudiantes, cuyos apoderados habiendo sido citados, no acudan al establecimiento, serán llamados por Dirección, para evaluar la situación.

1.3 ASISTENCIA

La educación es un Derecho Humano que se encuentra garantizado en la Constitución Política la cual establece en su art. N°19 “La Educación Básica es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes”, complementariamente Chile en 1990 ratifica la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 “Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho”, especificando en el inciso n°4 “Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar”. Por lo tanto, es una obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as. Así mismo, es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

La asistencia nos permite la regularidad y sistematicidad del trabajo de los estudiantes para el logro de los objetivos del proceso de aprendizaje, asimismo un adecuado desarrollo personal y social.

Es deber del estudiante asistir a todas las clases de su curso programadas por horario como a las actividades extra-curriculares en que se ha comprometido. Se considera en el porcentaje de asistencia, el estudiante que **está presente en las dos primeras horas de clases**.

- Los estudiantes del Colegio Nazareo deben concurrir en forma regular y puntual a clases y a aquellas actividades que haya comprometido su asistencia.
- El horario de clases de cada curso será informado a los estudiantes y sus familias en el mes de marzo.
- Los estudiantes **deben asistir un 85%**, a lo menos de las clases regulares establecidas en el calendario escolar, siendo este un requisito fundamental en su promoción.
- Se establecerá un plan de trabajo de asistencia a clases con una mirada formativa.
- Se **premiará mensualmente**, a los cursos que presentan 93% o más de **asistencia** con diferentes incentivos.
- Se estimulará a los padres y apoderados a mejorar la asistencia de sus hijos e hijas mediante reconocimientos públicos.
- La asistencia se trabajará mensualmente en reunión de apoderados
- Se establecerá como estándar para medir la asistencia a clases la categorización que presenta la Agencia de la Calidad de la educación.



1.4 Justificación de Inasistencias

1. Toda inasistencia debe ser justificada oportunamente **por el apoderado** al siguiente día (hábil), presencial o por escrito.
2. El estudiante **que falte a una evaluación parcial**, cualquiera sea la modalidad de ésta, deberá justificar su inasistencia ante la inspectora y el profesor/a respectivo mediante comunicación firmada por su Apoderado o con certificado médico. Cumplidas estas condiciones, el estudiante deberá acogerse al sistema, fecha y horario fijado por el profesor/a correspondiente para normalizar la situación.
3. **Todo retiro de estudiantes**, durante las horas de clases debe realizarlo el apoderado personalmente y sólo por motivos debidamente justificados, firmando el registro de salida respectivo.
4. **La inasistencia a las clases de Educación Física** por enfermedades o dolencias temporales: resfríos, migrañas, etc. deben justificarse a través de una comunicación del apoderado especificando el problema de salud. No se podrán presentar justificativos por dolencias temporales por más de una semana en el mes. La inasistencia a clases por dos semanas consecutivas obligará al apoderado a presentar certificado médico. Aquellos estudiantes que por prescripción médica no puedan realizar la práctica de la asignatura durante largos periodos, deben presentar certificado médico que especifique claramente, el tiempo de eximición de la clase.

Acciones en caso de Inasistencia

A continuación, se detallan las acciones contempladas en desarrollo de protocolo en el caso de inasistencias de estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

1. **Acciones Desplegadas por el docente:** El docente es el principal actor en tomar conocimiento de la situación de inasistencias de sus estudiantes; es el encargado de seguimiento de asistencia y de realizar derivación de casos de inasistencias a inspectoría general, encargada de la asistencia media del establecimiento, quien llamará en primera instancia al apoderado para saber motivo de la inasistencia del estudiante.
2. **Llamado telefónico de inspectoría:** Este se realiza cada **dos inasistencias reiteradas o intermitentes** sin justificar a partir de la información a fin de explorar el motivo de ausencia del niño, niña o joven a clases, quedando registrado en el registro de inasistencias reiteradas.
3. **Citación de apoderado:** El apoderado es citado por docente o inspectora con el fin de regularizar la situación de inasistencia del estudiante a través de la presentación de certificados médicos. En el caso que los estudiantes mantengan bajo porcentaje de asistencia (85%) será derivado por el profesor jefe a inspectoría general por medio de la ficha de derivación interna para monitoreo y seguimiento.
4. **Seguimiento de asistencia:** Monitoreo de asistencia de los estudiantes a clases (días y porcentaje). Entrevista al estudiante y/o apoderado, firma de compromiso, etc.
5. **Visita Domiciliaria:** En caso de reiteración del punto nº 4, se efectuará Visita domiciliaria, a fin de entrevistar a los apoderados y estudiante, con el objetivo de explorar los motivos de inasistencia e incumplimiento de compromiso, como también socializar las acciones que tomará el establecimiento educacional si esta situación se reitera.
6. **En caso de no contar con la adherencia de la familia y/o compromiso del estudiante, se comunicará a carabineros, a fin de que concurren al domicilio del estudiante y continuar con el proceso.**
7. **Derivación a la red y/o aviso de medida de protección:** En los casos en que no se han cumplido los acuerdos y compromisos, se realiza derivación a la red comunal para la intervención del caso.
8. **Seguimiento de acciones:** Se analizan resultados y se realiza informe de asistencia del estudiante clases.

IV. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES MADRES Y PADRES.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ESTUDIANTE, MADRE O EMBARAZADA:

El apoderado, padre o madre de una estudiante que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento.

- a) Deberá informar a la Directora la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- b) Para los casos que la estudiante debe asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Inspectoría General.
- c) Notificar al Establecimiento situaciones que derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la estudiante en su proceso educativo.

MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

- a) La estudiante que se encuentre en situación de maternidad o embarazo, tendrá asignado un tutor o tutora, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el Establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) La jefatura técnica, profesor jefe de la estudiante, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Períodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de postparto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del Establecimiento, previamente acordados con su apoderado/a, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) La estudiante en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o inspectora de ciclo, la cual informará al tutor a cargo al interior de la escuela.
- b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Directora tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 del año 1997; N°s 112 y 158 del año 1999 y N°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- c) La estudiante embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por su tutora ante la Directora. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la estudiante en cuestión.

V. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE PORTE Y CONSUMO DE DROGA

V.1 DISPOSICIONES LEGALES

Es responsabilidad del establecimiento educacional contar con protocolos de actuación y abordaje en caso de consumo, porte o tráfico de drogas y con acciones orientadas a la prevención del consumo de drogas y alcohol que se realizarán a través de la ejecución del Programa Actitud de SENDA, el cual pretende desarrollar habilidades personales y sociales, fomentar la toma de decisiones responsables, estimular la capacidad de resistir la presión de grupo, etc.

El Colegio Nazareo contempla un plan de acción anual de prevención que será socializado con toda la comunidad educativa, a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Marco Curricular y Manual de Convivencia Escolar.

V.2 MARCO LEGISLATIVO

En caso de estar en presencia de un delito flagrante como porte (consumo) o tráfico o microtráfico de drogas dentro del establecimiento, el Encargado/a de Convivencia Escolar, El director/a o Inspector/a General del establecimiento, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente tales como Policía de Investigaciones, Fiscalía, Carabineros o Juzgado de Familia. Por su parte, si existiera sospecha que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o microtráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento de la Policía de Investigaciones, Fiscalía y Carabineros, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

En caso de consumo personal fuera del establecimiento se procederá a derivar a las siguientes redes de apoyo comunal: Hospital de Quintero, SENDA, y Unidad de Salud Mental.

2.1.- La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

2.2.- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o derivación y asistencia a programas de prevención).

2.3.- Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente:

Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

2.4.- Medidas en caso consumo en la Ley de Drogas.

Está sancionado como falta el **consumir drogas 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. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación. Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas en el Sistema Educativo.

Por otra parte y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

V.3 .- DEFINICIONES GENERALES

1.- DROGA:

Se considera droga a toda sustancia que, al ingresar al organismo, produce cambios en la percepción, en las emociones, el juicio o el comportamiento y puede generar en la persona que la consume la necesidad de seguir consumiéndola.

2.- DROGAS LÍCITAS:

Las drogas lícitas son usadas en la actualidad por un alto porcentaje de la población. Lo que no se

comunica públicamente es que en el mundo mueren más personas debido a las consecuencias del alcohol y el tabaco, que como resultado del abuso de todas las drogas ilegales juntas. **Algunas de las drogas legales más usadas en nuestro país son: Tabaco, Alcohol, Fármacos, Químicos Inhalables.**

3.- DROGAS ILÍCITAS:

Las drogas ilícitas son aquellas sustancias cuyo consumo está prohibido por ley. Sin embargo su uso ha ido creciendo cada vez más, nuestro país ha pasado a ser de corredor de la droga a consumidor de esta. **Algunas de las drogas ilícitas son: Marihuana, cocaína, pasta base entre otros.**

4.- USO DE DROGAS:

Es aquella modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea porque la cantidad de droga es mínima o por realizarse con escasa frecuencia o bajo un estricto control médico. Todo uso de drogas no prescrito por un médico reviste más riesgo.

