

**REGLAMENTO
INTERNO Y
MANUAL DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR**

**COLEGIO
NAZAREO 2022**



INDICE REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN	8
I. INTRODUCCIÓN	9
II. DISPOSICIONES GENERALES	11
Objetivos generales	
Objetivos específicos	12
Compromiso familia y/o apoderado/a con el colegio Nazareo	12
Disposiciones Legales	16
III. DERECHO DE LOS ACTORES	20
IV. RESPONSABILIDADES Y DEBERES A LOS ACTORES ESCOLARES EN FUNCIÓN DEL PERFIL INSTITUCIONAL	23
A. Perfiles	
Perfil del Estudiante	
Perfil del Profesor	
Perfil Asistente de la educación y profesionales asistentes	
Perfil Apoderado	
B. Responsabilidades académicas de los estudiantes	28
C. Responsabilidades de los padres y apoderados	29
a. Del cambio de apoderado	
b. Atención de apoderados	30
V. NORMATIVA	31
1. Proceso de Admisión y Matrícula	
2. Sala de Clases	
3. Trabajo en Aula	
4. Clases de Educación Física	
5. Recreos y Espacios Comunes	
6. Comedor	
7. Atrasos	
8. Uniforme Escolar y Estética Personal	
8.1 Nivel Pre-básica	
8.2 Nivel Básico	
9. Comunicación Familia - Escuela. Uso de la Agenda escolar y página web	
10. Reuniones de Apoderadas/os	
11. Entrevistas con un/a Docente	
12. Solicitud de entrevista por parte de un apoderado.	
13. Retiro definitivo del estudiante del establecimiento	

•
14. Actos Cívicos o Ceremonias

15. Actividades Extra-progr

16. Salidas
Pedagógicas

17. Visitas al
Establecimiento

18. Integración de Personas con discapac

VI. LEYES QUE ACOMPAÑAN EL PROCESO FORMATIVO

41

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

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

2.1 Ley sobre la Violencia Escolar N° 20.536

En el artículo 46° letra f

En el artículo 9°

En el artículo 10°, letra B

En el artículo 15°

En el Artículo 16° A

En el Artículo 16° B (Ley N ° 20.536)

En el Artículo 16° D

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 Educativos que reciben Aportes del Estado

Artículo 1° letra G

3. Medidas de Protección de Menores

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

6. De las Inasistencias

7. De las Evaluaciones

8. De las Estudiantes Embarazadas

9. Derivaciones de Estudiantes - Protocolos

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

45

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

2. Centro General de Padres y Apoderadas/os.

•
3. Consejo de Profesores/as

4. Consejo Escolar

VIII. MANUAL DE CONVIVENCIA	49
A. Definición de convivencia	50
B. Encargado de convivencia escolar	50
C. Las funciones de la encargada de convivencia	51
D. Faltas y procedimiento de determinación de medidas	51
E. Debido a proceso	52
F. Gradualidad de las medidas	52
G. Medidas	53
H. Estrategias de resolución alternativa de conflicto (e.r.a.c):	56
I. Atenuantes y agravantes	58
J. Procedimiento	59
K. Medidas y Programas de apoyo	59
1. Adecuación horaria o acortamiento de jornada	
2. Programa Apoderadas(os) Monitores	
3. Programa de Apoyo a Estudiantes que se auto flagelan	
4. Programa de tutor sombra	
L. Tipos de faltas y medidas recomendadas	62
IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN	69
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	69
ACOSO ESCOLAR O BULLYNG	71
II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS	85
III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y GROOMING	86
IV.- PROTOCOLO ASISTENCIAS E INASISTENCIA A CLASES	94

•	
V. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS	99
VI. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE PORTE Y CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	100
/II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO	104
III. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLAR	105
IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL EN TRAYECTO	108
X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	109
XI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	110
XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN: LEY N° 21.128, “AULA SEGURA”	111
XII.- PROTOCOLO USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ASIGNATURA DE FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS	112
REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS PARTICIPANTES DE TALLERES ACLE	114
PROGRAMA SOCIEMOCIONAL Y ACTIVIDAD FÍSICA	115
PROGRAMA DE SEXUALIDAD AFECTIVIDAD Y GÉNERO	116
PROGRAMA PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS	117
PROGRAMA PREVENCIÓN VIOLENCIA ESCOLAR	118
PROGRAMA INVOLUCRAMIENTO DE ESTUDIANTES	119
ANEXOS	122

•

•



PRESENTACIÓN

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

JORNADA ESCOLAR

	Entrada	Salida
Horario de Clases:	8:00	15:10
Recreos:	1	De: 09:30- 09:45
	2	De: 11: 15- 11:25
	3	De: 12:10- 13:40
	4	De: 15:10- 15:15
<u>Hora de Almuerzo</u>	1 :10- 13:40	

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 20.536 sobre 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.

Por tanto, y en consideración a las nuevas disposiciones de la ley 21.340, art.41:” *Las medidas pedagógicas y disciplinarias que puedan adoptarse en conformidad a la ley y los reglamentos, respecto de los niños, niñas y adolescentes en el contexto de la actividad educacional, deberán siempre basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de sus derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña o adolescente”..... “Asimismo, los reglamentos escolares deberán ajustarse a la legislación vigente y a las obligaciones legales emanadas de los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.”*

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 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.

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

Este reglamento interno 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. Facilitar la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo y situarse como el componente central de la gestión institucional.
2. Fomentar 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 un enfoque formativo pedagógico 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 sana convivencia, 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 acorde /de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento tanto dentro como fuera del establecimiento 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 esta premisa/ el valor del respeto mutuo. (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 o cuaderno de comunicaciones - sala de clases (extracto)
 - b) Reuniones de Consejos escolares, apoderados.
 - c) Consejo de profesores y correos electrónicos institucionales a funcionarios
 - d) Página web. www.colegionazareo.cl
 - e) 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 solicitará 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, este deberá justificar de manera escrita mediante correo institucional o agenda escolar su ausencia a la reunión en caso de no poder asistir.
- 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. (PEI, reglamento interno, reglamento de evaluación y promoción).
- 9. Se realizará formación general al inicio de la jornada escolar estableciendo un turno para cada nivel y estamento del colegio, según formato indicado
- 10. para ello.
- 11. Cada mañana los estudiantes tendrán una breve formación colectiva en el patio techado del establecimiento, la cual considera recomendaciones de carácter transversal, oración, lectura de la Palabra e información general del día y de la semana .

-
- 12. Una vez que el o la estudiante haya ingresado a la jornada escolar, le queda absolutamente prohibido salir antes del término de las clases, salvo que algún estudiante se encuentre con adecuación horaria o sea retirado por su apoderado con justificación.
- 13. 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.
- 14. El o la estudiante debe mostrarse respetuoso/a con los símbolos patrios de este país u otro, evitando 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, será considerado como falta grave y se aplicará disciplina de acuerdo al manual de convivencia.
- 15. 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 Educación apoya esta actividad.
- 16. 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.
- 17. 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.
- 18. El apoderado/a debe responsabilizarse de la asistencia diaria y puntualidad del o la estudiante del colegio, además de justificar los atrasos e inasistencias vía correo electrónico o cuaderno/libreta de comunicación (sí es por enfermedad adjuntar certificado médico).
- 19. 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.
- 20. 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.

-
- 21. Cada apoderado/a tiene la responsabilidad de enviar al el/la estudiante limpio/a y con su uniforme completo, procurar revisar y controlar este aspecto diariamente. El apoderado/a es directamente responsable que el o la estudiante asista con una presentación personal adecuada, considerando evitar el contagio de infecciones virales y de contacto con sus compañeros/a.
- 22. Se debe proveer y comprobar diariamente que el/la 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, en lo posible, disponga de un lugar en el hogar para la realización de 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.
- 23. 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.
- 24. Revisar y firmar diariamente comunicaciones, correos electrónicos enviados de docentes o dirección del colegio, además de firmar pruebas e informes de calificaciones, leer los semanarios que se envían con actividades semanales lo que considera que el 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.
- 25. Si su pupilo/a 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.
- 26. 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.
- 27. 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.
- 28. 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.

-
- 29. Responder con la máxima prontitud cualquier daño material que ocasione el estudiante de acuerdo a los plazos acordados con el establecimiento.
- 30. 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.
- 31. 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.
- Ley 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 asistentes 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 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.ey 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)
- Ley 21.430. Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. (15 de marzo 2022)
- Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media, con reconocimiento oficial del Estado (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 de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta 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 y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba 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.

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. DERECHOS DE LOS ACTORES

Actor	Derechos.
Estudiantes	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
	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.
	Ser orientados integralmente por el profesor jefe, docentes, jefe de UTP y Directivos Docentes.
	Disponer de información, orientación y preparación educativa, que satisfaga su crecimiento espiritual e intelectual

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 apoderados/as.
	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 del 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. 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.
- 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

La familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes, debe recibir la protección y asistencia necesarias para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la sociedad.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades.(ley 21.430. Art2)

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 la Agencia de Calidad de educación.
- 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. 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 el 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.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, tanto ordinarias como extraordinarias, fijadas por el Centro de Padres de su curso o por el Profesor Jefe y dirección del establecimiento.
- 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 sobrepasan 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 si 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.

- Responsabilizar 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 ven involucrados en actos deshonestos, tales como hurtar cualquier material o artículo del colegio.
- e) Ejercen proselitismo político o religioso 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) 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.
- l) En caso de situaciones extremas de vulneración de derechos del estudiante en donde el apoderado se encuentre involucrado en una demanda o situación judicial se asignará a un apoderado suplente al estudiante.

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 proceso 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). El cual, es un sistema centralizado de postulación, que se realiza a través de una 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 o de recursos.

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 las 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 desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base 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.

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/ 2015.

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); por tanto, toda falta leve de un estudiante debe ser abordada por este.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as evitará ingerir alimentos sólidos o bebidas calientes, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Ante cualquier situación de indisciplina durante el desarrollo de la clase el Profesor (a), deberá registrar la situación, describiendo tal cual los hechos acontecidos 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 (tipología falta leve).

El uso del celular o cualquier objeto tecnológico (tablet, game boy, ipad, mp3, etc) **no estará permitido durante la clase**. En cada clase los estudiantes deberán dejarlos en su mochila o bien en la caja asignada para ello. En el caso que un estudiante insista en hacer uso de su dispositivo, SERÁ REQUISADO POR EL DOCENTE A CARGO Y ENTREGADO AL APODERADO/A. Esto incluye actos, ceremonias, formaciones u otros espacios del colegio, tales como comedor, baños, CRA, entre otros. Cabe decir, que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

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), o alguna situación especial indicada por el profesor(a), las salidas al baño serán autorizadas sólo 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 20 días hábiles.

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.

En periodo de Pandemia, durante la clase de Ed. Física, se aplicará el protocolo vigente respecto del uso de mascarilla.

5. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del colegio, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general (comunidad estudiantil, profesores, asistentes de la educación y directivos).

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.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser sancionados con la pérdida del recreo como medida formativa 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.

Cada día se hará una formación general al inicio de la jornada. 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. En tiempo de Pandemia, para los recreos, se aplicará el protocolo vigente.

7. Comedor

El comedor es un área común del establecimiento donde se genera un espacio de convivencia en el momento de compartir alimentos; por tanto, se rige por toda la normativa según sala de clases.

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 funcionario debidamente asignado, quien velará por el buen comportamiento del momento. También informará a la dirección del colegio sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

El aseo del comedor 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 que hacen uso de este espacio, promoviendo el bien común.

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 8:00 de la mañana, ya iniciada la jornada escolar, deberá ser registrado y constituirse en una fa con trabajo pedagógico dirigido durante los primeros 15 minutos.

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 consensuada 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 Pre Básica

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 o 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 y 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.

Presentación personal

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.

Las alumnas deberán mantener su pelo amarrado, cepillado durante su estancia en el colegio. No se permitirá el uso de aros que cuelguen de las orejas, collares, y tatuajes, tinturas, pulseras, piercing o cualquier tipo de joya que cuelgue y pueda ser causa de un accidente por impacto.

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.

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 justificando previamente en inspección general con una comunicación o un correo del apoderado/a.

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.

En periodo de pandemia, se aplicará el protocolo respecto del uso de uniforme escolar.

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 Inspección, 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 el correo electrónico designado a cada estudiante; sin perjuicio de lo anterior, se podrá comunicar mediante cuaderno de comunicaciones solicitado en lista de útiles escolares o agenda escolar 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.

Todas las comunicaciones, tanto digitales como escritas que se envíen desde el colegio deberán ser firmadas o acusando recibo en caso de ser digitales, por el apoderado titular con el propósito de asegurar una retroalimentación de la misma.

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

El colegio además dispone de un medio de comunicación a través de internet con su página web www.colegionazareo.cl.

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.

Entrevista con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos 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.

Solicitud de entrevista por parte de un apoderado:

Todo apoderado tiene derecho a ser atendido en caso de solicitarlo. Para ello, dependiendo de la situación se deberá seguir el siguiente protocolo:

Conversación con el profesor o la profesora jefe de su curso.

Si la situación persiste, y si el tema a tratar es pedagógico, pedir citación con Coordinadores pedagógicos de ciclo o UTP.

Si la situación es conductual, solicitar entrevista con inspectoría general.

Si la situación persiste sin solución acordada, podrá solicitar hora de entrevista con directora del colegio a través de un mail o por inspectoría.

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 matriculó. 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. El apoderado/a se entrevistará con la directora con el fin de que el retiro y entrega de documentación esté en normativa.

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.

Actividades Talleres ACLE.

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 respecto a los 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 ninguna asignatura 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. Existirá una carta de compromiso que deberá ser firmada por el apoderado/a en donde el estudiante se compromete a tener una buena asistencia y participación asumiendo el reglamento interno como normativa.

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.

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 una 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.

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 estancia en el establecimiento por algún funcionario del colegio, 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.

En época de pandemia a toda persona que ingrese al establecimiento se le aplicará el protocolo sanitario vigente.

Leyes que acompañan el proceso formativo

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 directores, inspectoras/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 del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

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.

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 adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de este cuerpo legal”.

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.”

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.