5.- ABUSO

El abuso es cualquier consumo de droga que dañe o amenace con dañar la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general. La persona que consume abusivamente se disfuncionaliza (no realiza las tareas que se propone en distintas áreas) en forma personal (física y psíquicamente), familiar, social, judicial, etc.

6.- DEPENDENCIA O ADICCIÓN

La dependencia podría llegar a ser el final de un proceso que comienza cuando se consume por primera vez drogas o alcohol y se ahonda a través de la experimentación y el abuso. Los aspectos que la caracterizan son la pérdida del control de sí mismo y de sus actos, la preocupación compulsiva por tener acceso a la droga y uso continuo de ésta a pesar de sus consecuencias negativas. Generalmente va acompañado de tolerancia y síndrome de abstinencia.

7.- CO-DEPENDENCIA

Es el conjunto de conductas y actitudes de las personas que rodean (familia, pareja, grupo de iguales, etc.) al individuo que presenta una dependencia o abuso de droga, que favorece la mantención del problema (sin conciencia de ello). Estos generalmente pueden perjudicar aún más su problema de dependencia, incluso llegando a compartirlo.

8.- POLICONSUMO

Consumo combinado de distintas drogas durante un mismo período. Esta pauta de consumo multiplica los riesgos asociados al consumo de diversas sustancias.

V.4 Procedimientos de acción ante sospecha o certeza de porte y consumo de drogas dentro del establecimiento educacional

1.- ACCIONES PREVENTIVAS

1.1.- Si un funcionario/a sospecha que él o la estudiante está consumiendo alguna droga

1.- Si el funcionario/a tiene sospechas, debe dirigirse en forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, para reportar la situación de sospecha. Todo funcionario/a tiene la

OBLIGACIÓN de RESERVAR EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE, compartiéndolo solo con el Encargado/a de Convivencia.

2.- El Encargado/a de Convivencia Escolar, dependiendo los antecedentes recabados, se acercará al estudiante en forma personalizada, planteando directamente su interés por conversar con él. Se debe señalar su preocupación por saber cómo ha estado durante el último tiempo, pues ha notado algunos cambios en él. En este primer acercamiento, jamás connote negativamente estos cambios.

3.- El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá invitarlo a conversar en un lugar tranquilo dentro del establecimiento, procurando que el espacio físico propicie un clima de confianza para él o la estudiante. Es recomendable el uso de una sala u oficina, ya que el niño o niña podría sentirse amenazado en espacios abiertos, donde pudiera ser observado por sus pares.

4.- Si él o la estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, El Encargado/a de Convivencia Escolar no debe asumir una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. Motívalo a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse. Esto promoverá su confianza y habilidad de decidir. Si él o la estudiante se resisten a conversar, se registrará en su hoja de vida o en la Bitácora Personal del Encargado/a de Convivencia.

5.- Luego de sostenida la conversación, se evaluará la apertura del caso (si existe consumo de drogas) al Departamento de Orientación y Apoyo Psicosocial para consignar los pasos a seguir y determinar en nivel de consumo.

6.- Se citará al apoderado/a o un familiar significativo si existe consumo. En el caso de Nivel de Consumo Problemático se derivará a las redes de apoyo comunales especialistas en la temática. Si el apoderado/o u familiar se resiste a la intervención se anotará en la bitácora del Encargado/a de Convivencia.

7.- Si el apoderado no asumiera su responsabilidad de manera concreta, presentando un certificado de atención: médico, psicológico o psiquiátrico, la escuela tendrá el deber de derivar al niño o niña a una red de apoyo: OPD, SENDA o Salud Mental.

1.2- Terceras personas le han manifestado sus sospechas de que un estudiante consume drogas

Protocolo:

1.- Si el funcionario/a tiene antecedentes de terceras personas, debe dirigirse en forma inmediata a el Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento, para reportar la situación de sospecha. Todo funcionario/a tiene la OBLIGACIÓN de RESERVAR EL NOMBRE DEL ESTUDIANTE, compartiéndolo solo con el Encargado/a de Convivencia.

2.- El Encargado/a de Convivencia Escolar tomará contacto con el niño o niña, considerando los elementos mencionados. Se le planteará el interés personal por conversar con él y saber cómo ha estado durante el último tiempo, manifiéstele que terceras personas se han acercado a Ud. Con preocupación, comentándole su situación de consumo de drogas.

3.- El Encargado/a de Convivencia Escolar será claro en asegurar al estudiante la **confidencialidad de esa entrevista**, respetando la coherencia y la congruencia del discurso, así asegurará que él sea sincero y auténtico. Además se debe registrar en el Entrevista de Acogida Inicial con el fin de recabar información respecto de la situación del estudiante.

4.- El Encargado/a de Convivencia Escolar procurará que si él o la estudiante solicita el nombre de la persona que le hizo el comentario, no será revelado argumentando el **respeto a la confidencialidad**, en este caso frente al otro. Se deberá dejar claro que esa información es irrelevante y lo importante es la preocupación que la persona en cuestión manifiesta por él.

5.- Si él o la estudiante se muestra reticente o se niega abiertamente a conversar, El Encargado/a de Convivencia Escolar no debe asumir una actitud autoritaria que podría aumentar su resistencia. MotíVELO a reflexionar sobre esta invitación, entregándole la responsabilidad de decidir sobre cuándo y dónde reunirse. Esto promoverá su confianza y habilidad de decidir. Si él o la estudiante se niegan a conversar, se registrará en su hoja de vida o en la Bitácora Personal del Encargado/a de Convivencia.

6.- Luego de sostenida la conversación, se evaluará la apertura del caso (si existe consumo de drogas) al Departamento de Orientación y Apoyo Psicosocial para consignar los pasos a seguir y determinar el nivel de consumo.

7.- Se citará al apoderado/a o un familiar significativo si existe consumo. En el caso de Nivel de Consumo Problemático se derivará a las redes de apoyo comunales especialistas en la temática. Si el apoderado/o u familiar se resiste a la intervención se anotará en la bitácora del Encargado/a de Convivencia y se analizará el caso en el Departamento de Orientación y Apoyo Psico – Social para evaluar el seguimiento y procedimientos a seguir (derivación, denuncia, etc.)

2.- ACCIONES ANTE LA CRISIS

2.1.- Si un funcionario/a ha sorprendido al estudiante consumiendo y/o portando drogas y alcohol.

- **Cualquier estudiante sorprendido/a consumiendo y/o portando drogas y alcohol, su permanencia en el establecimiento será de MATRÍCULA CONDICIONAL**

Pasos a seguir:

1.- Acérquese con serenidad, señalándole que lo ha visto y háblele dejando en claro que quiere comprender por qué lo hace. Las actitudes represivas y coercitivas, así como la vigilancia o control, son poco útiles para ayudar al consumidor. (La única forma de ayudar es ofrecer confianza y diálogo sincero).

*** El funcionario/a debe manejar la situación con discreción para no poner en evidencia a nadie ni ponerse en riesgo ante un eventual problema de venta de droga en las inmediaciones de la escuela.**

2.- El funcionario/a debe llevar al estudiante inmediatamente para ofrecerle una conversación en privado con el Encargado/a de Convivencia Escolar o algún integrante del Equipo directivo. Resulta fundamental que el encuentro ocurra fuera del contexto en el que fue sorprendido consumiendo

3.- En ésta conversación de debe averiguar qué consumió, cuánto y cuándo (los medicamentos sin prescripción también entran en esta categoría). En el caso que el consumo haya afectado su estado de salud, se debe enviar al Hospital de la Comuna.

5.- El Encargado/a de Convivencia Escolar informará al Director/a del establecimiento, al Inspector/a General sobre los hechos acontecidos y se tomarán decisiones según la gravedad de la falta.

6.- Si él o la estudiante es sorprendido consumiendo y/o portador de una gran cantidad de drogas, será

obligación del Director/a y el Encargado/a de Convivencia Escolar o en su defecto el Inspector/a General del establecimiento realizar la denuncia en Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia o Carabineros. Se privilegiará el llamado telefónico para que algún funcionario/a de cualquiera de las instituciones anteriormente mencionadas pueda acercarse al establecimiento para realizar la denuncia formal.

7.- Paralelamente se llamará telefónicamente al apoderado/a o en su defecto, se ubicará en su domicilio para informar de los hechos ocurridos con el alumno/a.

8.- Se informa al apoderado/a de los hechos acontecido con el alumno/a y los pasos a seguir del establecimiento. Se notifica que por norma contemplada en el Manual de Convivencia, el o la estudiante sorprendido consumiendo y/o portando droga su matrícula será **Condiciona**l.

9.- El o la estudiante será derivado a las redes de apoyo comunales especialistas en la temática. El apoderado/a, en acuerdo con el establecimiento, deberá reportarse semanalmente con algún funcionario/a designado por el Director/a y el Encargado/a de Convivencia Escolar para supervisar que él o la estudiante asista a las atenciones brindadas por la red de apoyo.

10.- El estudiante y su familia asumirán compromisos con el establecimiento con respecto al comportamiento, puntualidad y rendimiento académico lo que será supervisado constantemente por UTP

V.5 ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- **Capacitación** en prevención de adicciones para que los y los profesores/as, auxiliares y asistentes de la educación puedan reconocer los distintos tipos de drogas y detectar cuando un adolescente está bajo los efectos de alguna de ellas.

2.- **Aplicación del Programa de SENDA** para desarrollar habilidades personales y sociales fomentar la toma de decisiones responsables, estimular la capacidad de resistir la presión de grupo, etc.

3.- **Proporcionar espacios de convivencia y recreación** para favorecer que los y estudiantes puedan recrearse y desenvolverse para ampliar sus habilidades sociales y expectativas de vida sana y así contribuir a tener menos tiempo de ocio para ser un potencial consumidor/a: recreos activos, talleres extra programáticos, deportes, concursos, etc.

4.- **Inserción en la Malla Curricular** a través de diferentes estrategias que permitan conversar de la prevención del Consumo de drogas en los y las estudiantes del establecimiento.

5.- **Redes de Apoyo Local**, permanente contacto con las redes de apoyo local como SENDA, OPD, Unidad de Salud Mental, Habilidades para la Vida, etc.

VI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

En caso de maltrato, violencia o agresiones entre adultos miembros del establecimiento.

La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Por lo tanto:

- a) En caso de conflictos que revistan características de maltrato, violencia o agresiones físicas o verbales, estas deberán ser denunciadas por escrito a la Dirección del Colegio.
- b) Al momento de tomar conocimiento de los hechos la Dirección deberá consultar a los involucrados si desean arreglar el conflicto en forma interna (mediación) o bien realizar la denuncia en Fiscalía.
- c) Estas denuncias serán archivadas y registradas en la hoja de vida de los involucrados.
- d) Es importante tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de las fuerzas de poder. Porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
- e) Además, esta estrategia no es aplicable si alguna de las partes en conflicto se niega a la mediación.

En caso de conflicto entre adultos miembros del establecimiento.

Las partes involucradas podrán solicitar como medida de resolución de conflicto una mediación.

Esta mediación será guiada por el encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.

Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la Mediación es que todos los involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso. El/la mediador/a adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflictos y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y al acuerdo.

VII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Acciones a seguir frente a un accidente escolar:

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Los padres tienen la **OBLIGACIÓN** de informar a la Institución cualquier cambio en los antecedentes personales del alumno.

- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector de patio del establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, informando a Inspectoría General, la cual firmará dicho documento.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a la oficina de inspección para recibir los primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

3. Se registrara la atención.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Inspectoría General. Se completará el formulario correspondiente para su atención

2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.

3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

4. El inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y se solicitará que se dirijan de manera obligatoria al Centro Hospitalario donde será trasladado el alumno para su evaluación médica **acompañado por el docente encargado para tal efecto.**

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

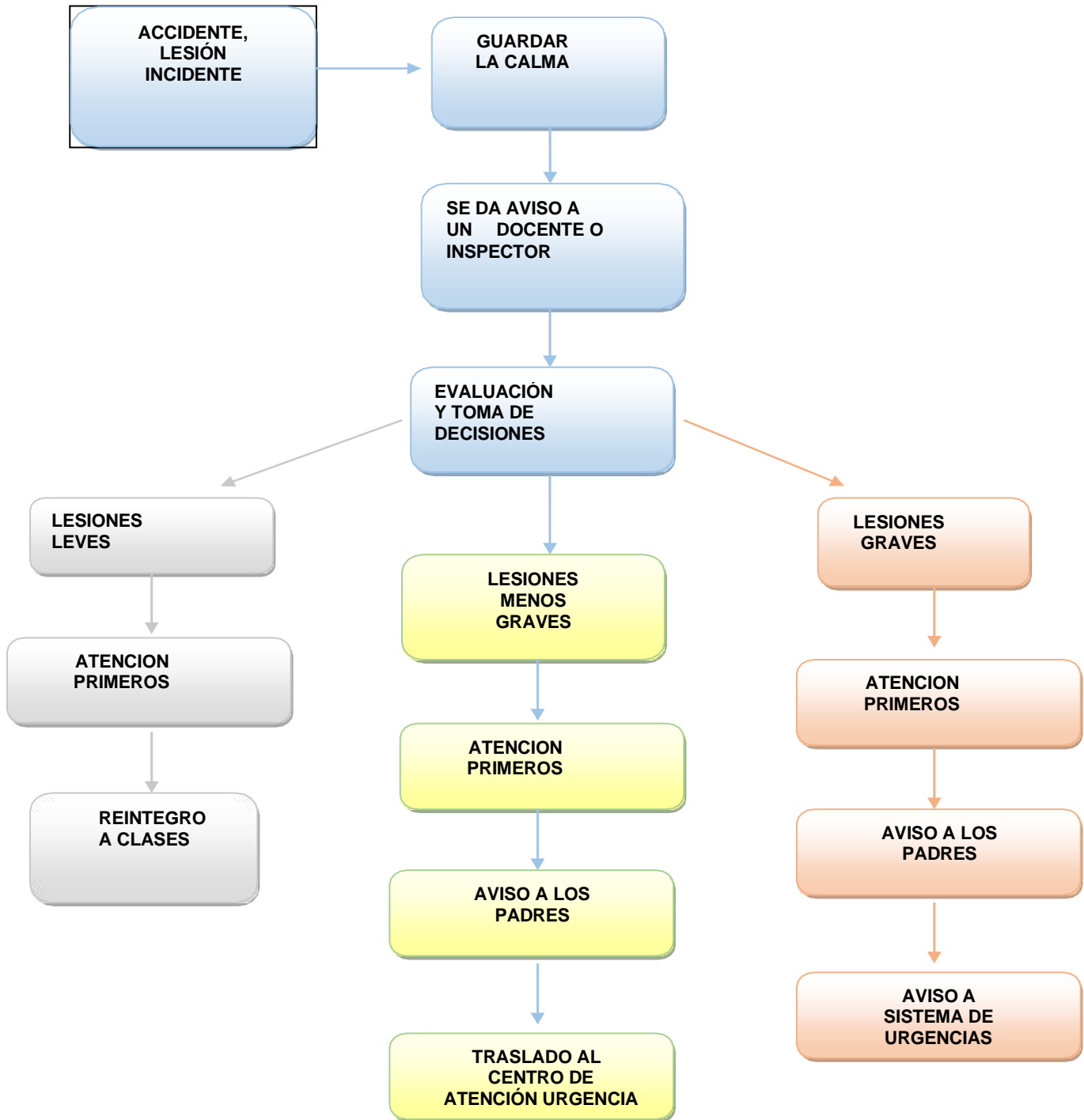
1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.

2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar

3. El Inspector de patio llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, se completará el formulario de seguro escolar y se avisará a los padres, los cuales deberán dirigirse dicho centro de forma obligatoria.

4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano en ambulancia **acompañado por el docente encargado para tal efecto.**

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO.



VIII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y ACCIDENTE DE TRAYECTO

El accidente de trabajo constituye la base del estudio de la seguridad Industrial, y lo enfoca desde un punto de vista preventivo, estudiando sus causas (por qué se produce el accidente), sus fuentes (actividad que realiza el trabajador), agentes causales (elemento físico directamente ligado al accidente que lo produce), el tipo (forma en que el trabajador establece el contacto con el elemento físico para producir la lesión), todo ello con el fin de desarrollar la prevención.

Según la Ley 16.744 “establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, indica que Accidente de Trabajo es “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”.

1. Qué hacer en caso de accidente laboral

La persona que observe un accidente y/o declare a un accidentado, en primera instancia debe prestarle los primeros auxilios. Si el accidentado se golpeó la cabeza, por ningún motivo levantarlo y tampoco darle de beber agua.

Se seguirá el protocolo establecido por la mutual que se encuentre en convenio con el colegio.

Solo en caso que el accidente sea grave o fatal, llamar a ambulancia de mutual, otorgando los mismos datos del accidentado indicados anteriormente.

2. Qué se entiende por accidente grave o fatal

Según circular N° 2345, “imparte instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas “por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley 20.123.

- a) **Accidente Fatal**, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante el traslado a un centro asistencial.
- b) **Accidente Grave**, cualquier accidente del trabajo que:
 - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
 - Obligue a realizar maniobras de rescate, u
 - Ocurra por caída de altura, más de 2mts, o
 - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
 - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguro Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

Accidente de Trayecto

Los accidentes de trayecto ocurridos en el trayecto directo ida y regreso, entre la casa y el trabajo, esto ocurre desde que sale de los límites de su casa habitación, por ende accidentes ocurridos al interior de su domicilio, no corresponde a accidente de trayecto.

Dado que es accidente de trayecto, el traslado debe ser en primera instancia al centro asistencial más cercano. Una vez en el centro asistencial más cercano, lo estabilizarán y le prestarán la atención correspondiente.