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 hoja de registro de entrevistas a Apoderados. El profesor/a jefe, deberá resolver el conflicto. Si el problema persiste, el profesor/a jefe deberá derivar a quien corresponda: UTP si es un tema pedagógico. A la inspectora general si es el caso conductual; luego de ellos podrá solicitar cita con la Directora del colegio.

De las Inasistencias

Inspectoría solicitará, al inicio de jornada, la justificación de inasistencias de los alumnos(as) de Ciclo intermedio y de término. El Ciclo inicial 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/a no se presente a la citación, el profesor jefe deberá informar a la dirección del colegio y proceder según protocolo.

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 y

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.

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:

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.

Si el problema persiste, después de haber conversado con el alumno/a y el apoderado/o, el profesor/a jefe deberá derivar según corresponda y seguir los procesos que se encuentran descrito en el manual de convivencia escolar.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Consejo de Profesores/as.

El consejo de profesores 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 un/a directivo/a 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 pedagógicos.

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.

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.

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 son:

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 apoderados/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



COLEGIO
NAZAREO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

VIII. MANUAL DE CONVIVENCIA

A. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA

Se refiere a la coexistencia pacífica 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 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
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	STEPHANIE HERNÁNDEZ SICHEEL
PROFESORA DE INGLÉS	MACARENA DROGUETT BERRÍOS
ENCARGADO DE CGE	DANIEL MUÑOZ LEYTON
PROFESOR DE ACTIVIDAD FÍSICA	CARLOS LEIVA
PROFESORA DE ARTES INTEGRADAS	NICOLS VEGA
INSPECTORA GENERAL	MARCELA GRONDONA
INSPECTORA DE PATIO	GABRIELA SUÁREZ
DIRECTORA	PAMELA GARCÍA
PROFESOR RELIGIÓN	SEBASTIÁN SALAMÓ
COORDINADOR PASTORAL	ESTEBAN ROJAS
PROFESOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BENJAMÍN MADRID

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

C. LAS FUNCIONES DE LA ENCARGADA 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.
- 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 verbal o escrita, ante el Profesor jefe y/o ante la Inspectora general en un plazo de 24 horas. Este registro escrito deberá ser una descripción tal cual sucedieron los hechos, en la hoja de vida del o la estudiante.

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)
- 3)
- 4) Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones.
- 5) 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.
- 6) Que se presuma su inocencia.
- 7) Que se reconozca su derecho a reconsideración y/o apelación, según corresponda.
- 8) Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad, confidencialidad e igualdad en su aplicación.
- 9) 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 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 de que ello ocurra. Ejemplo: suspensión de clases, suspensión de actividades recreativas, condicionalidad de matrícula, no renovación de la matrícula, etc.

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 malintencionado. Esta medida formativa se realizará en el acto, una vez conocida la acción que amerita.

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 Gravísimas). La 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 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.

3. Condicionalidad: Si el/la estudiante, después de un justo procedimiento establecido en el presente Manual de Convivencia, no presentará 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 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 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.

La Inspectora general o encargada 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. 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 encaminan 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 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 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 diálogo 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 diálogo 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 resolutivas 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 3ª hora o Jueves a la 2ª 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 mostrarán 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 revisarán tras un periodo de 7 días.

I. 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

4. Reparación al daño causado sin ser solicitado.
5. Edad de los involucrados.

Agravantes: son actitudes, comportamiento o acciones que aumenta el efecto de falta cometida o entorpece 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.
6. Mentir a la autoridad.
7. Tergiversar los hechos
9. Inculpar a un inocente.
10. Actuar sobre seguro o abusar de la confianza de la víctima.

J. 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

Objetivo:

Apoyar y entregar herramientas a los estudiantes que se auto flagelan o tienen baja motivación escolar

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:

El ingreso a este Programa, se genera a través de solicitud espontánea del alumno, derivación de profesor jefe, compañero de curso o apoderado.

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

4. PROGRAMA DE TUTOR SOMBRA

Objetivo:

Incluir a estudiantes en condiciones motrices o intelectuales o emocionales que pertenezcan al Programa de Integración Escolar con diagnóstico NEEP que requieran de apoyos sostenidos durante la jornada escolar y permitan un adecuado desarrollo en el nivel que corresponda. El apoyo sostenido deberá ser ejercido preferentemente por un profesional/asistente relacionado con el área de la educación, que cumpla con acompañar, asistir o ayudar a estudiante con Necesidades Educativas Especiales Permanente (NEEP) que requiera este tipo de acompañamiento personalizado. Dependiendo de cada caso, el Colegio podrá solicitar o aceptar, a costo del apoderado, un Tutor o Sombra que acompañe al estudiante con NEEP dentro y fuera de la sala de clases, según necesidades.

A modo general se deberá cumplir con lo siguiente:

-Tutor debe ser preferentemente Profesional del área de la educación.

-Esta ayuda profesional deberá mantenerse durante todo el tiempo que el estudiante permanezca en el colegio.

-Dichos apoyos deben ser evaluados mensualmente en conjunto, entre el colegio y el apoderado, no pudiendo ninguna de las partes tomar una decisión unilateral.

-Sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho a evaluar a la persona que asuma dicho cargo con el fin de velar por el respeto al reglamento interno del colegio y mantener un buen clima laboral.

-El tutor externo, aun cuando es de responsabilidad económica de los padres, debe ajustarse a la normativa legal y al reglamento interno escolar, como todo funcionario del Colegio.

-El apoderado deberá entregar propuesta de días y horarios en que el tutor permanecerá en el establecimiento, siendo consensuado.

-El Colegio establecerá los lugares habilitados para poder esperar, ingerir alimentos, uso de servicios higiénicos del tutor.

Metodología:

El ingreso a este Programa, se genera a través de solicitud de parte del apoderado(a) del estudiante a la Directora del Colegio.

También puede ser solicitado por un docente o profesional del equipo de integración escolar que perciba la necesidad del apoyo.

El apoyo, Tutor sombra, debe ser provisto por el apoderado del menor.

Se procede a tener una entrevista con el tutor y el apoderado y se le entrega el Protocolo de Tutor sombra.

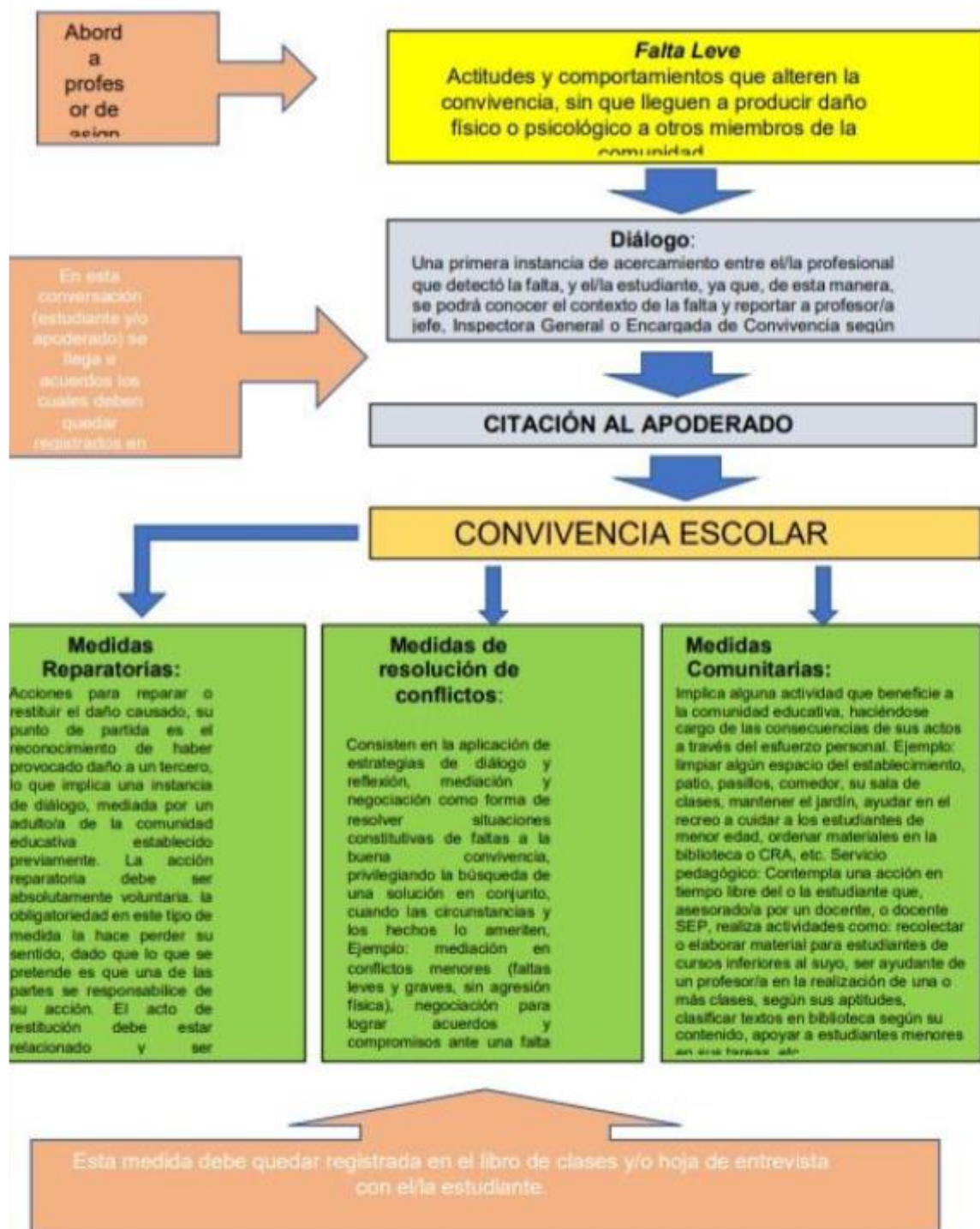
Se realiza seguimiento del progreso del estudiante y sus posibles consecuencias.

El tutor sombra debe ser presentado previamente a la comunidad o a el profesor del curso en el cual va a trabajar.

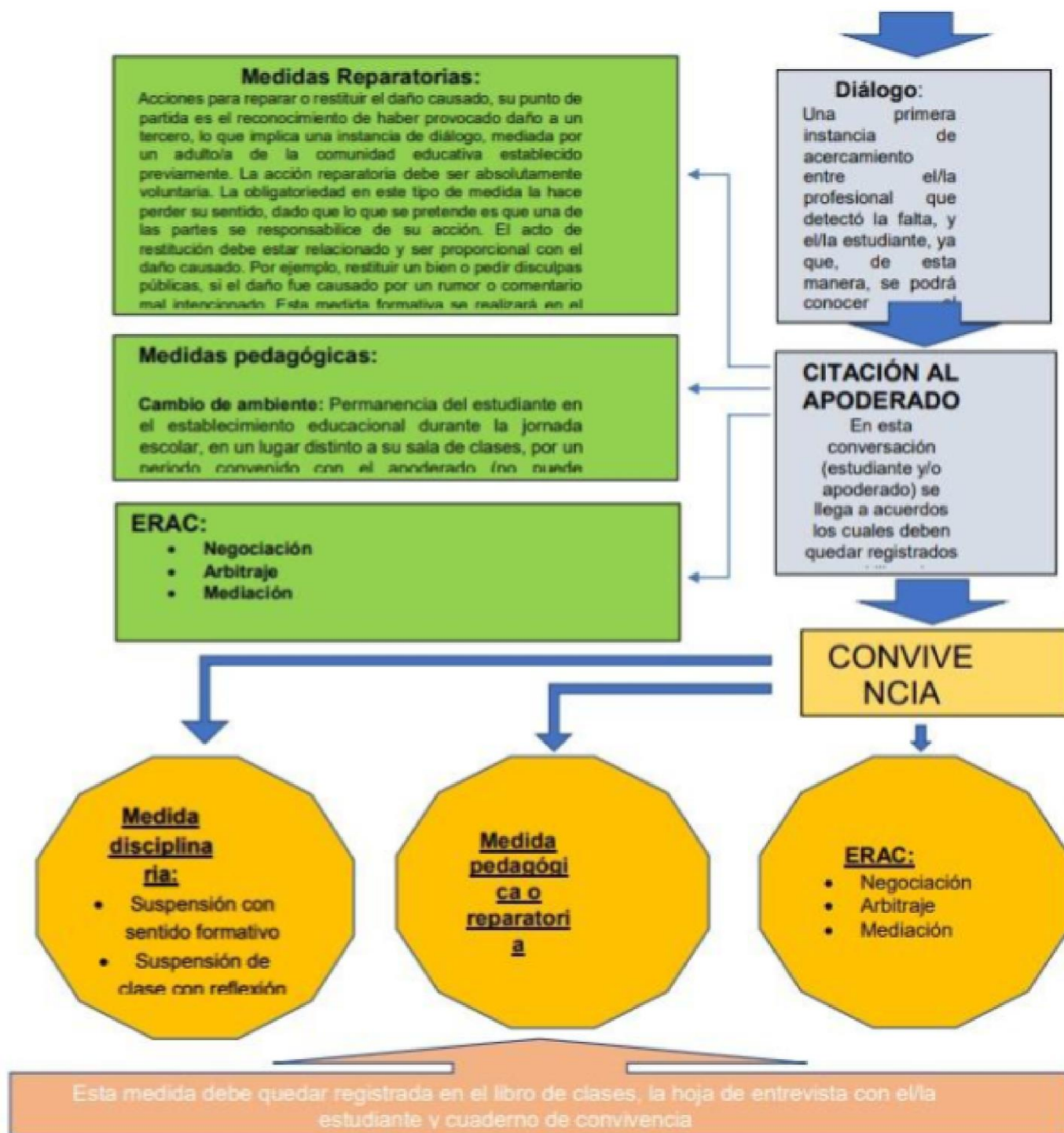
L. TIPOS DE FALTAS Y MEDIDAS RECOMENDADAS

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

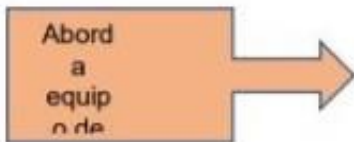
TIPO DE FALTA	Acciones	Medidas
<p>Falta leve</p> <p>Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de objetos distractores en la sala de clases 2. Presentarse a 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. Esconder las pertenencias de sus compañeros/as. 8. Usar accesorios, vestimentas y cortes de pelo que no correspondan al uniforme, tales como; maquillaje, piercing, pinturas de pelo, largo exagerado de las uñas. 9. Comer en clases o en formación. 10. Arrojar desechos en lugares que no corresponden. 11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura. 12. No portar agenda de comunicaciones y/o usarla adecuadamente. <p>*Cualquiera de estas que sean persistentes en el tiempo (a la tercera vez) (posterior a las medidas), será considerada falta grave.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo y acuerdo con el/la estudiante. 2. Dejar registro en el libro de clases. 3. Citación Apoderado/a si persiste la conducta. 4. Aplicación de ERAC (mediación, arbitraje o negociación) en caso de ser pertinente 5. Derivación Interna a Equipo de convivencia escolar en caso de ser pertinente. 6. Aplicación de medida pedagógica, comunitaria o reparatoria. (Se determina según caso)



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 el 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). 3. No cumplir con actividades pedagógicas remediales. 4. Atrasos o inasistencias reiteradas a clases. Se considerarán también inasistencias a evaluaciones notificadas al o la estudiante con debida antelación. 5. Escribir groserías o consignas de cualquier índole en cualquier dependencia del establecimiento. 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 (plagio). 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 irrespetuosamente y de manera reiterada, durante los actos matinales u otras actividades organizadas por nuestro establecimiento. También en los medios de transporte que el colegio utilice. 10. Usar un lenguaje soez o hiriente en forma oral o escrita. 11. Negarse a participar en la acción pedagógica señalada por el docente. 12. Salir de sala en horas de clases sin autorización. 13. Utilizar cualquier artefacto electrónico no autorizado durante la clase (teléfono, tablet, mp3, gameboy, etc). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo y acuerdos con el/la estudiante, más dejar registro de observación en el libro de clases. 2. Citación Apoderado/a 4. Aplicación de medida pedagógica, comunitaria o reparatoria. 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.