El médico a cargo será quién llame a IST para que sea trasladado y se haga efectivo el seguro médico correspondiente a accidente de trayecto.

IX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitario u otra enfermedad contagiosa la Dirección del Establecimiento, exigirá al/a apoderado/a del estudiante afectado/a, realizarse los tratamientos pertinentes que prescriba el/la facultativo/a si se diagnostica la enfermedad.

El estudiante no debe asistir al Colegio si se encuentra en las siguientes circunstancias:

Fiebre: El estudiante deberá permanecer en casa por un período de 24 horas después que la fiebre haya pasado.

Vómito o diarrea: el estudiante deberá permanecer en casa por un período de 24 horas después que los síntomas hayan pasado.

Enfermedades Contagiosas: el estudiante deberá permanecer por un período de 24 horas después de un tratamiento antibiótico o que el período contagioso de la enfermedad haya terminado. Este tiempo puede ser mayor para enfermedades más serias.

Pediculosis: El estudiante deberá recibir tratamiento con shampoo y enjuague para remover liendres del cuero cabelludo antes de regresar al Colegio. No podrá asistir al Colegio hasta que se revierta la situación.

En caso de una enfermedad contagiosa (varicela, influenza, impétigo, conjuntivitis, piojos, escabiosis, hongos cutáneos, tos ferina, sarampión, gripe AH1N1, paperas entre otras) esto debe ser comunicado a Inspector General del Colegio. La notificación permitirá alertar a otros padres de la posible exposición de los demás niños y ayudar a prevenir futuras dispersiones de la enfermedad en la clase. Los niños deberán permanecer en casa hasta que el período del contagio haya pasado.

Si el estudiante se encuentra en las siguientes circunstancias será enviado a la casa, con previo aviso a los padres o apoderados:

- a) Fiebre igual o superior a 38 grados.
- b) Vómito o diarrea.
- c) Erupción cutánea no identificada.
- d) Sospecha de enfermedad contagiosa: Conjuntivitis, gripe AH1N1, varicela u otros.
- e) Heridas y/o enfermedades que requieran atención médica.
- f) Otras bajo discreción de Inspector General y los padres o apoderados.

En caso de necesidad de consumir Medicamentos se aplicará como regla, los medicamentos prescritos y los no prescritos deben ser suministrados en casa. Sin embargo, teniendo en cuenta los mejores intereses de salud del estudiante, para tomar medicamentos prescritos durante la jornada escolar, éste deberá portar la fórmula médica y los medicamentos en su envase original, con una comunicación expresa y escrita del padre de familia o apoderado enviada a la hora de ingreso de los estudiantes.

X PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES FRENTE A AUTO FLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Descripción:

Frente a situaciones de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estomago visibles) o sospecha de estas en el domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- 1.-Sospecha de que él o la estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación): quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación (Inspector), Inspectora General, Encargado de Convivencia u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante. Si del relato se verifica y efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
- 2.-Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a Encargada de Convivencia Escolar informado de ello el apoderado(a) y se le solicitará que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad.
- 3.- Cortes con herida expuesta: quien toma conocimiento del hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre, da aviso a inspección General, para brindar primeros auxilios, dar aviso al 131 para trasladar al estudiante al Hospital, así como también a sus padres y/o apoderados para que se dirijan al centro asistencial más cercano.
- 4.-En caso de que los familiares no puedan acompañar al o la estudiante en la ambulancia o en otro medio de locomoción, un representante de la escuela se encargará de acompañarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- 5.-Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea la Directora junto al equipo de convivencia escolar quien cite formalmente la presencia de los Padres, madres y/o apoderados, con objeto de atender la situación acontecida al o la estudiante y determinar en un acta las derivaciones pertinentes a un especialista externo y el monitoreo por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN: LEY N° 21.128, “AULA SEGURA”

- Ley introduce modificaciones en DFL N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Se actualiza lo anterior en el reglamento interno y manual de convivencia escolar vigente este año 2019. Se incorpora el protocolo de acción sobre Aula Segura, quedando en el Reglamento interno.
- De acuerdo con lo anterior, este presente protocolo será vigente desde el 27 de marzo del año 2019.

MODIFICACIONES:

- Se entenderá que: afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriese en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento hubieran incurrido en algunas de las faltas establecidas graves o gravísimas establecidas como tales en los Reglamentos Internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Procedimiento:

1. El Director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno (a), junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y apoderado (a), según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación cautelar. En dicho procedimiento se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
3. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al concejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
4. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informara de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Se incorpora este protocolo de actuación frente a casos de violencia, Ley N° 21.128 “Aula Segura” y en la letra F) de nuestro actual Reglamento Interno y Manual de Convivencia en Tipos de Falta, específicamente en las faltas gravísimas en el indicador de acciones, un punto adicional n° 16 en donde alude: *“Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño que causen daño*

XII.- PROTOCOLO USO DE IMPLEMNTOS DEPORTIVOS EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRA PROGRAMÁTICAS

Protocolo uso de implementos deportivos en Asignatura de Educación Física y Actividades deportivas Extra programáticas

- 1.- Las clases de Educación Física, Talleres Deportivos Extra programáticos como cualquier otra clase o actividad, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del establecimiento.
- 2.- Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra programáticos y recreativos.
- 3.- El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del registro escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 4.-El docente de Educación Física o Monitor de Taller extra programático es el encargado del

inventario de los implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, mesas, etc.) que se mantienen en las bodegas destinadas a ese uso.

5.- Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar a Inspectoría General. Para que sea este estamento quien derive la información al profesor de educación física.

6.-El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General para posteriormente informar al profesor de educación física y reparar los defectos que hubiere.

7.-Por lo tanto, el profesor o monitor de actividades extra programáticas, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse de informar a inspectoría General para su reparación y solicitar su reposición cuando sea necesario.

8.- Durante el año escolar, el profesor y/o monitor debe orientar y reforzar respecto al tema del uso responsable y cuidado de los elementos deportivos a los (las) alumnos (as), conversando al respecto y tomando las precauciones necesarias.

9.- Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento manipulen, por sí solos, los implementos deportivos (Ej. arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, etc.)

POLITICAS Y PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN 2019- 2021

RECREOS ACTIVOS

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR -
INSPECTORA GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Implementar espacios recreativos fuera del aula, que fomenten el uso del tiempo libre para el bienestar de los alumnos/as.	<p>Que el 80% de los alumnos/as realice actividades deportivas o recreativas durante el recreo y se divierta sanamente.</p> <p>Cubrir el 80% de los espacios exteriores con actividades recreativas y deportivas.</p>	<p>Implementar de los “recreos activos” diarios en el horario de las 13.30 a las 14.15 horas. Con juegos y actividades recreativas y deportivas.</p> <p>Monitorear los recreos. Reuniones mensuales y/o extraordinarias de planificación y evaluación de recreos activos.</p>	<p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla Psicosocial</p> <p>Asistentes de la Educación</p> <p>Monitores de talleres SEP</p>	<p>Actas de reunión de Equipo Fotos</p>

PROGRAMA DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD, GÉNERO Y PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: PROFESOR JEFE, DIRECTOR JEFE UTP.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Propiciar el Aprendizaje de estrategias de auto cuidado en la esfera de la sexualidad.</p> <p>Fortalecer los factores protectores en los niños y niñas del establecimiento para evitar vulneraciones en particular, el abuso sexual infantil.</p> <p>Promover en los/las estudiantes el respeto, una adecuada autoestima, confianza en sí mismo, valoración por la vida y el cuerpo humano.</p> <p>Contribuir a que los/as estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.</p>	<p>Entregar la planificación del programa al 100% de los/as profesores jefes para su aplicación.</p> <p>Educar al 90% de los alumnos/as en sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas de desarrollo.</p>	<p>Los profesores/as jefes desde pre kínder a 8° básico a aplican el programa de sexualidad y prevención de abuso sexual infantil.</p> <p>Informar del programa en reunión de apoderados/as.</p> <p>Aplicar programa con alumnos/as en horas de orientación.</p> <p>Contacto con redes de apoyo.</p> <p>Seguimiento y Evaluación del programa.</p>	<p>Director/a</p> <p>Profesores/ as Jefes</p>	<p>Fotos Programa</p> <p>Acta Consejo de Profesores/as</p> <p>Libro de clases</p> <p>Registro de Asistencia Capacitación Profesores/as.</p> <p>Registro de Asistencia a charlas</p> <p>Pautas de evaluación y resultados.</p>

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – JEFE UTP. DIRECCIÓN – PROFESOR JEFE