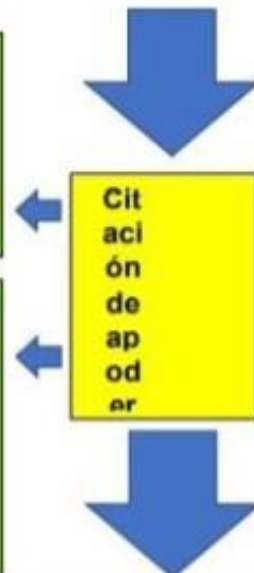


<p>Falta Gravísima</p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo.</p> <p>Conductas tipificadas como delito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amenazar o tener actitudes de matonaje a un par, Directivo, Profesor/a, Asistente de la educación o Auxiliar de la comunidad escolar. 2. Promover acciones o actitudes que conduzcan a la formación de pandillas en el colegio. 3. Agredir verbalmente a un/a estudiante, directivo, profesor/a, asistente de la educación o auxiliar de la comunidad escolar. 4. Portar medios audiovisuales no autorizados con el propósito de mostrar material pornográfico, promover o incitar conductas no adecuadas para menores de edad. 5. Agredir físicamente, con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a un miembro de la comunidad escolar. 6. Adulterar documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificados, etc. 7. 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. 8. 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). 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. Hacer abandono del establecimiento educativo sin previa autorización del apoderado. 13. Realizar conductas de carácter de abuso, tales como tocaciones en partes íntimas de un miembro de la comunidad escolar. 14. *Se procederá según protocolo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo y acuerdo con el/la estudiante y realización de justo procedimiento. 2. Citación Apoderado/a 3. Derivación Interna al equipo de convivencia escolar en caso de ser pertinente. 4. Aplicación de Medida formativa, pedagógica (Se determinará según caso). 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.
--	--	---

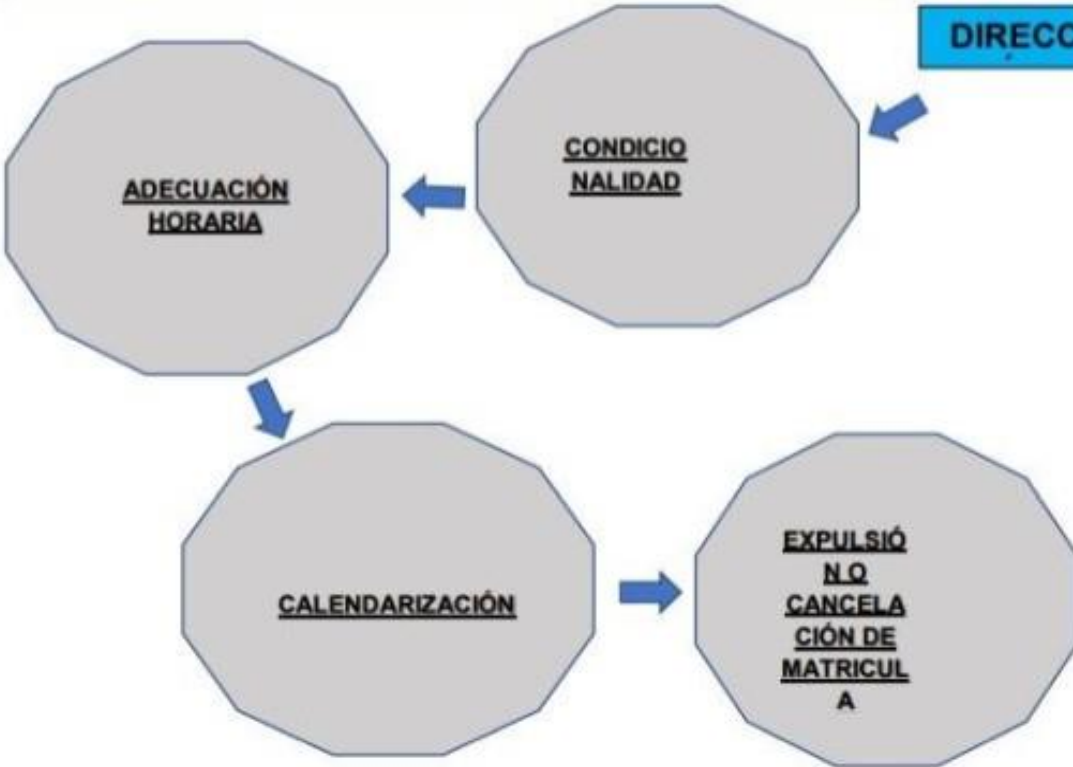


Suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico:
 Permanencia en el hogar con guías de trabajo evaluadas por su profesor/a por un período no superior a 3 días, dependiendo del nivel de gravedad de la falta (Faltas Gravísimas). Medida será determinada por el comité de convivencia escolar. Después 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

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. Inicial se determinará por el comité de convivencia



DIRECC



IX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Se presentan a continuación los diversos protocolos de actuación que especifican el abordaje de diversas situaciones posibles a nivel escolar junto con sus respectivos procedimientos.

- I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE PARA CASOS DE MALTRATO VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING.
- II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS
- III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y GROOMING EN CASO DE ABUSO SEXUAL.
- IV. PROTOCOLO DE INASISTENCIA A CLASES.
- V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES MADRES Y PADRES.
- VI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS.
- VII. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS DE FUNCIONARIOS
- VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
- IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL Y ACCIDENTE DE TRAYECTO
- X. ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS
- XI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES FRENTE A AUTO FLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- XII. PROTOCOLO AULA SEGURA
- XIII. PROTOCOLO USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE PARA CASOS DE MALTRATO, VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING.

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 directores, inspectoras/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 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 adoptarán las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16° de este cuerpo legal”.

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

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.

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.

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.

Del procedimiento en la atención en casos de acoso escolar

a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar mediante un correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor a 24 horas, al mismo tiempo, este informará a la dirección del establecimiento a través de un correo electrónico la situación y comenzará la investigación interna del caso, pudiendo derivar dicha investigación a un miembro del equipo de convivencia escolar.

b) Durante el transcurso de la investigación, no mayor a 5 días, (estimado que los involucrados se encuentren asistiendo de manera presencial al establecimiento) se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

c) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevistas presenciales a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello. (registros de entrevistas: estudiantes, docentes, apoderados/as). Los padres de los alumnos/as involucrados podrán ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as. Serán citados de manera presencial al establecimiento a través de correos electrónicos de las cuentas de sus pupilos/as a partir del inicio de la investigación dejando registro en la hoja de entrevistas correspondiente y en la hoja del estudiante consignada la citación.

En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar o la persona del equipo de CE designada, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

d) 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 a través de un correo electrónico en un plazo no superior a los 3 días luego de haber recopilado los antecedentes.

e) Quien aplicará los procedimientos a los alumnos (as) involucradas en un incidente, será la inspectora general en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar que ha presentado a la dirección del colegio con la correspondiente aprobación de esta, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en la hoja de entrevista del estudiante y del apoderado.

f) La encargada de Convivencia escolar, o bien el o la profesional designada para la investigación del caso, informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de la medida disciplinaria o de resguardo que se ha tomado respecto a la situación, a través de una citación presencial dejando registro en hoja de entrevista para tal efecto. 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.

Seguimiento

Se establecerá un seguimiento a la medida tomada por la dirección la cual fue recomendada por la encargada de convivencia y aplicada por la inspectora general. Para ello, se realizarán dos monitoreos, uno a los 15 días de aplicada la medida y el resguardo y otro a los 15 días siguientes de realizado el primer monitoreo. Se utilizarán pautas de observación directa por los docentes de los estudiantes involucrados, observación de hoja de vida del estudiante, registro de calificaciones y entrevistas personales de los estudiantes y apoderados con los docentes jefes. Luego de recopilar la información requerida en cada monitoreo, se realizará un consejo de revisión de antecedentes encabezado por la encargada de convivencia escolar quien entregará en un plazo no mayor a dos días luego de realizado el consejo de seguimiento, un informe a la directora del establecimiento y se determinará la eficacia de la medida tomada.

Respecto del grupo curso de los estudiantes involucrados, se establecerán medidas: 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 las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

Elementos que se considerarán en las pautas de observación y entrevistas de las 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.

Elementos que se considerarán en las pautas de observación y entrevistas 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.

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:

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.

Si se constata 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.

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.

Es necesario considerar dentro de estas medidas el resguardo de las víctimas estimando: Aislamiento del estudiante agresor del estudiante agredido. Cambios de apoderados, en caso de ser agresor el apoderado. Derivación de atención psicológica externa. 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.

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.

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

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 tener una conversación de inmediata con el estudiante que se encuentra agrediendo verbal o físicamente a otro estudiante. Si la situación persiste, se deberá registrar la anotación en la hoja de vida del estudiante y llamar al apoderado a una entrevista con el estudiante presente de tal manera de asumir los compromisos correspondientes. Si la situación persiste, se hará la derivación a la Encargada de Convivencia Escolar.

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 la hoja de registro de entrevistas establecido para ello en reglamento interno.

Del procedimiento en la atención en casos de acoso escolar

a) Al momento de la derivación de un estudiante a convivencia escolar por acoso, o agresión física o verbal a otro estudiante, se procederá a realizar la investigación correspondiente por parte de la encargada de convivencia escolar u otro profesional de equipo que sea designado /a para tal efecto.

b) Durante el transcurso de la investigación, no mayor a 5 días, (estimado que los involucrados se encuentren asistiendo de manera presencial al establecimiento) se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

c) El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevistas presenciales a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello. (registros de entrevistas: estudiantes, docentes, apoderados/as). Los padres de los alumnos/as involucrados podrán ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as. Serán citados de manera presencial al establecimiento a través de correos electrónicos de las cuentas de sus pupilos/as a partir del inicio de la investigación dejando registro en la hoja de entrevistas correspondiente y en la hoja de la estudiante consignada la citación. Se comunicará al mismo tiempo de los hechos sucedidos a los docentes jefes si es que ellos no han realizado la derivación de la situación de los estudiantes.

d) En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del encargado de convivencia escolar o la persona del equipo de CE designada, directora del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.

e) 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 a través de un correo electrónico en un plazo no superior a los 3 días luego de haber recopilado los antecedentes.

e) Quien aplicará los procedimientos a los alumnos (as) involucradas en un incidente, será la inspectora general en base a las sugerencias del Encargado/a de Convivencia Escolar que ha presentado a la dirección del colegio con la correspondiente aprobación de esta, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en la hoja de entrevista del estudiante y del apoderado.

f) La encargada de Convivencia escolar, o bien el o la profesional designada para la investigación del caso, informará a los docentes jefes y a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de la medida disciplinaria o de resguardo que se ha tomado respecto a la situación, a través de una citación presencial al correo institucional asignado a sus pupilos/as dejando registro en hoja de entrevista para tal efecto. 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.

Seguimiento

Se establecerá un seguimiento a la medida tomada por la dirección la cual fue recomendada por la encargada de convivencia y aplicada por la inspectora general. Para ello, se realizarán dos monitoreos, uno a los 15 días de aplicada la medida y el resguardo y otro a los 15 días siguientes de realizado el primer monitoreo. Se utilizarán pautas de observación directa por los docentes de los estudiantes involucrados, observación de hoja de vida del estudiante, registro de calificaciones y entrevistas personales de los estudiantes y apoderados con los docentes jefes. Luego de recopilar la información requerida en cada monitoreo, se realizará un consejo de revisión de antecedentes encabezado por la encargada de convivencia escolar quien entregará en un plazo no mayor a dos días, luego de realizado el consejo de seguimiento, un informe a la directora del establecimiento y se determinará la eficacia de la medida tomada.

Respecto del grupo curso de los estudiantes involucrados, se establecerán medidas: 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 las situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

Elementos que se considerarán en las pautas de observación y entrevistas de las 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.

Elementos que se considerarán en las pautas de observación y entrevistas 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.

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:

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.

Si se constata 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.

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.

Es necesario considerar dentro de estas medidas el resguardo de las víctimas estimando: Aislamiento del estudiante agresor del estudiante agredido. Cambios de apoderados, en caso de ser el agresor el apoderado/a. Derivación de atención psicológica externa. 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.

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.

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

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

El artículo 63, de la ley 21.430 acerca del deber de denuncia: *“Los funcionarios públicos, agentes públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, así como toda persona natural o jurídica que desempeñe la función pública a que se refiere el artículo 3 de la ley N° 20.032, tienen el deber de poner en conocimiento de las instituciones competentes, especialmente de las contempladas en el Título IV, toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración”.*

Por tanto, los padres, madres y apoderados/as, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar a 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:

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 a inspectoría general, encargado de convivencia escolar o dirección y/o registrar en base a su reglamentación tal situación para la posterior toma de conocimiento.

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.

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).

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) En Convivencia Escolar, a través del equipo, 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 de un integrante de la comunidad educativa por parte de algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna con el fin de realizar la denuncia a la institución correspondiente.
- 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 aseguren 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 equipo de Convivencia escolar, 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, las cuales pueden ser: cambio de apoderado(a), prohibición de ingresar al establecimiento durante la jornada con estudiantes o apoderados(as), solicitud de alejamiento a otro integrante de la comunidad educativa. Será el Sostenedor/a y/o el Director/a del Establecimiento Educacional, en base a las herramientas legales de que disponga para establecer otras medidas.
- 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 (descritas en párrafo anterior).
- Ahora bien, en caso de agresión física, constitutiva de delito, la sostenedora y/o la directora del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia en un plazo de 48 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. (ley 21.430 art. 63)

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.

Seguimiento:

Habrán dos tipos de seguimiento, al adulto del establecimiento agresor y al estudiante del colegio

Adulto agresor:

Se realizará con el adulto al menos dos reuniones de monitoreo respecto de sus competencias laborales para desempeñar trabajos con estudiantes con la Psicóloga del colegio quien realizará las sugerencias de mejora del trabajador afectado luego de cada entrevista y realizará un informe que se entregará a la directora del establecimiento.

Estudiante del colegio

Se establecerá un seguimiento a la medida tomada por la dirección la cual fue recomendada por la encargada de convivencia y aplicada por la inspectora general. Para ello, se realizarán dos monitoreos, uno a los 15 días de aplicada la medida y el resguardo y otro a los 15 días siguientes de realizado el primer monitoreo. Se utilizarán pautas de observación directa por los docentes de los estudiantes involucrados, observación de hoja de vida del estudiante, registro de calificaciones y entrevistas personales de los estudiantes y apoderados con los docentes jefes. Luego de recopilar la información requerida en cada monitoreo, se realizará un consejo de revisión de antecedentes encabezado por la encargada de convivencia escolar quien entregará en un plazo no mayor a dos días, luego de realizado el consejo de seguimiento, un informe a la directora del establecimiento y se determinará la eficacia de la medida tomada.

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

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:

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.

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.

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).

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

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.

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Del Abordaje Disciplinario

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.

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.

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

D.- Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias

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

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

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

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:

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.

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.

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:

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.

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar 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.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

Del Abordaje Disciplinario

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

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.

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.

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.

Las sanciones contemplarán: desde el diálogo reflexivo, personal, directivo 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.

Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo, y sometidas a revisión periódica.

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.

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.

Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias

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.

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 ponerle fin a éste.

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.

II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

El colegio nazareo, tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar a integridad física y psicológica de las y los estudiantes del establecimiento. Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento protocolo las acciones que guiarán frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil (se tratará en el siguiente protocolo de manera particular)

II.1 CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año

1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento. Se trata este abuso de manera particular.

II.2 PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general por ser la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la directora del colegio. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado. Posterior a esto, el encargado de convivencia escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante

y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en las hojas de entrevistas de convivencia escolar con la respectiva firma del apoderado/a. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiere haber sido maltratado, acosado o abusado sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

Se comunicarán los resultados de la investigación a la directora del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación

En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

El encargado de convivencia junto a la psicóloga del colegio, serán los responsables de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias: Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida. - Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales

III. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y GROOMING

III.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.

Delito Sexual Contra Menores de Edad: Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Acoso Sexual: es aquello en donde el acosador presiona e intimida de alguna manera a su víctima para obligarla a mantener relaciones sexuales. Pero no solamente el acoso sexual apunta a tener sexo con la persona acosada, también es común que al acosador le dé placer insinuarse, realizar comentarios obscenos y manosear a su víctima sin pasar a una instancia de contacto carnal. De todas maneras, casi siempre la finalidad es poder intimar con la persona acosada.

(<https://www.definicionabc.com/social/acoso.php>)

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 afecten 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 omitiere 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.

Sobre la denuncia del abuso:

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

De acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia es obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectasen a los alumnos o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Quien reciba la información deberá exponer la situación de forma inmediata al Equipo Directivo del establecimiento.

De acuerdo al Artículo 176 del Código Procesal Penal, el Plazo para denunciar es el siguiente: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía (Ministerio Público).

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica, por tanto, que el colegio debe tomar medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por el Ministerio Público para que aporte su testimonio.

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.

IMPLEMENTACION DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL ESCOLAR

1. ACCIONES EDUCATIVAS DE PREVENCIÓN:

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 preescolar 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.

Así como también el trabajo articulado con las asignaturas de ciencias naturales, religión y orientación en contenidos formativos referentes al cuidado de los estudiantes

y temáticas de sexualidad pertinentes a cada nivel. En el nivel prebásico, se trabajará esta temática en el Ámbito de Formación y Autocuidado, apoyado por el plan lector de

Fábulas para Niños dirigido al autocuidado.

EJEMPLO

IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA, Y PROTECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

EN CASO DE SOSPECHA O QUE EL ALUMNO MANIFIESTE SER VÍCTIMA 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, resguardando su privacidad.
- 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.
- Sí 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 de maltrato y abuso.

PROTOCOLO DE RESGUARDO DE LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES QUE SEAN MENORES DE EDAD, LEY 21.057.

ANTE UNA DEVELACIÓN/ RELATO Y/O ALERTA DE UN DELITO GRAVE POR PARTE DE UN NNA.

- Agradecer al NNA la confianza.
- Expresar al NNA la protección, cuidado y confidencialidad del relato.
- Proporcionar las condiciones necesarias para que el NNA se sienta cómodo y tranquilo.
- La participación del párvulo o estudiante es voluntaria, entregando contención si así lo requiere.,
- Escuchar el relato, sin realizar preguntas, análisis o juicios, consigne por escrito las manifestaciones verbales y conductuales de éste/a.
- No transmitir expectativas respecto a la situación, el proceso, o las consecuencias.
- Prevenir la victimización secundaria, párvulos y estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y su privacidad.

- ANTE EL REQUERIMIENTO DE EVIDENCIAS TALES COMO VIDEOS O ENTREVISTAS GRABADAS

La presente **Ley** resguarda los derechos de las víctimas de delitos sexuales que sean menores de dieciocho años.

III. 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CYBERBULLYING DEFINICIÓN

El cyberbullying es el acoso entre iguales y que se ejerce por medio de dispositivos celulares, computador u otro, utilizando las redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros. Este incluye conductas como insultos, vejaciones, amenazas o chantajes. Debido a que esta situación puede producirse en el ámbito escolar considerando que hoy en día el uso de aparatos tecnológicos y el uso de redes sociales es masivo inclusive en menores de edad, es que se especifica este protocolo de actuación frente a situaciones de este tipo. Lo anterior teniendo en cuenta que el cyberbullying es un delito, y así lo estipula la ley que tiene consecuencias penales para ello.

Se consideran acciones de cyberbullying las siguientes:

1. "Subir" a Internet una imagen comprometedoras con datos privados, dándolos a conocer a todo aquel que ingrese a la red social, facilitando así elementos que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima.
2. Participar en "encuestas" y/o utilizar una foto de la víctima, o su familia y/o cercanos, en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
3. Hacerse pasar por otra persona, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
4. Ofender en foros o en comentarios a cualquier miembro de la comunidad, escribiendo con vocabulario grosero o agresivo, discriminatorio, peyorativo, etc.

5.Participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.

6.Crear grupos virtuales en contra de una persona específica.

7.Generar rumores que atenten contra la dignidad del estudiante, a través de las redes sociales, respecto a una persona en específico.

8.Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad y utilizar para enviar correos ofensivos a terceras personas.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1.Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases. Lo cual se encuentra especificado en el Manual de Convivencia Escolar. Se encuentra dispuesta una caja en cada sala de clases para que los aparatos u otros dispositivos queden guardados durante el desarrollo de la clase.

2.Campaña, dentro de la planificación de Orientación y tutoría grupal, respecto al tema.

3.Charla informativa a los alumnos sobre ciberbullying. Pueden ser usando de algunos servicios externos como PDI.

4.Se incluye en la tabla de reunión de apoderados durante el primer semestre. Entregándoles estrategias de prevención a los padres y orientaciones respecto al correcto uso de las redes sociales.

5.Realización de charlas y/o talleres de trabajo en la asignatura de orientación o Consejo de curso, respecto al uso adecuado del teléfono y redes sociales.

DEL MODO DE ACTUACIÓN

Cuando en el colegio se detecte, o se reciba una denuncia por parte de algún miembro de la comunidad educativa, referente al ciberbullying, se activará el siguiente protocolo:

1.-Cuando se recibe la denuncia se da inicio al protocolo, la cual debe estar apoyada por las pruebas y evidencias físicas de dicha acusación (pantallazo, impresión, imágenes de estas).

2.-El encargado de Convivencia escolar entrevistará a los actores claves con el propósito de establecer los hechos y aclarar lo que sucedió. Dichas entrevistas estarán en registro del Libro de clases.

3.-Se citará a los apoderados de los alumnos implicados para informar el tema, vía telefónica. Se deja registro en el libro de clase de estas acciones.

4.-Se toman las siguientes medidas para el alumno agresor:

Respecto del alumno víctima de ciberbullying:

1. Se derivará al alumno(a) afectado(a) y a sus padres o apoderados derivación psicológica CESFAM, con el fin de recibir los apoyos necesarios que le permitan la superación de su problema. Se ofrecerán las disculpas al alumno agredido; Seguido de lo anterior se deberá llevar a cabo una mediación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE GROOMING

El **grooming por otra parte** 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 ellos 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.
- I. Frente a la denuncia de grooming realizado por algún miembro de la Comunidad Educativa

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.

II. Grooming realizado por una persona externa al establecimiento:

Ante la denuncia o sospecha de que un alumno o alumna está siendo víctima de grooming, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

1. El Equipo de Convivencia escolar debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata al director del establecimiento.
2. El director del establecimiento, junto al Equipo de Convivencia Escolar, citará al apoderado de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a la PDI.
3. Derivación apoyo psicológico externo(CESFAM)

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

IV. 1.- DE LA JORNADA DE CLASES

IV. 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 puntualmente 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 las 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 sus clases. Luego se integrarán al aula.
- 4.- Luego de **tres atrasos consecutivos o alternados**, inspección 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 extracurriculares 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 inspección 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.2

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 a clases.



V. 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, elaborará 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 ésta (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.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O CERTEZA DE PORTE Y CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGA EN EL COLEGIO

Nuestro establecimiento Colegio Nazareo, considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo, en el aprendizaje y en la

comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El establecimiento tiene la obligación legal de denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la dirección del establecimiento la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Medidas preventivas

1. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
2. Durante el año escolar, en el colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática a través de intervenciones de SENDA u otra institución y será parte de las acciones comprometidas en el Plan de gestión de la Convivencia Escolar.
3. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el autocuidado del cuerpo, materias que serán tratadas durante las semanas socioemocionales.
4. El colegio posee contacto con redes de apoyos locales; Municipalidad de Viña del mar, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Sospecha de consumo:

1. Se entiende como sospecha cuando:
 - a) Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume alguna droga o alcohol; trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
 - b) Existen cambios comportamentales del estudiante, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de alcohol o drogas.
2. Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien en un plazo de 24 horas deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas (si fuera necesario) quedando registro escrito en la Hoja de Registro de Entrevistas y en la Hoja de Vida del Alumno/a del Libro de Clases.
- b) Se realiza la citación al Apoderado/a titular o Suplente en caso que no sea ubicable el titular.

3. Informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

Seguimiento:

Se determinará un plazo de 30 días para verificar si la medida tomada con el estudiante ha dado resultado y se establecerá el siguiente procedimiento para el monitoreo de la acción, contempla 2 momentos con un intervalo de 15 días cada uno y será realizado por el docente jefe del estudiante entregando un reporte a la encargada de convivencia escolar.

a) A los 15 días de tomada la medida, se revisará hoja de vida del estudiante del libro de clases, registro de calificaciones, entrevista con el estudiante, (queda en hoja de registro de entrevista). Entrevista con apoderado/a, en hoja de registro. Si fuere necesario establecer contacto con entidad donde ha sido derivado el estudiante.

b) A los 30 días, se procede con de la misma manera que el monitoreo descrito anteriormente sumándose a ello, entrevista a dos docentes que tienen contacto directo con el o la estudiante.

De haber una respuesta favorable del estudiante a la acción aplicada,

Detección de consumo

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), de drogas o alcohol, en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, comedor, oficinas, estacionamientos externos, canchas, baños, etc.) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, etc., se procederá de la siguiente forma:

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien en un plazo de 24 horas deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas (si fuera necesario) quedando registro escrito en la Hoja de Registro de Entrevistas y en la Hoja de Vida del Alumno/a del Libro de Clases.
- b) Se realiza la citación al Apoderado/a titular o Suplente en caso que no sea ubicable el titular.

2. Informará personalmente al apoderado/a por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante.

3. Posteriormente, se informará a la dirección del colegio quien denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD. Si el estudiante es mayor de 14 años.

4. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio.

Seguimiento:

Se determinará un plazo de 30 días para verificar si la medida tomada con el estudiante ha dado resultado a través de entrevistas que el docente jefe realizará tanto al estudiante involucrado como su apoderado/a dejando registros de las entrevistas realizadas.

Sospecha de microtráfico

1. Frente a una sospecha de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la dirección del establecimiento dentro de las siguientes 24 horas. La directora del establecimiento recopilará antecedentes, entrevistará al alumno/a y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno/a y en la Hoja de Vida del Alumno/a del Libro de Clases.

2. Se citará al apoderado/a e informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

3. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a, así como aquella del resto de la comunidad escolar quienes serán abordados por el equipo de convivencia escolar.