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Fomentar la responsabilidad sobre su propia conducta y decisión de mantener una vida sana.</p> <p>Fomentar un conjunto de habilidades y actitudes que promuevan los factores protectores del desarrollo psicosocial de los niños y niñas del colegio</p>	<p>Aplicar el 100% del programa de SENDA desde kínder a 8° básico.</p> <p>Obtener certificación SENDA, como escuela preventiva nivel avanzado.</p>	<p>Capacitar profesores/as para aplicación de programa SENDA.</p> <p>Aplicar sesiones del material SENDA en horario de Orientación y en reunión de apoderados/as.</p> <p>Participación en el día nacional de la prevención.</p>	<p>Profesores/a s Jefes</p> <p>Oficina SENDA</p>	<p>Fotos</p> <p>Registro de asistencia</p> <p>Acta Consejo de Profesores/as</p> <p>Libro de clases</p> <p>Resultados evaluación.</p> <p>Protocolo de Prevención y Actuación frente al Consumo, Porte y Tráfico de Drogas (Manual de Convivencia Escolar)</p>

**PREVENCIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR
COMUNIDADES DE CURSO PARA EL APRENDIZAJE Y BUEN TRATO. APRENDER A
CONVIVIR**

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: ORIENTADORA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Construir participativamente una comunidad de aprendizaje y buen trato al interior de los cursos considerando la etapa de desarrollo.</p> <p>Trabajar colaborativamente entre pares.</p> <p>Crear espacios destinados a la formación explícita de habilidades socio-emocional.</p> <p>Respetar a los otros.</p> <p>Cuidar y apoyar a los que lo necesitan.</p> <p>Formar alumnos mediadores de 4° a 7° básico</p>	<p>Instalar hábitos pro- sociales en la sala de clases y recreos desde pre kínder a 8° básico.</p>	<p>Capacitación profesores jefes.</p> <p>Planificación de unidades de Orientación y Consejos de Curso.</p> <p>Taller de prevención de bullying de 1° a 6° básico.</p> <p>Celebración del Día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Semana del arte</p> <p>Seguimiento Evaluación</p>	<p>Profesores Jefe</p>	<p>Programa</p> <p>Planificaciones</p> <p>Registro de asistencia.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Evaluaciones y resultados.</p>

PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Profesores: Sensibilizar y entregar herramientas a los profesores para su trabajo con niños y niñas en situación de riesgo psicosocial.</p> <p>Promover el autocuidado.</p> <p>Niños y Niñas: Eliminar conductas agresivas y disruptivas.</p> <p>Establecer reglas y normas de funcionamiento dentro y fuera de la sala de clases.</p> <p>Reforzar autoestima y sentido de competencia social.</p> <p>Identificar, comprender y valorizar el respeto mutuo en las relaciones interpersonales.</p> <p>Responsabilizarse de sus acciones y de las consecuencias de ellas.</p>	<p>Aplicar el Programa HPV en los cursos de Pre kínder a 7° básico</p> <p>Realizar una sesión mensual de autocuidado para profesores.</p> <p>Capacitar y acompañar a los profesores de pre kínder a 7° básico de la escuela en el Programa HPV.</p>	<p>Reuniones de coordinación entre escuela y equipo de Profesionales Programa HPV.</p> <p>Capacitación profesores jefes por el equipo de profesionales del Programa HPV en Consejo de Profesores con entrega de materiales.</p> <p>Taller de autocuidado Profesores</p> <p>Ejecución del Programa con los niños/as en el aula y con los apoderados en reunión de apoderados.</p> <p>Seguimiento</p> <p>Evaluación</p>	<p>Equipo de Profesionales Del Programa Habilidades para la Vida (HPV) de Junaeb.</p> <p>Orientadora</p> <p>Dupla Psicosocial</p> <p>Profesores Jefe</p> <p>Apoderados</p>	<p>Programa</p> <p>Planificación</p> <p>Libro de clases</p> <p>Actas de Consejo de Profesores.</p> <p>Registro de asistencia.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Evaluaciones y resultados.</p>

SUGERENCIAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA DIGITAL

1. Use su nombre real
2. Controle su micrófono
3. Controle las interrupciones
4. Comuníquese respetuosamente

1. Uso de nombre real

Use su nombre en la cuenta que utiliza para conectarse a entrevistas o clases. Es decir, sin pseudónimos que puedan confundir al docente y/o compañeros de curso, ya que eso implicará que el adulto a cargo no acepte su ingreso. Se sugiere que su nombre de la cuenta lo tenga previamente revisado para evitar inconvenientes al momento de su ingreso. Así todos podrán disfrutar de su presencia en el aula o espacio de conversación. Recuerde que debe ingresar sólo con su mail del colegio xxxxxx.yyyyyy@colegionazareo.cl

2. Controle su micrófono y su cámara

Controle su micrófono

Al ingresar a una clase cuide de hacerlo con el micrófono silenciado para así no interrumpir lo que se está hablando en el aula. Sólo úselo cuando lo autorice el adulto a cargo. Esto ayudará a que todos puedan participar de una manera ordenada, logrando que se escuchen de una manera más clara y focalizada. Evitará confusiones en la información. Así cuando usted hable, el grupo lo podrá atender sin dificultad.

Controle su cámara

Es natural que quiera conectarse con su cámara desactivada, eso evitará distracciones. Una vez que el Profesor a cargo comience la clase le invitará **a activar** y mantener su cámara **encendida y activada**. Esto permitirá tener un contacto visual favorable y el docente tendrá una percepción de su estado de salud física y también emocional y nos dará la oportunidad de apoyarle en lo que necesite.

3. Controle las interrupciones

Se espera que ingrese al aula con una disposición de atención e interés por aprender, para esto es importante estar preparado para lo siguiente:

1. Sé puntual. Todos lo agradeceremos.
2. Escoge un lugar que tenga buena señal de internet
3. Ten tus materiales a mano
4. Evita ingerir alimentos, si puedes hidratarte
5. Solicita autorización para compartir pantalla

4. Comuníquese respetuosamente

Si su lenguaje verbal y no verbal es respetuoso, reflejará una actitud de valores y buen trato. Tendrá un efecto positivo de como los demás lo consideran a usted y por lo tanto habrá una reciprocidad.

Aspectos claves a considerar:

- Al pasar la lista responda que se encuentra presente, No se desconecte hasta la finalización de clases
- Sea respetuoso con el vocabulario.
- Utilice el chat para dejar comentarios y sus aportes a las clases
- No se permite fotografiar o grabar partes o la totalidad de la clase.
- Sea empático/a con los compañeros y profesor/a
- Asista a todas las clases, si no puede por alguna razón, comuníquese al mail del docente
- Sea autónomo en la realización de su trabajo
- Aproveche bien el tiempo

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

FUNDAMENTACION

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, el Colegio Nazareo ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, equipos y/o lugares, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad, como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa de la Familia Nazareo conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros alumnos y lograr que nuestros niños transmitan esta cultura de prevención a sus respectivas familias. El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida. Lo conforman diferentes representantes de la comunidad escolar de acuerdo al cargo en el estamento que representan.

El Colegio NAZAREO es una entidad educativa particular subvencionada que se encuentra situado en la ciudad de VIÑA DEL MAR en la quinta región, posee una matrícula de 236 estudiantes distribuidos en pre básica y básica. Un análisis histórico nos muestra que en sus 12 años de existencia no ha presentado ningún siniestro de magnitud grave, sin embargo, en virtud de su localización se hace necesario la implementación de medidas de seguridad y prevención en caso de un sismo o terremoto, incendio, temporales de vientos, artefactos explosivos o eventos masivos. Todas estas medidas se enmarcan en el enfoque basada en la prevención que quiere implementar el colegio con el fin de educar y garantizar la integridad física de los alumnos (as) y de toda la comunidad educativa.

INTRODUCCION

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.

- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Por esta razón, Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida y su cultura.

Chile se encuentra dentro del "Cordón de Fuego" del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana por lo que es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta. Debido a su situación geológica, el segmento andino comprende una gran cantidad de volcanes que han tenido erupciones históricas. Por contar, precisamente, con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal, es propenso a inundaciones. Debido a sus extensas costas, los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros. Paralelo a estos, existen otras amenazas que enfrenta el país a medida que avanza el desarrollo. Los accidentes químicos constituyen un riesgo emergente. Por otra parte, en Chile cada año aumenta el porcentaje de personas que mueren en accidentes de tránsito y la delincuencia no hace distinciones geográficas ni respecto a la edad de sus víctimas.

Tomando en consideración todos estos aspectos, se hace urgente reforzar en la población la capacidad de anteponerse a estas situaciones, como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

La meta es alcanzar una Cultura de la Prevención. El cumplimiento de este propósito requiere de cambios de costumbres, de hábitos, de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, por lo que el colegio se presenta como una instancia insustituible

I. IDENTIFICACIÓN

Establecimiento	Colegio Nazareo
RBD	14862-8
Dirección	Calle 15 N° 187 Paradero 16 Reñaca Alto. Comuna - Región Viña del mar, Valparaíso
Niveles de educación	NT1 A 8° básico
Nombre Director(a)	Pamela García Carrasco
Correo Electrónico:	dirección@colegionazareo.c
Página web:	www.colegionazareo.cl

II. OBJETIVO GENERAL

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general "Crear una cultura de autocuidado y prevención, a fin de instalar las capacidades para responder de la mejor forma ante una emergencia, integrando a toda nuestra comunidad educativa"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a- Organizar a la Comunidad Escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.

b.- Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Colegio para enfrentar situaciones de riesgo.

c.- Informar permanentemente a toda la Comunidad Educativa de las acciones que se realizan

para poner en práctica el Plan de Seguridad.

III. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

A continuación se detallan la misión, los integrantes y sus responsabilidades en el Comité de Seguridad Escolar.

Misión

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos puesto que apuntan a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Integrantes del Comité de Seguridad escolar 2020

Nombre	Cargo	Teléfonos	E-Mail
Pamela García C	Directora	32-2876321	
pamela.garcia@colegionazareo.cl			
Daniel Henríquez	Coordinador de Seguridad Escolar	9-42479323	
daniel.henriquez@colegionazareo.cl			
Marcela Grondona	Representante de Profesores	9-93862662	
marcela.grondona@colegionazareo.cl			
Marcela Grondona	Asesora Seguridad escolar.	994352759	marcela.grondona@colegionazareo.cl
Gabriela Suárez	Representantes Asistentes	977245381	gabriela.suarez@colegionazareo.cl
Elizabeth Quiroga	Representante de los Apoderados	9-5804312	elitaconfecciones@gmail.com
Paulina Reinoso	Representante del C E	99878975	
paulina.reinoso.garcia@colegionazareo.cl			

Comisaría	Sub oficial Parra	Representante de Carabineros	133/977585734
Cuartel de Bomberos	Representante de Bomberos	132	Alejandra Jaramillo
Sapu	Representante de Salud	32-272223	
CESFAM Pilar Palacios	pilar.palacios@gmail.com		

3.- Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad

3.1 Roles

a) El Director(a) : Responsable definitivo de la Seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

b) Coordinador de Seguridad Escolar: coordinará todos y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actos que genere el comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

c) Representantes del profesorado, estudiantes, Padres y Apoderados y Asistente de la Educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a La Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

d) Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Funciones

A continuación se detalla por estamento, las responsabilidades, funciones y procedimientos de formación de Unidades Ejecutoras del Plan de Seguridad.

1.- Directora.

- Presidir y apoyar el Comité de Seguridad del Colegio.
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las Unidades Ejecutoras de Plan de Seguridad.
- Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad las medidas para evacuar el Establecimiento.
- Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.

2.- Coordinador de Seguridad

- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
- Coordinar el Plan de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evacuaciones internas y externas programadas.
- Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- Dar la Alarma de evacuación a las zonas de seguridad respectivas o, si es necesario, a la zona de seguridad asignada fuera de las dependencias del Colegio.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro.
- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes, asistentes de la educación, alumnos (as) tanto en simulacros como en eventos reales.

3.- Encargada de enfermería.

- Atender los primeros auxilios de emergencias.
- Verificar periódicamente que el botiquín de primeros auxilios contenga los insumos necesarios.
- Coordinar el traslado de personas que necesiten ser atendidos en algún centro asistencial.
- Concurrir a las zonas de seguridad y evacuación con el Botiquín de primeros Auxilios.
- Auxiliar a alumnos (as) que presenten dificultades para evacuar.
- Dar aviso mediante llamado telefónico a los apoderados de los alumnos que fueron derivados a centros asistenciales para su concurrencia a la brevedad.

4.- Asesora

- Abrir y cerrar los portones de emergencia del Establecimiento
- Cortar la energía eléctrica en caso de ser necesario (director).
- Socorrer a los alumnos (as) que tengan problemas para evacuar.

5.- Docentes.

- Entregar a los Alumnos (as) de su curso, las instrucciones del presente Plan de Seguridad Escolar, para hacer más expedita las operaciones de simulacro o en un caso real en la evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento. (Profesores Jefes).
- Liderar ante el curso que esté a cargo en el momento del evento la operación de evacuación hacia la Zona de Seguridad, debe ser el último en salir de la sala de clases.
- Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes el día del evento, en la Zona de Seguridad.
- Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad.
- Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento
- Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista.
- Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia.

IV.- PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1.- Capacitación en Primeros Auxilios

a) Jornada de Capacitación dirigida a Docentes y Administrativos

Descripción: Jornada de Capacitación de 12 horas que tendrá como objetivo capacitar a docentes y administrativos en la atención de Prevención y Seguridad. Segundo semestre 2019.

V.- PROGRAMAS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

Cualquiera sea la situación de emergencia el proceder será el que se especifica a continuación:

1.- ALARMA DE PLAN DE EVACUACIÓN

En caso de cualquier emergencia se escuchará una sirena exclusiva para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional deberá concurrir a la Zona de Seguridad de no haber electricidad la señal será dada por megáfono. Sólo estando todas las personas en la Zona de Seguridad se impartirán las instrucciones a seguir, estas las dará el Coordinador de Seguridad.

2.- MODALIDAD DE EVACUACIÓN

Se interrumpen en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando.

Toda evacuación de las dependencias del Colegio debe conducir a las personas hacia la Zona De Seguridad.

a) Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a las Zonas de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los alumnos (as) deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos. Una vez concurrido el evento (simulado o real) el Comité de Seguridad mediante el Coordinador de seguridad escolar verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del colegio.

b) El personal de la cocina procederá a apagar los fuegos y cortar el gas, luego se dirigirá la zona de seguridad.

c) Conservar y promover la calma.

e) No correr, no gritar y no empujar. Procurar usar pasamanos en el caso de escaleras.

- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evitar llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, cada profesor hará un recuento de sus alumnos y permanecerán ahí hasta recibir instrucciones de los directivos del colegio.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden de Dirección.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Obedezca las instrucciones y/o cumpla con lo aprendido durante los simulacros.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitas, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

A. Durante el sismo, se procede como sigue:

B. Se debe suspender de inmediato cualquier actividad que esté realizando.

C. Mantenga la calma, Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

D. Se debe conservar la calma y controlar los brotes de pánico que se puedan generar.

E. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas.

F. Los alumnos (as) deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios. Protéjase de la caída de luminarias, muebles, artefactos eléctricos u otros objetos.

G. Colóquese en el costado de un escritorio pesado, mesa o silla.

H. Póngase de rodillas o posición fetal con ambas manos detrás de la cabeza.

I. Cubra su rostro con sus brazos, cierre sus ojos y cubra sus oídos con los antebrazos.

J. El docente debe tomar su libro de clases y alertar a sus alumnos para:

K. e) Dejar lo que están haciendo, mantener la calma y comenzar la evacuación.

L. PARA EVACUAR, SE TOCARÁ UN TIMBRE INTERMITENTE DANDO LA ORDEN DE EVACUAR EL EDIFICIO HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

M. Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación.

Después del sismo:

- a) Una vez terminado el siniestro, se procederá a evacuar las dependencias dirigiéndose a la Zona de Seguridad, mediante la alarma sonora de emergencias.
- b) Las puertas de las salas de clases deben ser abiertas por el alumno (a) que haya determinado el profesor jefe del curso respectivo.
- c) Los alumnos (as) deberán concurrir a la Zona De Seguridad sin portar objeto alguno y ubicarse en los lugares que han sido designados por el Coordinador de Seguridad Escolar.
- d) El profesor debe ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.
- e) El trayecto hacia la Zona de Seguridad deberá realizarse con paso rápido, sin correr ni cometer desorden. Ningún alumno (a) podrá devolverse a su sala sin la autorización del Coordinador de Seguridad y en compañía del Profesor encargado en el momento del evento.
- f) Si el Sismo los sorprende en algún lugar del Colegio que no sea la sala de clases o durante los recreos u horarios de entrada o salida de clases, deben dirigirse a las Zonas de Seguridad del Establecimiento y esperar las instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes.
- h) Promueva la calma y tome asistencia dentro de lo que la situación lo permita. Informe el resultado a dirección.
- i) Si el sismo es de gran Envergadura, se procederá a la entrega de los alumnos a sus apoderados por el portón del Jardín, se llamará por teléfono de ser necesario a los padres y servicios de emergencia.
- j) Para esto se Formaran en las condiciones que se encuentran y esperarán a ser retirados por sus padres o apoderados.
- k) Para mantener el orden y la seguridad, se evitará el ingreso de apoderados al establecimiento.
- l) No reingrese al establecimiento hasta que se le autorice.

Simulaciones:

Se realizarán simulaciones de evacuación de forma periódica, para esto se avisará a la comunidad del ensayo en las primeras ocasiones, luego serán sorpresivas, midiendo el tiempo y conducta de reacción, fomentando una reacción social automática.

Se instruirá a la comunidad educativa en forma permanente, en reuniones, clases y formación sobre el plan de emergencia, promoviendo la seguridad en todo momento.

ALARMA DE EMERGENCIA:

La alarma para evacuar el edificio será una sirena que se toca en forma pulsante, ubicada en la biblioteca CRA.