Seguimiento:

Se determinará un plazo de 30 días para verificar si la medida tomada con el estudiante ha dado resultado a través de entrevistas que el equipo de convivencia escolar realizará tanto al estudiante involucrado como su apoderado/a dejando registros de las entrevistas realizadas.

Detección de microtráfico al interior del colegio

1. Frente a un caso de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la dirección del colegio dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos. El profesional a cargo del caso, que puede ser designado por la directora del colegio recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno/a y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

2. El profesional asignado para este caso por la directora, citará e informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa por el equipo de convivencia escolar.

3. El alumno/a es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

4. Posteriormente, la directora del colegio denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía dejando registro en hoja de entrevista del estudiante.

Seguimiento:

Se determinará un plazo de 30 días para verificar si la medida tomada con el estudiante ha dado resultado a través de entrevistas que el equipo de convivencia escolar realizará tanto al estudiante involucrado como su apoderado/a dejando registros de las entrevistas realizadas.

VII. 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 diálogo y al acuerdo.

VIII. 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 consideran 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, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo 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 registrará la atención.

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

PROCEDIMIENTO:

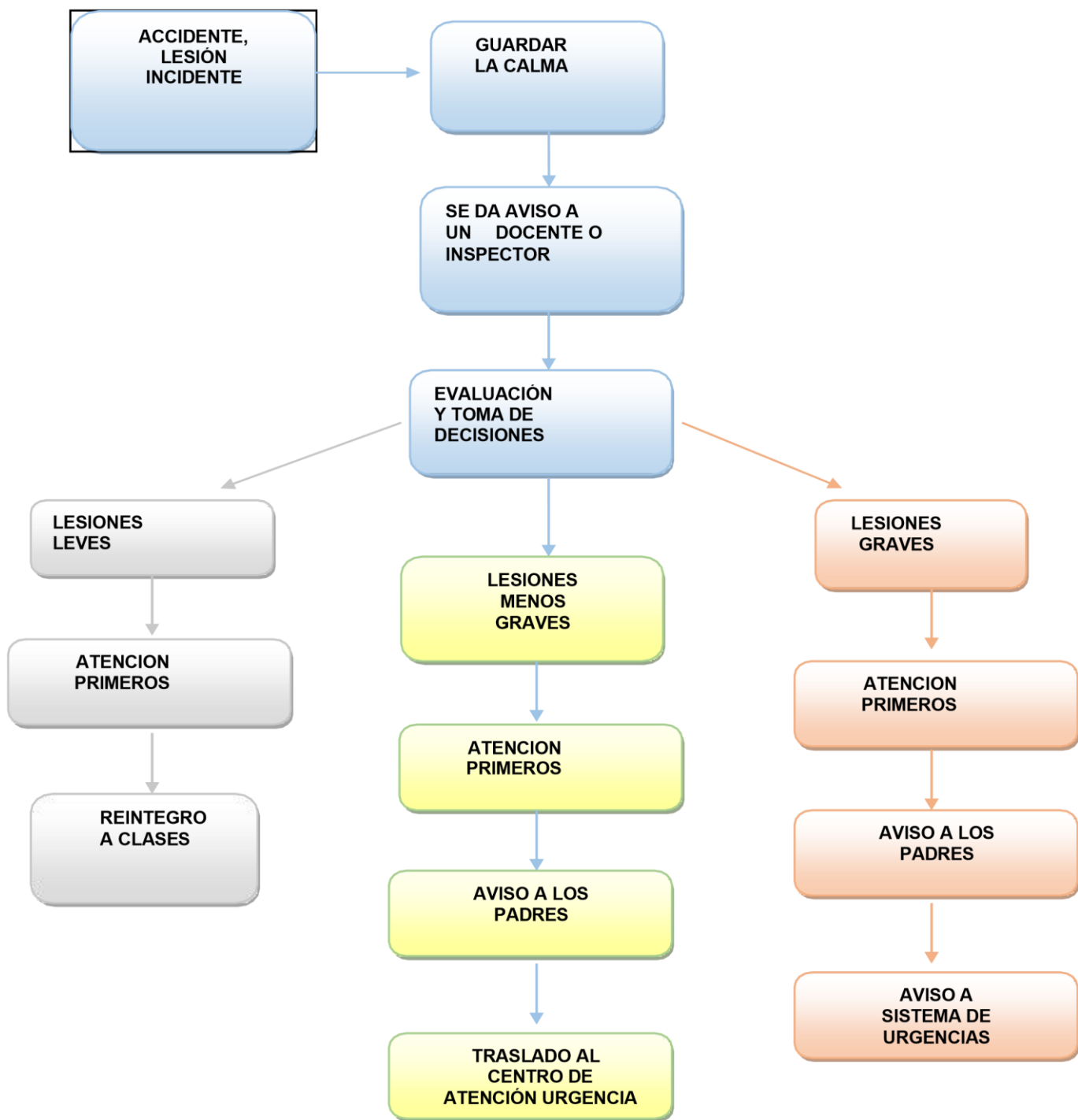
1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Inspectoría General. Se completará el formulario correspondiente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

VIII. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO.



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

X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

En caso de cuadros infecciosos, virales, parasitarias 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 la Inspectora 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.

XI 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 estómago 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.

XII. 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 incurriera 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 conlleva 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 deberán 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 consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
4. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

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*

XIII.- PROTOCOLO USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

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

- 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 evitan 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 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 a 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 inspección 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.)

REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS PARTICIPANTES DE TALLERES ACLE: VIOLÍN GIMNASIA RÍTMICA, BASQUETBOL, JUDO, INSTRUMENTAL, HABILIDADES GRÁFICAS, RADIOTEATRO,

Con la intención de transparentar y normar la participación de los niños del Colegio en las actividades de la Escuela de Música "TALLER DE VIOLÍN" que el colegio dispone para sus alumnos, se crea el siguiente reglamento:

- 1.- Para que el Alumno pueda participar debe contar con la AUTORIZACIÓN de sus padres, apoderado o tutor, firmando el Formulario adjunto.
- 2.- El Alumno debe tener su propio instrumento (violín) desde el primer día de taller, en caso que los padres no lo puedan comprar de forma particular, el colegio dispondrá de un stock limitado de instrumentos, el cual se les entregará a los estudiantes que lo requieran, previo compromiso de asumir la pérdida a un valor referencial de mercado.
- 2.- El o la estudiante debe estar dispuesto a participar en las actividades interescolares que el taller le demande, Conciertos, presentaciones , giras u otros dentro y fuera del establecimiento.
- 3.- Los padres, Apoderados o tutores, deben acompañar activamente al alumno en los Conciertos o presentaciones que participen, y ayudar en el financiamiento de la movilización a lo menos.
- 4.- Una vez inscrito el COMPROMISO, ASISTENCIA y PUNTUALIDAD es obligatorio, el alumno debe estudiar y practicar lo aprendido diariamente en su hogar, para adquirir las destrezas necesarias para la interpretación de la pieza musical que corresponda.
- 5.- Los Padres o apoderados deben instar al alumno a practicar en casa, para ello cada alumno debe tener el audio del Método Suzuki en su hogar y el libro del mismo método con las partituras de cada pieza musical, el cual será el texto de estudio.
- 6.- El Alumno debe ser alumno regular y tener asistencia constante a clases, contar con **calificaciones sobre 4.5** y no presentar notas insuficientes en ningún ramo.
- 7.- Los alumnos deben mostrar buen comportamiento en las actividades académicas no presentando Anotaciones Negativas y Suspensiones.

El horario del Taller Violín serán los Viernes desde 12.00 a 13.30 hrs. En nuestro establecimiento.

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES

YO _____ APODERADO _____

ALUMNO _____ QUE CURSA EL _____, LE AUTORIZO PARA QUE:

PARTICIPE DEL TALLER EXTRAPROGRAMÁTICO DE VIOLÍN, DEL COLEGIO NAZAREO, Y ME COMPROMETO PARA QUE EL ALUMNO PRACTIQUE DIARIAMENTE, ADQUIERA Y CUIDE SU INSTRUMENTO MUSICAL, ASISTA A LOS TALLERES, CONCIERTOS Y OTRAS ACTIVIDADES.

PROGRAMA SOCIOEMOCIONAL Y ACTIVIDAD FÍSICA: ENCARGADOS EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las semanas socioemocionales y de actividad física se suman a nuestro currículum en respuesta de las necesidades que surgieron a partir de la pandemia, en donde los centros escolares se vieron en la obligatoriedad de ser cerrados, y las familias quedaron con incertidumbre sobre el futuro; así mismo niños, niñas y adolescentes con su rutina y proceso educativo trastocado. Por lo cual, la falta de clases escolares, y la desconexión de los estudiantes con sus compañeros, profesores y todo el contexto social que implica la comunidad educativa trajo consigo una serie de repercusiones en los procesos formativos generando inconvenientes asociados al ámbito socioemocional y educativo, es que se hace esencial ante este escenario brindar atención y contención a nuestra comunidad educativa.

En tal sentido, las políticas públicas educativas, exigen que todo establecimiento tenga un Plan de funcionamiento para el año 2022, que contenga medidas pedagógicas, sanitarias y cuidado socioemocional que se enlace con el quehacer del colegio mediante sus planes de gestión de la convivencia escolar, con sus respectivas actividades y protocolos de acción.

Ahora más que nunca no sólo estamos para apoyar el proceso pedagógico de los estudiantes, la labor docente, o el apoyo a los apoderados, sino también buscamos a través de esta semana procurar impulsar y generar tiempos para desarrollar otras actividades, fortaleciendo de esta manera a la comunidad teniendo como base los valores de nuestro PME que son: Respeto a la diversidad, Responsabilidad, Solidaridad, Tolerancia, Honestidad, todo dentro de un marco de empatía, fraternidad y vida saludable.

Objetivo General de la Semana socioemocional y de la Actividad física

Proponer estrategias de apoyo socioafectivo y de vida saludable a la comunidad educativa a partir de un plan que cada cinco semanas se desarrolla de manera sistemática y progresiva con todos los estamentos de la comunidad educativa con el fin de promover la sana convivencia y el bienestar subjetivo de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

- Generar acciones contenidas en un plan de intervención socio-afectiva y de vida saludable que fomenten el autocuidado.
- Generar encuestas online para conocer el estado emocional, pedagógico, social y laboral de docentes, apoderados y estudiantes de colegio.
- Fomentar la sana convivencia en tiempos de crisis, poniendo en práctica nuestros recursos emocionales, intelectuales, artísticos y deportivos.

d

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 VERIFICAIÓN
<p>Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en la esfera de la sexualidad.</p> <p>Fortalecer los factores protectores en los niños y ni del establecimiento para evi vulneraciones en particular, 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 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 Acta</p> <p>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: ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

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 Kinder 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/as 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

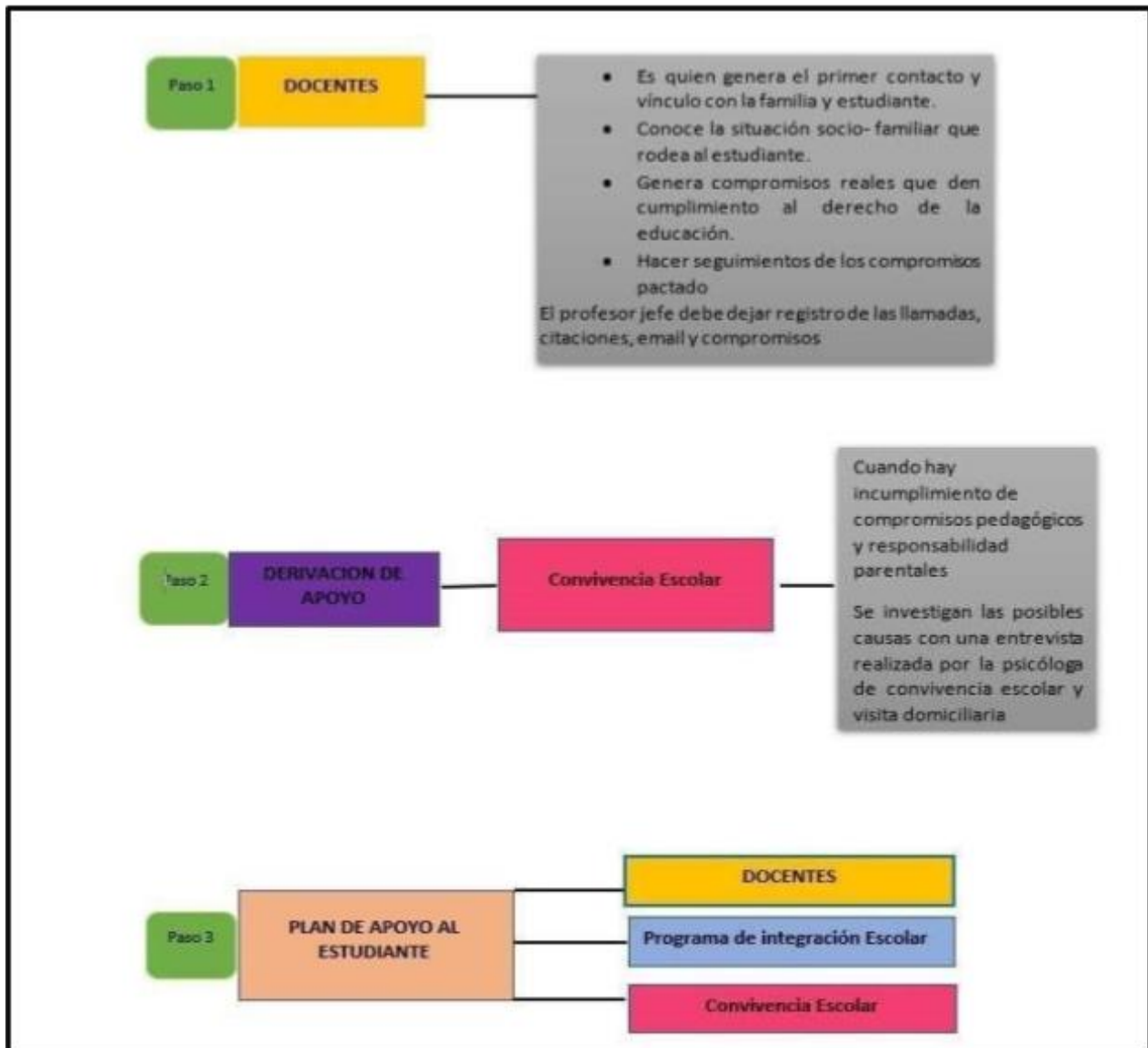
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN: EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

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 socioemocional.</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 prosociales 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 DE INVOLUCRAMIENTO DE ESTUDIANTES PARA EVITAR LA DESERCIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DERIVACIÓN DE CASOS CON PROBLEMAS DE INVOLUCRAMIENTO

El siguiente documento entregará algunos lineamientos, para derivar situaciones que requieran de apoyo educacional, psicosocial y/o de vulneración de derechos que se puedan generar y visibilizar desde el área de cada uno de los actores de la comunidad.





VULNERACIÓN DE DERECHOS: Aborda el reconocimiento de las diversas vulneraciones de derechos que podrían estar viviendo nuestros estudiantes al interior de sus hogares, permitiendo actuar de manera pertinente realizando los procedimientos en función del resguardo de la integridad de las niñas, niños y adolescente de nuestra Escuela.

La situación de vulneración de derechos puede ser identificada por cualquier profesional de la escuela, el cual deberá **dar aviso de manera inmediata a Convivencia Escolar y a la Directora del establecimiento**, los cuales realizarán la denuncia al organismo que corresponda.

Los adultos como garantes de derechos **debemos proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes.**

Se entiende por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecta o pone en riesgo la protección y el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niños, niñas y adolescentes.

Sólo a modo ejemplar, podemos mencionar:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como alimentación, educación, vestuario, vivienda y salud.

- Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo (testigo de violencia intrafamiliar, exposición al consumo problemático de alcohol y drogas, parte de una red de tráfico de explotación sexual y/o exposición a material pornográfico, etc).

- Cuando existe violación y/o abuso sexual. Cuando existe abandono. Cuando son víctimas de maltrato físico o psicológico grave.

ANEXO 1 PLAN DE SEGURIDAD

Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
Marcela Grondona Gabriela Suárez	Rebeca Farías Pamela García	Rebeca Farías	Pamela García
Inspectora General Inspectora de Patio	Grte Administrativo Directora	Sostenedora	Director
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

INTRODUCCIÓN

Como parte de nuestra educación integral, es fundamental educar a nuestros estudiantes en la prevención y reacción frente a situaciones de emergencia

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), busca el compromiso, comunicación y esencialmente la coordinación de la comunidad escolar del Colegio Nazareo, en su totalidad, en pro de la prevención, protección y control frente a amenazas y riesgos que tienen el potencial de afectarnos. Es indispensable estar preparados, capacitados y coordinados para que las amenazas como sismos, incendios, accidentes y otros incidentes no nos sorprendan desprevenidos.

Si gestionamos y concretamos en equipo nuestros recursos anticipadamente, no será necesaria la creación o planificación in situ en situaciones complejas, logrando con esto disminuir los tiempos de respuesta, actuar de forma eficiente frente a situaciones de emergencia.

OBJETIVOS

El objetivo de este plan es evitar la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como estudiantes, profesores, educadores, funcionarios, padres y/o apoderados; o todo aquel que por razones educativas de los estudiantes se encuentre en el establecimiento.

Junto a esto se busca, además, reducir el impacto producto de la emergencia que pueda afectar al establecimiento y el funcionamiento de la comunidad.

Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Objetivos Específicos
<p>Educar constantemente a la comunidad escolar en temas de prevención de riesgos para influir en conductas, hábitos, como también en la correcta toma de decisiones frente a emergencias.</p> <p>Evitar, disminuir y/o mitigar las lesiones o daños tanto físicos como psicológicos, que pueda sufrir la comunidad durante o después de enfrentar una situación de emergencia.</p> <p>Lograr que la comunidad educativa estandarice sus respuestas frente a amenazas potenciales propias de su entorno geográfico y función del establecimiento, de una manera coordinada y eficiente en la utilización de sus recursos.</p> <p>Desarrollar, en forma sistemática y continua, los ejercicios de simulacro de emergencias, con el fin de arraigar reacciones y conductas favorables para la seguridad personal e institucional, por parte de los miembros de toda la comunidad escolar para evitar y/o minimizar, en lo posible, efectos o consecuencias negativas de una emergencia, especialmente de los estudiantes de nuestro Colegio. Contingencias cubiertas en este Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emergencias - Amago de Incendio - Sismo - Aviso de Bomba - Robos o Asalto

ANTECEDENTES

Referencia Geográfica

REGIÓN	Valparaíso
PROVINCIA	Valparaíso
COMUNA	Viña del Mar
LOCALIDAD	Reñaca Alto
DIRECCIÓN	Calle 15 N° 187 Reñaca

Referencia Sostenedor / Director(es)

SOSTENEDOR	Rosa Ximena Farías Castro		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	+56 9 96496416	+56 9 79585135	sostenedor@colegionazareo.cl
DIRECTOR	Pamela García Carrasco		

Referencia Establecimiento

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio Nazareo
R.B.D.	14862-8

Referencia Contacto Establecimiento

NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Marcela Grondona		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	32 2876321	-	marcela.grondona@colegionazareo.cl
DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	32 2876321	-	direccion@colegionazareo.cl
	WEB		FACEBOOK
	www.colegionazareo.cl		https://www.facebook.com/Colegio-Nazareo/

Datos Útiles de Contacto

A	SALUD	131
B	BOMBEROS	132 – 32 2111191, +56-9 9276 16 42 – 8636 72 86 - 9° Cía de Bomberos Reñaca Alto
C	CARABINEROS	133 – 9 8729 6431, Plan Cuadrante 10.
PDI		134
RESCATE MUTUAL DE SEGURIDAD		1407
MUTUAL DE SEGURIDAD		600 301 2222
CENTRO DE SALUD FAMILIAR Dr. Jorge Kaplan		+56 32 272220 - 32 227 2221- 32 2272249
SEREMI DE SALUD		600 42 000 22 Fiscalizar accidentes graves o fatales (trabajadores)
INSPECCIÓN DEL TRABAJO		6003607777 Fiscalizar accidentes graves o fatales (trabajadores)

Matrícula Establecimiento Educacional

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
		X
JORNADA ESCOLAR	JORNADA ESCOLAR COMPLETA.	
	JEC (AÑO 2021 EXCEPCIONAL JORNADA MAÑANA)	

NÚMERO DOCENTES	26
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	19
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	215
TOTAL GENERAL	260

PRE BÁSICA		EDUCACIÓN BÁSICA	
KINDER		PRIMERO BÁSICO A OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M
13	19	81	102

Estudiantes con Necesidades en la Comunicación (Según especificidad cultural o de origen)

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

Estudiantes en Situación de discapacidad

Cantidad Estudiantes	Ciclo	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
2	Ciclo de término	Existencia de rampa de acceso a la sala	Alumno con discapacidad motora

DEFINICIONES:

- ✓ Emergencia: Situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata, tales como incendios, derrames, sismos y tsunamis, entre otros. Las emergencias corresponden a un tipo particular de incidentes.
- ✓ Procedimiento de Respuesta ante Emergencia: Documento que detalla la secuencia de acciones para responder frente a una emergencia con el objetivo de minimizar el impacto / efecto de ésta.
- ✓ Evacuación: Es la acción de desalojar ordenadamente, un lugar o recinto donde se ha declarado una emergencia, para evitar algún daño a las personas que lo ocupan.

- ✓ Evacuación Total: Considera el completo desalojo del recinto de todas las personas.
- ✓ Evacuación Parcial: Considera el desalojo de un sector específico del recinto de las personas.
- ✓ Vía de evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro
- ✓ Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal, de modo que ofrezca un grado de seguridad a las personas comprometidas, ante una emergencia.
- ✓ Amago de incendio: Fuego incipiente, que puede ser atacado con los elementos de extinción que se tienen a la mano previsto para ello.
- ✓ Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daño a las personas y a las instalaciones.
- ✓ Explosión: Violenta reacción química que produce una rápida liberación de energía, que genera gases y altas temperaturas.
- ✓ Sismo: Movimiento telúrico de diversa intensidad, ocasionado por una liberación de energía debido al movimiento de las placas tectónicas.
- ✓ Comité de Seguridad Escolar: Comité conformado por trabajadores que cumplirán, de manera voluntaria y de acuerdo a su grado de responsabilidad, funciones en las etapas de Identificación, planificación y actuación en caso de emergencia.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: Colegio Nazareo	
Director: Pamela García Carrasco	
Coordinador de Seguridad Escolar: Marcela Grondona Zamora	
Julio 2021	_____ Firma Director Establecimiento

<p>Fecha Constitución del Comité:</p>

Nómina de Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

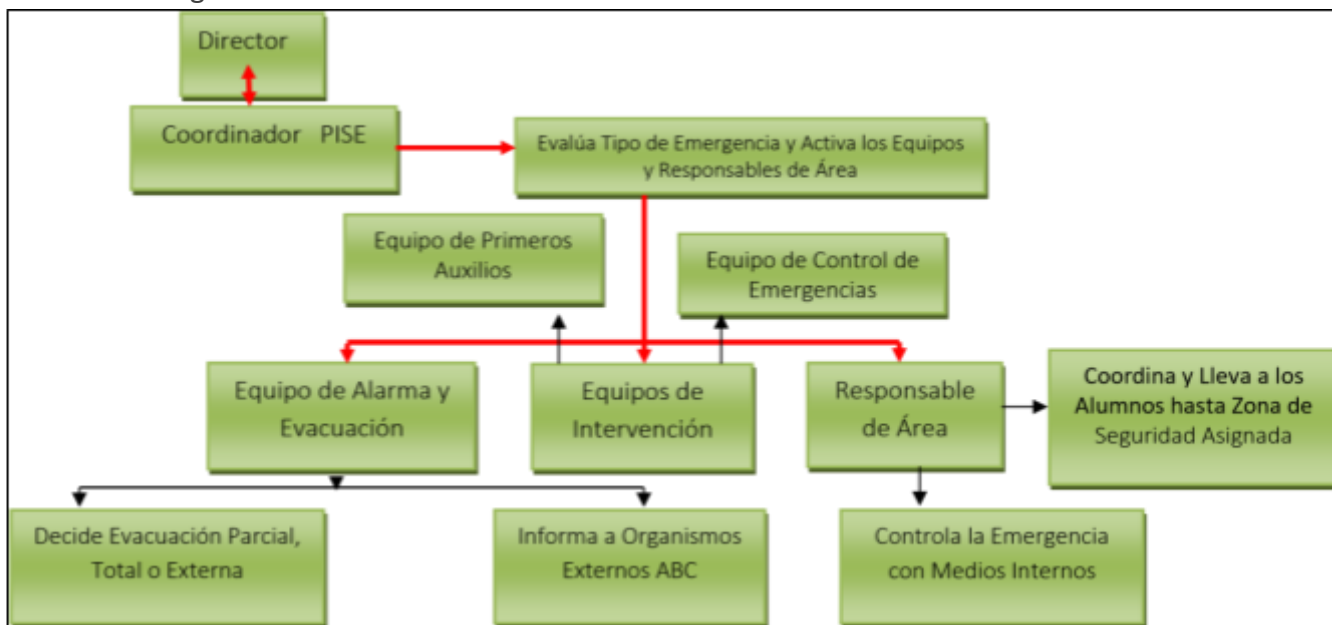
NOMBRE COMPLETO	ESTAMENTO	ROL
Marcela Grondona	Inspectoría	Directivo. Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.
Marcela Grondona	Inspectoría	Coordinador, Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.
Miguel González	Docente	Representante de los funcionarios, gestión preventiva. Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.
Viviana González	Apoderado	Representante de apoderados. Debe cumplir con las tareas que encomiende el comité, transmitir o comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento.
	Comandante Compañía de Bomberos	Enlace equipos de emergencias. Apoyar técnicamente al comité.
	Plan Cuadrante 10	Enlace equipos de emergencias. Apoyar técnicamente al comité.
	Directora, Centro de Salud	Atención de emergencias.

Directorio de Contactos de Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE COMPLETO	FONO	EMAIL 1 Y 2
Marcela Grondona	322876321	marcela.grondona@colegionazareo.cl
Miguel González		miguel.gonzalez@colegionazareo.cl
Viviana González		viviana.gonzalez@colegionazareo.cl
Bomberos		
Carabineros		

Ambulancia		
------------	--	--

Flujograma de la Emergencia



Responsabilidades y Funciones de sus Integrantes.

Directivos

La directora, es responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa - apoya al Comité y sus acciones, es quien debe decidir la suspensión de las actividades al interior del Colegio y/o Decidir el retorno a labores cuando la emergencia haya sido superada.

Comité de Seguridad Escolar

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos, para lograr la construcción de una comunidad educativa más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Parte de las funciones importantes son recabar información detallada (riesgos y recursos) y continuamente actualizada, además de analizarla para generar acciones preventivas. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan, como también diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Coordinador P.I.S.E.

La Coordinadora de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación de la directora, coordinará todas 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 actas 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, con el propósito de recurrir a este apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Para ello debe dirigir las actividades de coordinación, ejecución y posterior evaluación del plan de emergencia. Coordinar con las distintas áreas el desarrollo, implementación y el buen funcionamiento del plan. Facilitar la realización de simulaciones y simulacros. Decidir, durante el desarrollo de una emergencia, las acciones que se llevarán a cabo, manteniendo comunicación con las diferentes áreas involucradas para efectos de la toma de decisiones y toma de conocimiento. Solicitar la ayuda de equipos externos de emergencia. Difundir el presente plan entre el personal, directo e indirecto, y otras partes interesadas.

Coordinador de piso o área

Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de piso o área reporta al Coordinador P.I.S.E.

Para ello deben ejecutar las acciones definidas en el plan de emergencia en su respectivo piso/área de responsabilidad. Ordenar y dirigir la evacuación de las personas al interior del recinto. Mantener comunicación con el Coordinador General. Revisar periódicamente el funcionamiento de los elementos utilizados para la emergencia. Colaborar en la capacitación de los funcionarios en el Plan de Emergencia. Ejecutar la realización de simulacros de acuerdo a programación.