En caso de fuerza mayor, que no se pueda tocar, (corte de luz), se recurrirá a avisar a los cursos por medio del personal. En todo caso, en caso de temblor siempre se procederá a evacuar el edificio por precaución, una vez terminado el movimiento.

ZONA DE SEGURIDAD

El Colegio NAZAREO a determinado como zona de seguridad el sector denominado cancha de tierra, ubicado en la parte posterior del colegio, debido a que en ese sector no existen estructuras que puedan colapsar, ni redes de agua ni electricidad, además de encontrarse la vía de evacuación hacia el exterior del colegio, para la entrega de los alumnos a sus apoderados en caso de catástrofe.

Generalidades:

*PARA LA EVACUACION, SE TOCARÁ UN TIMBRE PULSANTE QUE DARÁ LA ORDEN DE EVACUAR EL EDIFICIO HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIOS.

A. Si un alumno (a) detecta un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor (a) más cercano que encuentre en ese momento. Si lo detecta cualquier personal de colegio deberá dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad Escolar quien dará la alerta de incendio y reportará el siniestro a las unidades de emergencias externas (cuerpo de bomberos – carabineros).

B. Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse hacia las Zonas de Seguridad siguiendo los pasos indicados en caso de Sismo.

C. Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la Zona de Seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro, para que esta de aviso al Coordinador de Seguridad y se proceda a efectuar su evacuación

D. Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

E. Sólo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores y red húmeda) las personas autorizadas y designadas para tal efecto.

F. Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.

G. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

H. Compruebe que la evacuación este completa.

I. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.

J. Evite el acceso de particulares al establecimiento.

K. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes E) informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE TEMPORALES DE VIENTO.

A. Dependiendo de la magnitud del temporal y los riesgos a los que se exponen las personas, el Coordinador de Seguridad adoptará el procedimiento a seguir, no permitiendo que los alumnos salgan de las salas de clases ya que esto aumenta el riesgo de accidente.

B. El Coordinador de Seguridad se contactará con las autoridades pertinentes con el fin de acatar las instrucciones comunales.

C. En caso que las Autoridades determinen la suspensión de las actividades, los alumnos serán entregados personalmente a sus padres y/o apoderados dentro de las dependencias del colegio.

6.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

A. Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar aviso de inmediato al Coordinador de Seguridad.

B. El Coordinador de Seguridad deberá dar aviso al organismo pertinente (carabineros), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

C. Sólo el coordinador de Seguridad dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de sismo.

7.- PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CASO DE EVENTOS MASIVOS.

Se entiende por evento masivo aquella actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada del Colegio, estas pueden ser: Actos, Reuniones de Apoderados, Asambleas, Muestras de Academias, entre otras.

En caso de ocurrir algún evento de emergencia en una de las actividades señaladas anteriormente, toda persona se debe dirigir a la Zona de Seguridad del Establecimiento manteniendo la calma y acatar las indicaciones que sean dadas por el Coordinador de Seguridad del Colegio. En caso que este no se encontrará en el momento del evento, asumirá la responsabilidad de coordinar las acciones a seguir la persona encargada de la actividad quien debe comunicarse de inmediato con el Coordinador de Seguridad Escolar.

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Acciones a seguir frente a un accidente escolar:

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Los padres tienen la OBLIGACIÓN de informar a la Institución cualquier cambio en los antecedentes personales del alumno.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector de patio del establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, informando a Inspectoría General, la cual firmará dicho documento.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a la oficina de inspección para recibir los primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
3. Se registrara la atención.

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Inspectoría General. Se completará el formulario correspondiente para su atención
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. El inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y se solicitará que se dirijan de manera obligatoria al Centro Hospitalario donde será trasladado el alumno para su evaluación médica acompañado por el docente encargado para tal efecto.

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar
3. El Inspector de patio llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, se completará el formulario de seguro escolar y se avisará a los padres, los cuales deberán dirigirse dicho centro de forma obligatoria.
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano en ambulancia acompañado por el docente encargado para tal efecto.

IX PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y ACCIDENTE DE TRAYECTO

El accidente de trabajo constituye la base del estudio de la seguridad Industrial, y lo enfoca desde un punto de vista preventivo, estudiando sus causas (por que se produce el accidente), sus fuentes (actividad que realiza el trabajador), agentes causales (elemento físico directamente ligado al accidente que lo produce), el tipo (forma en que el trabajador establece el contacto con el elemento físico para producir la lesión), todo ello con el fin de desarrollar la prevención.

Según la Ley 16.744 “establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, indica que Accidente de Trabajo es “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”.

1. Qué hacer en caso de accidente laboral

La persona que observe un accidente y/o declare a un accidentado, en primera instancia debe

prestarle los primeros auxilios. Si el accidentado se golpeó la cabeza, por ningún motivo levantarlo y tampoco darle de beber agua.

Se seguirá el protocolo establecido por la mutual que se encuentre en convenio con el colegio.

Solo en caso que el accidente sea grave o fatal, llamar a ambulancia de mutual, otorgando los mismos datos del accidentado indicados anteriormente.

2. Qué se entiende por accidente grave o fatal

Según circular N° 2345, "imparte instrucciones respecto de las obligaciones impuestas a las empresas "por los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley 20.123.

a) Accidente Fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante el traslado a un centro asistencial.

b) Accidente Grave, cualquier accidente del trabajo que:

-Obligue a realizar maniobras de reanimación, u

-Obligue a realizar maniobras de rescate, u

-Ocurra por caída de altura, más de 2mts, o

-Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o

-Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguro Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

Accidente de Trayecto

Los accidentes de trayecto ocurridos en el trayecto directo ida y regreso, entre la casa y el trabajo, esto ocurre desde que sale de los límites de su casa habitación, por ende accidentes ocurridos al interior de su domicilio, no corresponde a accidente de trayecto.

Dado que es accidente de trayecto, el traslado debe ser en primera instancia al centro asistencial más cercano. Una vez en el centro asistencial más cercano, lo estabilizarán y le prestarán la atención correspondiente.

El médico a cargo será quién llame a IST para que sea trasladado y se haga efectivo el seguro médico correspondiente a accidente de trayecto.

VII.- MARCO CONCEPTUAL

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. En nuestro colegio la alarma la dará un timbre.

Alerta: estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se maneja o conoce información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparado ante estas situaciones.

Amenaza: elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Coordinación: armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo en común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de

acciones a desarrollar en el tiempo.

Daño: alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa,

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que exceda la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Ejercicio de Simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad.

Emergencias: alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada.

Líder: persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

Objetivo: expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quiere llegar

Objetivo de Capacitación: aptitud que se desea lograr en un participante al final de un proceso de capacitación.

Plan: ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito

Presupuesto: recursos financieros o fondos que se reservan para realizar determinadas actividades a cumplir en un tiempo establecido.

Prevención: conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad en la unidad educativa y su entorno.

Proceso: secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa: conjunto de actividades afines entre sí. Corresponde a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un plan.

Respuesta: acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene como objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.

Riesgo: exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza y la disposición.

Simulacro: ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Vulnerabilidad: disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

VIII.- Anexos

En este apartado se insertará la siguiente información:

- a) Carta Gantt (Plan de Trabajo)
- b) Copia del Protocolo de Accidentes Escolares
- c) Constitución del Comité de Seguridad Escolar
- c) Fichas de Evaluación de Ejercicios de Simulacros
- d) Resumen de las Sesiones Mensuales del Comité de Seguridad Escolar.
- e) Protocolo Prevención y Seguridad Escolar en Asignatura de Educación Física y Actividades Deportivas Extra programáticas.

Anexo 2

PROTOCOLO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Antecedentes.

Para la confección del presente Protocolo se tuvo en cuenta y a la vista la Ley 16.744 Art. 3º, que dispone, “estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”.

Como accidente escolar, para el presente protocolo se entenderá como “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.”

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia, Básica, Media y Media Vespertina, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

RESPONSABILIDAD DE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares.

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad del alumno o alumna y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, evitar los juegos bruscos, etc.

Seguridad en un Transporte Público.

- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajan de pie, asir fuertemente el pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando éste ya se haya ido, por un cruce peatonal y se haya asegurado que no vienen otros vehículos.

Seguridad en un Transporte Escolar.

- Procurar ser puntual y estar listo a la hora de abordar el furgón escolar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.

- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los demás compañeros de viaje.

Seguridad en otro Tipo de Transporte.

- Si se traslada en bicicleta, considerar implementos de seguridad (casco, guantes, etc). Y respetar las leyes del tránsito.
- Si se moviliza a pie, evitar los juegos durante el trayecto y cruzar las calles solo en los pasos habilitados (paso de cebra).