Monitores de apoyo

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Profesores y Asistentes de la Educación

Representantes del Profesorado y Asistentes 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. Para ello deben Conocer el Plan de Emergencia y actuar de acuerdo a lo planificado. Participar en todos los simulacros que se realicen. Saber hacer uso de un extintor.

Padres y Apoderados

Los Representantes de los Padres y Apoderados, 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.

Carabineros, Bomberos y Salud

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 la directora y el Jefe máximo de la respectiva 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.

ACTAS DE REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLANTILLA DE ACTA DE REUNIÓN

FECHA REUNIÓN:	HORA INICIO SESIÓN:	HORA TÉRMINO SESIÓN:	NRO. REUNIÓN
LUGAR:			

Materia de la Reunión

MATERIA DE LA REUNIÓN:	
------------------------	--

Participantes

INSTITUCIÓN	NOMBRE

Acuerdos y Compromisos

Nº	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo

GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI

ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

La historia, es una herramienta muy útil la cual nos entrega información acerca de cómo se ha desarrollado la unidad educativa, cuáles han sido los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

¿Qué debemos considerar para desarrollar esta etapa?

- ✓ Revisar aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del establecimiento educacional, al medio ambiente y a su entorno.
- ✓ Revisar en documentos o solicitar relato histórico a la Dirección del establecimiento educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos u otros.
- ✓ Puede realizarse esta etapa con el apoyo de estudiantes, la cual puede ser llevada a cabo a través de una actividad de aprendizaje.
- ✓ Lo que puede quedar en una plantilla de análisis histórico, en la cual se podrán identificar los siguientes aspectos:
 Fecha/ ¿qué sucedió? / Daño a personas / Daño a infraestructura / ¿Cuántas? (detalle)/
 ¿cómo se actuó? / Seguimiento (qué programas y/o acciones ha demandado) / ¿Qué se dañó?
 / ¿Cómo se actuó? / Seguimiento (qué programas y/o acciones ha demandado)

EQUIPAMIENTO

La empresa cuenta con el siguiente equipamiento:

- Extintores:

Se cuenta con 12 extintores de Polvo Químico Seco Clase de Fuego: A B C (Multipropósito) con capacidad de apague de 90%, marca Rexin con la certificación correspondiente

- Señalética:

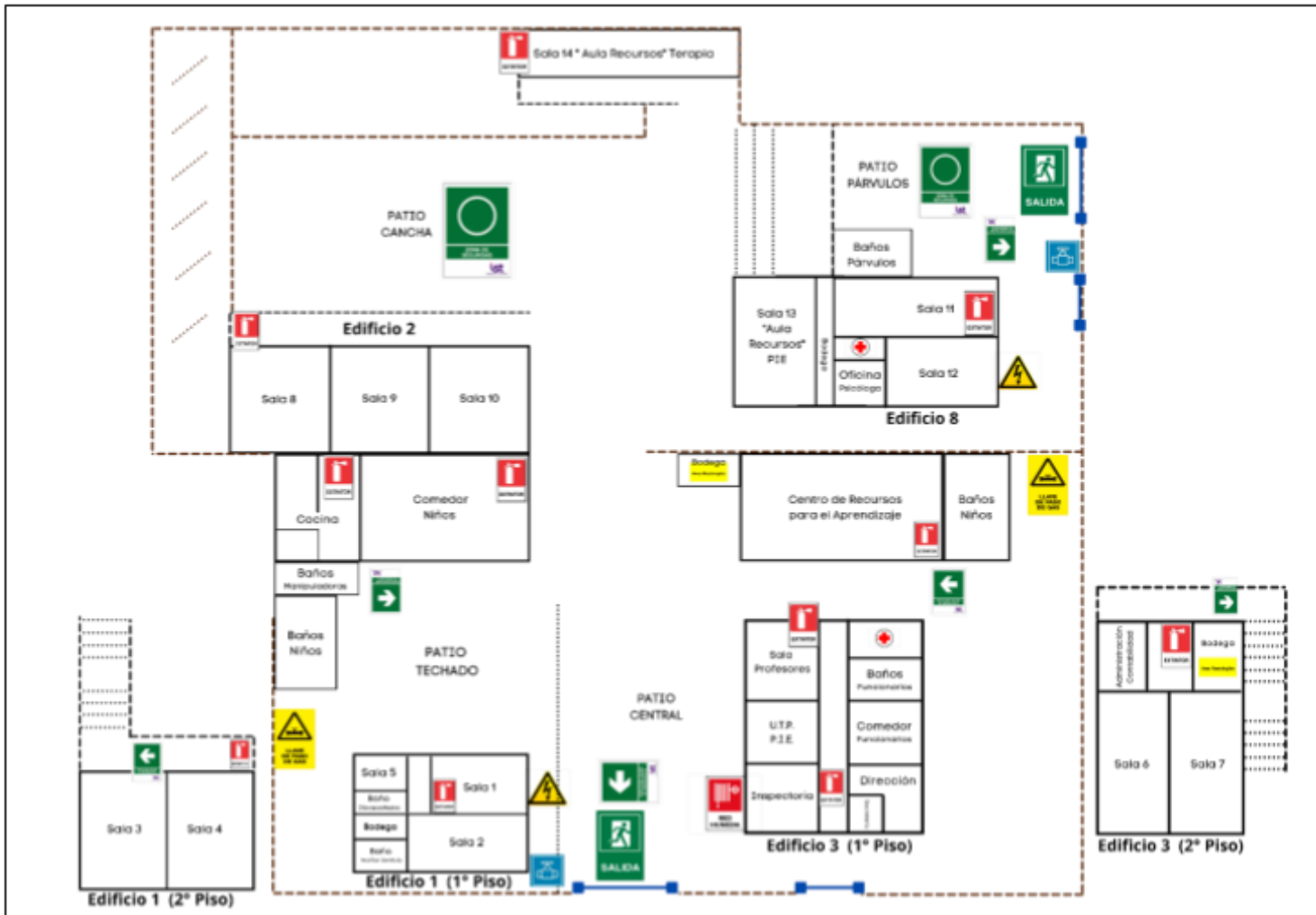
Las instalaciones del Colegio Nazareo cuentan con señaléticas de emergencia, las que consideran las vías de evacuación, zona de seguridad, ubicación de extintores y salida de emergencia.



- Red Húmeda:

El Edificio cuenta con un sistema de Red Húmeda ubicada al costado del Edificio 3. al lado del Patio Central, para el ataque inicial de Incendios.

PLANILLA MAPA DE RIESGO (RIESGOS Y RECURSOS)



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL PISE

NOMBRE DEL 1er PROGRAMA:	Capacitación en Primeros Auxilios	FECHA INICIO:	Definir
		FECHA TÉRMINO:	Definir
OBJETIVO	Capacitar a Profesores, Directivos, Inspectores, Educadoras, Asistentes de Párvulo, Personal administrativo, etc., que no tienen conocimiento en materias de primeros auxilios y que desee obtener los conocimientos necesarios para actuar correctamente frente a una emergencia y brindar los primeros auxilios mientras llega la atención médica especializada.		

NOMBRE DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Comité de Seguridad Escolar.																					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Hacer partícipe al personal del colegio Nazareo de un curso de capacitación y entrenamiento básico sobre cómo entregar los primeros auxilios frente a una situación de emergencias.							Responsables														
								Cruz Roja, Organismos de Salud y/o IST														
								RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS														
							Implementos de primeros auxilios (camilla, cuello, vendas, otros), proyector, tríptico informativo.															
RESULTADOS ESPERADOS	Personal del colegio con los conocimientos básicos para tomar decisiones y disminuir el impacto de situaciones de emergencia que requieran primeros auxilios.																					
¿Requiere Financiamiento?	X	SI			NO											¿Se Necesita Personal Técnico?	X	SI			NO	
<p>Nota: Se puede gestionar la capacitación de forma gratuita con la mutualidad (IST) o realizar a través de OTEC registradas en el SENCE, para reducir impuestos.</p>																						
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																						
ACTIVIDADES / MESES	E N E	F E B	MA R	AB R	MA Y	JU N	J U L	AG O	S E P	O C T	NO V	DI C										
Capacitación con taller práctico sobre primeros auxilios																						
EVALUACIÓN	Se deberá rendir y registrar una evaluación que permita detectar el nivel de comprensión y efectividad de las competencias adquiridas.																					
NOMBRE DEL 2do PROGRAMA:	Capacitación y Entrenamiento							FECHA INICIO:				Definir										

	Prevención y Protección Contra Incendios	FECHA TÉRMINO:		Definir									
OBJETIVO	Capacitar al cuerpo de Directivos, Profesores, Educadoras, Asistentes de Párvulo, Auxiliares y Administrativos en la prevención y protección contra incendios.												
NOMBRE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Comité de Seguridad Escolar.												
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Hacer partícipe al cuerpo de Docentes, Directivos, Educadoras, Asistentes de Párvulo, auxiliares y administrativos de un curso de capacitación y entrenamiento en la prevención de un incendio como también en el control durante la emergencia.						Responsables						
							Bomberos de Chile y/o IST, Empresa Externa.						
							RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS						
							Extintores PQS, proyector, trípticos, madera, petróleo, palangana o brasero.						
RESULTADOS ESPERADOS	Personal capaz de prevenir incendios, tomar buenas decisiones y actuar de manera eficiente frente a un amago de incendio.												
¿Requiere Financiamiento?	X	SI			NO	¿Se Necesita Personal Técnico?		X	SI			NO	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
ACTIVIDADES / MESES	E N E	F E B	MA R	AB R	MA Y	JU N	J U L	AG O	S E P	O CT	NO V	DI C	
Capacitación con taller práctico sobre prevención y protección contra incendios													

EVALUACIÓN	Se deberá rendir y registrar una evaluación que permita detectar el nivel de comprensión y efectividad de las competencias adquiridas.											
NOMBRE DEL 3er PROGRAMA:	Desarrollo Proceso AIDEP						FECHA INICIO:		Definir			
							FECHA TÉRMINO:		Definir			
OBJETIVO	Capacitar a los miembros del Comité de Seguridad Escolar, Docente, Directivos, Educadoras, Asistentes de Párvulo y Administrativos acerca de la metodología de levantamiento de información AIDEP.											
NOMBRE DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Comité de Seguridad Escolar.											
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Participar de una exposición acerca de la aplicación de AIDEP como metodología para recoger información de la Unidad Educativa.						Responsables					
							Organismos de Protección Civil y/o ONEMI, Mutual de Seguridad CCHC o asesor en Prevención de Riesgos.					
							RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS					
	Proyector, material informativo.											
RESULTADOS ESPERADOS	Personal capacitado y concientizado en la importancia del reporte, registro y análisis de incidentes ocurridos a la comunidad.											
¿Requiere Financiamiento?	X	SI		NO			¿Se Necesita Personal Técnico?	X	SI		NO	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
ACTIVIDADES / MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Capacitación sobre metodología AIDEP												
EVALUACIÓN	Se deberá rendir y registrar una evaluación que permita detectar el nivel de comprensión y efectividad de las competencias adquiridas.											

NOMBRE DEL 4to PROGRAMA:	Difusión y Sensibilización	FECHA INICIO:		Marzo	
		FECHA TÉRMINO:		Diciembre	
OBJETIVO	Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.				
NOMBRE DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Comité de Seguridad Escolar.				

NOMBRE DEL 5to PROGRAMA:	Mejoras de la Infraestructura y Equipamiento del Establecimiento	FECHA INICIO:		Definir									
		FECHA TÉRMINO:		Definir									
OBJETIVO	Dar a conocer a los organismos directivos y corporativos del colegio, sugerencias de mejoras en infraestructura y equipamiento que permitan establecer un mejor ambiente en materia de seguridad escolar.												
NOMBRE DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA	Comité de Seguridad Escolar.												
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Realizar un informe de levantamiento de información, con sus respectivas sugerencias de mejoras en infraestructura y equipamientos a los organismos directivos y corporativos del colegio.	Responsables											
		Asesor en Prevención de Riesgos											
		RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS											
		Informe											
RESULTADOS ESPERADOS	Construcción y/o readecuación de la infraestructura del colegio y la incorporación y/o modernización del equipamiento existente en términos de seguridad.												
¿Requiere Financiamiento?	<input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	X <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>									
				¿Se Necesita Personal Técnico?	X <input checked="" type="checkbox"/>								
					SI <input type="checkbox"/>								
					NO <input type="checkbox"/>								
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
ACTIVIDADES / MESES	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	

- a) El retiro solo lo realiza apoderado o apoderado suplente, o bien, un familiar AUTORIZADO PREVIAMENTE POR EL APODERADO.
- b) La Dirección: Deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.
- c) El Comité de Seguridad del establecimiento: Es el responsable de la investigación de las causas que provocaron otros accidentes derivados de este evento, como también de realizar la inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales.

ALARMA AVISO AL EXTERIOR: La alarma al exterior será transmitida vía telefónica.

COMUNICACIÓN INTERNA: La comunicación será transmitida por el sistema de telefonía celular y el uso de viva voz cuando los sistemas eléctricos no funcionan.

EVACUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.

Al momento de sonar la alarma.