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contara con este protocolo, previamente establecido, aceptado por el Consejo de Profesores y ampliamente conocido y difundido por toda la comunidad escolar, señalando los cursos de acción frente a diversas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de extrema urgencia al hospital, el colegio deberá hacerlo aunque no haya sido posible localizar a los padres, para lo cual dispondrá un docente o asistente de la educación que acompañe al escolar mientras concurren sus padres.
- Existirá un encargado en el establecimiento, quien tendrá la función de completar el formulario de "Accidente Escolar", de modo que la atención médica y dental, según sea el caso, quede cubierta por el seguro escolar, informando al apoderado, lo antes posible sobre el accidente ocurrido, para que asista al servicio de urgencia.

Observación: En caso de ser necesario trasladar al alumno(a) al servicio de urgencia deberá hacerlo el encargado titular o suplente, previo aviso al director y apoderado.

En caso de actividades extra programáticas el responsable del procedimiento será el encargado de la actividad, sean estas al interior o exterior del colegio, por lo cual deberá estar en su poder el formulario de "Accidente Escolar" y un registro de los datos personales del alumno, nombre completo, rut, fecha de nacimiento, teléfono del apoderado y deberá informar al Director del colegio de lo acontecido.

Cobertura del Seguro Escolar

1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, media adultos, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente, y para estos efectos la cobertura comienza el primer día de clases y termina el último día lectivo.

3. ¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

4. Casos Especiales que cubre el Seguro

- Estudiantes con régimen de internado
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extra escolares que estén reconocidas por el Mineduc.

5. ¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones? Sólo los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el

Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social .

6. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional; y
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

7. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

8. ¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?

- El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

9. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Anexo 3 Plan de trabajo

Ejercicio 1

Ficha de Evaluaciones Ejercicios de Evacuación

Ficha de Evaluación

Tipo de Ejercicio: Simulacro

Fecha:

Objetivo General: Evaluación diagnóstica de la reacción de la unidad educativa frente a un siniestro

Responsable

Función

Asesora Toque timbre (alerta)

(representante administrativos) Evaluación Zona Seguridad 1

(asesor) Evaluación Zona Seguridad 2

(representante docentes) Evaluación Zona Seguridad 3

(Coordinador) Logística

(Responsable seguridad) Coordinador General

Aspectos Específicos Medidos

Aspectos Medidos	Óptima	Aceptable	No Aceptable
------------------	--------	-----------	--------------

Tiempo de Reacción		x	
--------------------	--	---	--

Tamaño Zonas Seguridad	x		
------------------------	---	--	--

Desplazamiento de Alumnos			x
---------------------------	--	--	---

Desempeño personal	x		
--------------------	---	--	--

-

Tipo de Ejercicio: Simulacro

Fecha:

Objetivo General: Evaluación diagnóstica de la reacción de la unidad educativa frente a un

siniestro

Anexo 5

Resumen Sesiones Reuniones Comité de Seguridad Escolar

Sesión 1

- Fecha:

- Hora Inicio:

- Hora Término:

- Participantes: (Director) - (Coordinador de Seguridad) – (Asesor de Seguridad) – (Representante Docentes) - (Representante Asistentes) – (Representantes Apoderados) – (Representante Centro de Alumnos).

- Conclusiones y Acuerdos:

- Se conforma el Comité de Seguridad Escolar (Acta Constitutiva)

- Se delimitan Roles y Funciones

- Se establece un plazo para la confección del Plan de Seguridad Escolar

- Se establecen tareas a cumplir (análisis de Zonas de Seguridad; protocolo en caso de accidentes escolares; definir capacitaciones en primeros auxilios)

- Se fija primer ejercicio de Evacuación en caso de Emergencias para el _____ de marzo.

PROTOCOLO

PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR

ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.

2. El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de los alumnos y alumnas, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extra-programáticas.

3. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. El docente de Educación Física o Monitor del taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso.

5. El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo los aros móviles de basquetbol deben permanecer siempre en un área que se dispuso sujetados con cadenas a una estructura sólida para evitar que se puedan caer y provocar un accidente.

6. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extra-programáticos y recreativos.

7. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

8. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al encargado (a) de salud escolar del establecimiento.

9. El encargado de salud avisará inmediatamente al Profesor(a) Jefe estos casos, quien se

comunicará con el apoderado correspondiente para solicitar la certificación médica pertinente. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física.

10. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

- a. Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
- b. Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al Protocolo de Accidente Escolar.

11. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, Taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la comunicación escrita o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en Inspectoría general de su eximición en la asignatura. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva deberá permanecer resguardado en la Biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.

12. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, no se utilizarán los implementos y deberá avisar inmediatamente al encargado de seguridad escolar para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

13. Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

14. Los profesores de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

PROTOCOLO SANITARIO CONTEXTO COVID19

PREPARÁNDONOS PARA EL REENCUENTRO

Proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestros estudiantes y comunidad escolar, en un ambiente seguro y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad escolar, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras que fuesen necesarias. Pese a que aún no existe un plazo definido para el retorno gradual a clases presenciales, nuestro colegio ha trabajado en un ajustado protocolo de regreso seguro desde hace ya varios meses, preparando instalaciones, organizando calendarios de clases, redistribuyendo espacios y pensando en cada uno de los detalles y medidas de protección necesarias para nuestros alumnos y trabajadores, con el fin de minimizar el contagio del covid19 al interior del colegio.

Este protocolo fue construido con la referencia del protocolo informado por el MINSAL y consejo asesor de covid-19, con las sugerencias y propuestas por el consejo de profesores y encuesta realizada a los apoderados del colegio.

PROTOCOLOS

A continuación, explicaremos, de manera generalizada, los tipos de protocolos en los cuales nuestro colegio está trabajando, los que en su debido minuto ajustaremos según la contingencia del momento.

1. Protocolo durante turnos éticos:

- Higiene en todas las áreas a ocupar del establecimiento

- Al ingreso de los funcionarios: Tomar temperatura, ingreso con mascarilla, sanitización con alcohol gel, lavado de manos.
- Al ingreso de apoderados y estudiantes: Tomar temperatura, ingreso con mascarilla, sanitización con alcohol gel, lavado de manos.

2. Protocolos de ingreso para alumnos, profesores, apoderados y personas externas:

- Horarios diferidos para ingreso y salida de alumnos
- Demarcación de espacios para distanciamiento físico
- Uso de mascarilla obligatorio para todos
- Control de temperatura
- Uso de alcohol gel
- Control de ingreso restringido (solo para casos necesarios)

3. Protocolos de seguridad para alumnos y personal al interior del colegio:

- Demarcación de espacios al interior de salas de clases, patios y espacios comunes
- Demarcación de espacios de espera al exterior de baños (se permitirá una dotación al 50% en su uso)
- Uso de mascarilla obligatorio en todo momento
- Recreos diferenciados para evitar aglomeraciones
- Después de cada recreo y antes del ingreso a las salas los niños deben lavarse las manos o usar alcohol gel
- Ventilación permanente de salas
- Entre otros.

4. Protocolos de limpieza, sanitización y desinfección:

- Limpieza y desinfección del colegio ante la contingencia antes, durante y después de las jornadas, será monitoreado constantemente por Inspectoría general.
- Se realizará sanitización de salas y oficinas aplicando soluciones indicadas por el Ministerio de Salud
- Las salas serán ventiladas permanentemente, durante y entre cada clase
- Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de portería, recepción y pasillos de tránsito de apoderados y visitas.

5. Protocolos de acción en caso de posibles contagios:

- Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al ingreso del colegio: aislar al estudiante, funcionario o apoderado en sector especialmente acondicionado para ello. Llamar al apoderado o esperar la llegada de personal autorizado para el tratamiento.
- Flujo de acciones en caso de caso confirmado al interior del colegio. Aislar al estudiante, funcionario o apoderado. Esperar que llegue el personal sanitario.
- Medidas a seguir en caso de persona en contacto con contagiado: declarar cuarentena por 14 días.

PLAN ACADÉMICO:

Clases presenciales y vía remota sincrónica

Es muy probable que en el retorno a clases presenciales vivamos una intermitencia entre lo presencial y lo virtual, para lo cual también hemos diseñado un plan que abarca diversos escenarios permitiéndonos tener ambas modalidades simultáneamente, lo que nos permitirá enfrentar el cierre abrupto del colegio sin perjudicar la continuidad educativa de nuestros alumnos. De esta manera, los alumnos que no pueda asistir a clases presenciales por problemas familiares o de salud, pueden optar por la modalidad 100% online de acuerdo con los horarios destinados para ello, además de optar a los cronogramas con las guías impresas para ser retiradas en el colegio durante los turnos éticos.

BIENESTAR APOYO SOCIOEMOCIONAL

En nuestro plan de retorno seguro también hemos contemplado un contundente paquete de acciones enfocadas en cada uno de nuestros integrantes de la comunidad educativa: familias, alumnos, profesores, funcionarios; todos hemos sido golpeados en diferentes niveles y necesitamos contención y apoyo para salir adelante unidos. Estas acciones se generan en base a una estructura piramidal que se divide en tres niveles:

- Nivel 1: fortalecer la comunidad escolar, alumnos y docentes.
- Nivel 2: focaliza el apoyo a grupos de estudiantes.
- Nivel 3: busca favorecer la atención individual de los alumnos.