1. El Docente que se encuentre al lado de la puerta deberá abrirla inmediatamente para evitar su atascamiento producto del movimiento sísmico y deberá guiar a los alumnos hacia la zona de seguridad, una vez terminado el sismo.
2. Cada curso deberá salir en hilera de forma ordenada, rápida y segura manteniendo su lado derecho (no correr). Los alumnos SIEMPRE deberán dejar sus pertenencias dentro de la sala de clases.
3. El docente será la última persona en salir de la sala, llevando consigo el libro de clases, el cual tendrá en la tapa posterior la identificación del curso.
4. Se dirigirán a la zona de seguridad y se formarán de acuerdo a las instrucciones dadas por el encargado de emergencia.
5. El docente levantará el libro de clases mostrando la identificación del curso.
6. El docente a cargo del curso pasará asistencia verificando que se encuentren presentes todos los alumnos que estaban en la clase. En caso contrario informar a Inspectoría.
7. Finalmente esperan la orden del coordinador de PISE (Marcela Grondona)

8. Los funcionarios que en el momento de la emergencia no se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes, deberán colaborar con protocolo de emergencia, según su rol asignado:

NOMBRE	FUNCIÓN	UBICACIÓN
MARCELA GRONDONA	TIMBRE DE EMERGENCIA COORDINADOR GENERAL	INSPECTORÍA GENERAL Y PUERTA PRINCIPAL
GABRIELA SUÁREZ	BOTIQUÍN MEGÁFONO APOYO EN LA COORDINACIÓN Y DESPACHO DE	ZONA SEGURA

	ESTUDIANTES	
BENJAMÍN ROJAS	ESPERAR A LOS PIES DE LA ESCALERA AL CURSO 7° (SALA 3) Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	PIE ESCALERA EDIFICIO 1
PAULINA YUNGE	ESPERAR A LOS PIES DE LA ESCALERA AL CURSO 3° (SALA 4) Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	PIE ESCALERA EDIFICIO 1
ALICIA MOLINA	AYUDAR A EVACUAR A 8° Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	SALA 2 (EDIFICIO 1)

SEBASTIÁN FUENTES	AYUDAR A EVACUAR A 6° Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	SALA 8 (EDIFICIO 2)
LESLIE PÉREZ	AYUDAR A EVACUAR 2° Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	SALA 9 (EDIFICIO 2)
STEPHANIE HERNÁNDEZ	AYUDAR A EVACUAR 5° Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	SALA 10 (EDIFICIO 2)

NICOLE GARCÍA O REBECA FARÍAS	BAJAR, Y ESPERAR A LOS PIES DE LA ESCALERA AL CURSO 4° (SALA 6) Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA	OF. ADMINISTRACIÓN PIE ESCALA EDIFICIO 3
	SEGURA	
LUX RAMOS	BAJAR, Y ESPERAR A LOS PIES DE LA ESCALERA AL CURSO 2° (SALA 7) Y DIRIGIRSE JUNTO AL PROFESOR Y ESTUDIANTES A LA ZONA SEGURA	OF. ADMINISTRACIÓN PIE ESCALA EDIFICIO 3

GABRIEL SUÁREZ	CORTAR SUMINISTRO DE GAS, LUZ O AGUA, SEGÚN LO REQUIERE EL TIPO DE EMERGENCIA. LUEGO DIRIGIRSE A PUERTA PRINCIPAL JUNTO A COORDINADORA	
JUANA TRANAMIL	REVISIÓN BAÑO DE DE NIÑAS DIRIGIRSE A ZONA SEGURA	BAÑO NIÑAS
CAROLINA TRANAMIL	REVISIÓN COMEDOR ESTUDIANTES DIRIGIRSE A ZONA SEGURA	COMEDOR ESTUDIANTES
ROSA VILCHES	REVISIÓN BAÑO DE NIÑOS DIRIGIRSE A ZONA SEGURA	BAÑO NIÑOS
ROSA HURTADO Y BARBARAH FARÍAS	EVACUACIÓN ESTUDIANTES EN CRA DIRIGIRSE A ZONA SEGURA	CRA
CECILIA SUÁREZ	COMUNICADOS OFICIALES CELULAR COLEGIO	ZONA SEGURA PUERTA PRINCIPAL

PROFESORES EN PLANIFICACIÓN. SIN ROL ASIGNADO, DEBERÁN APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN Y MANTENER EL ORDEN EN LA ZONA SEGURA

RECOMENDACIÓN USUARIO DE PASO

SI USTED ESCUCHA LA ALARMA: Se recomienda actuar de la siguiente manera.

1. Mantenga la calma, (el pánico es la principal causa de víctimas).
2. Esté atento a las instrucciones que sean impartidas por los coordinadores de emergencia.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para dirigirse a la zona segura.
4. En caso de ser necesaria la evacuación de todos los alumnos debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos docentes que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándoles hacia la zona de seguridad designada del Colegio, bajo la dirección y supervisión de los coordinadores de emergencia.
5. Siga la ruta debidamente señalizada que conduce hacia el exterior del establecimiento, las que se encuentran ubicadas a la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de los alumnos siempre por el lado derecho cuando corresponda.
6. Si va acompañado de niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
7. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
8. Cada docente deberá pasar lista de su curso, con el fin de evaluar que esté el 100% de los alumnos registrados al ingreso de clases.

DURANTE LA EVACUACIÓN

LOS ALUMNOS DEBERÁN:

1. Proceder, según las órdenes del encargado, en forma rápida (sin correr) y en silencio.
2. Formar una hilera (uno tras otro) de acuerdo a la estructura de asientos que existe en la sala y avanzar con tranquilidad.
3. No detenerse ni devolverse para no entorpecer la evacuación.

4. Seguir las recomendaciones de los encargados de la emergencia.
5. Al momento de evacuar no debe quedar absolutamente nadie al interior de salas, baños, oficinas, pasillos u otros. Todos evacuados.

DISTRIBUCIÓN DE SALAS

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Nombre	Área designada	<u>SUPLENTE</u>
BENJAMÍN ROJAS	EDIFICIO 1	PAULINA YUNGE
LESLIE PÉREZ	EDIFICIO 2	SEBASTIÁN FUENTES
	EDIFICIO 3	REBECA FARÍAS
JOSSELYN ALEGRE	SECTOR PRE-BÁSICA	NIDIA COREI
CECILIA SUAREZ	CRA	
MARCELA GRONDONA	PUERTA PRINCIPAL	GABRIELA SUÁREZ

ZONAS DE SEGURIDAD:

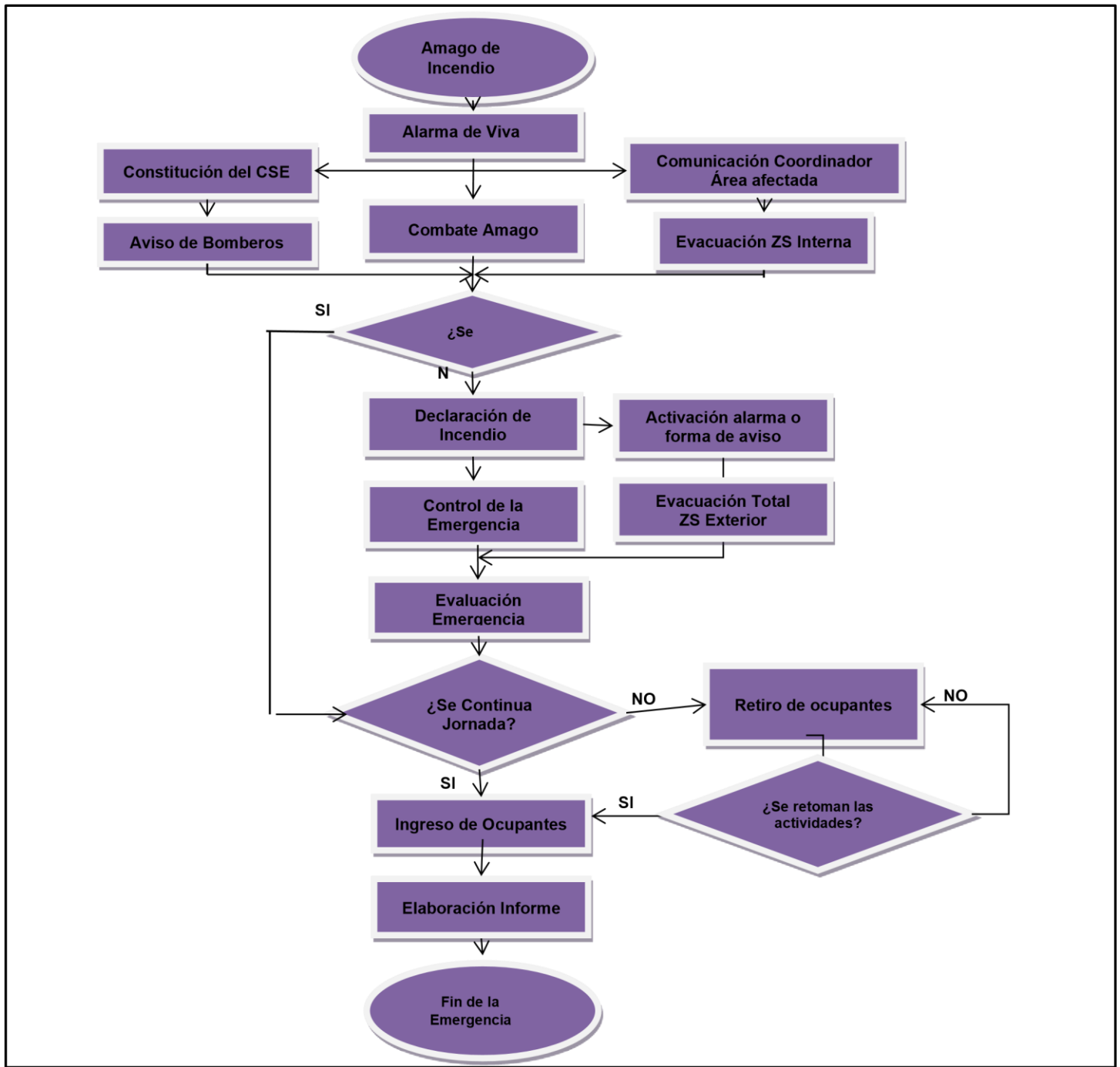
- Estas zonas están demarcadas de color verde y en su interior las letras ZS en color BLANCO. Estas zonas se ubican:
- Al centro de la cancha Y en el patio de prebásica

GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI PROGRAMA DE ACCIÓN:

<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</p>	<p>Frente a emergencias</p>	
<p>BREVE DESCRIPCIÓN:</p>		
<p>ALERTA / ALARMA Dos instancias distintas: ALERTA, estado de vigilancia y de atención que implica mantenerse atento. ALARMA, señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que ya está</p>	<p>DECISIONES Implica establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia. (Ejemplo: llamado a organismos de emergencia; evacuar o mantenerse dentro del establecimiento; coordinarse con directivos superiores del sistema escolar; entre otros).</p>	
<p>ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.</p>		

<p>COMUNICACIÓN (Y CAPTURA DE INFORMACIÓN)</p> <p>Para generar una buena comunicación entre los actores del Protocolo y el manejo de la información que se envía o se recibe, se definen cuatro puntos importantes:</p> <p>CADENA DE INFORMACIÓN: Implica ¿Cómo nos comunicaremos? ¿Quién comunicará?</p> <p>MANEJO DE INFORMACIÓN: Implica el manejo de los antecedentes o datos que se posee de manera interna (ejemplo: diagnóstico, mapas de riesgos y recursos, entre otros).</p> <p>LISTA DE RESPONSABLE: Implica mantener un Directorio de Contacto (Plan de Enlace) Actualizado, que sirve para ubicar a las personas claves que trabajan en la unidad educativa y los representantes de los organismos (de emergencia) Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>AUTOCONVOCATORIA: Implica si el evento es de gran magnitud (inundación, incendio, colapso de estructura, sismo de mayor intensidad, entre otros), el hecho que las personas con responsabilidad en este ámbito deban autoconvocarse, sin necesidad que se les llame.</p>	<p>EVALUACIÓN SECUNDARIA</p> <p>Implica realizar una segunda evaluación sucedido con el objetivo de tener una más acabada de las repercusiones de la que afectó a la unidad educativa.</p> <p>Implica considerar, entre otros: Seguimiento comunidad afectada; situación Psicoemocional comunidad educativa; profundización de los la infraestructura y su entorno; estado del comunicaciones; situación de accesibilidad transporte; ajuste curricular/pedagógico; calend escolar o recalendarización actividades de la un educativa.</p> <p>respecto a lo rminación iergencia, a la de la daños a de y ajuste de al las</p>
<p>COORDINACIÓN</p> <p>Implica trabajar en acuerdo con otros y para ello, se requiere que el Plan contenga los mecanismos de coordinación tanto interna como con los organismos externos.</p> <p>Implica establecer ROLES (la responsabilidad específica que asume cada integrante del Comité frente a una situación de emergencia).</p>	<p>READECUACIÓN</p> <p>Implica una evaluación en la detección, análisis y revisión de las decisiones, para incorporar nuevas acciones si es necesario, o bien dar por controlada la situación.</p> <p>Para eventos más complejos, implica indicar en el Protocolo de Actuación las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a</p>

	fin de optimizar las acciones de control de la situación que se irán incorporando.
<p>EVALUACIÓN PRELIMINAR Implica identificar y establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Protocolo de Actuación, desde el primer momento. Implica responder a las preguntas ¿Qué Paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes?</p>	
<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</p> <p>ALERTA / ALARMA</p>	<p>Amago de Incendio</p>
<p>Estado de alerta a través de cámaras de vigilancia y personal del establecimiento/Alarma: Timbre continuo y/o sirena de megáfono continuo.</p>	



- 1.- Quien detecte la pre-emergencia, desde el lugar del siniestro, deberá comunicar la situación a Inspectoría general del Colegio y en caso contrario a la persona que esté encargada en ese momento, a viva voz, si la urgencia así lo requiere, para la activación de la alarma y procederá a atacar el amago con el extintor más cercano.
2. La situación de emergencia siempre deberá ser comunicada al Coordinador general antes de activar una alarma, para coordinar y lograr abordar en equipo la emergencia.
- 3.- La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- 4.- Una vez activada la alerta, la dirección del Colegio en ese momento, comunicará al Comité de Seguridad y Monitor de piso o área y Monitores de apoyo. En el caso de no encontrarse en el establecimiento la directora, deberá ser informada a la brevedad.
- 5.- En caso de activación de la alarma, el comité de seguridad debe autoconvocarse para su coordinación.

COORDINACIÓN

EXTERNO: Líder de comunicaciones externas se pone en contacto con organismos de seguridad externos para la entrega de información relevante (BOMBEROS, CARABINEROS Y DE SALUD). INTERNO: Coordinador de Comité de Seguridad debe tener a mano la información contenida en este documento (PISE), sobre todo el plano de evacuación, donde se indican los recursos del establecimiento. Además, los profesores y educadores deben llevar siempre las listas de asistencia actualizada para corroborar la presencia de los alumnos en la zona segura.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

- 1.- Clasificar el tipo de emergencia (determinando acciones y recursos destinados).
- 2.- Determinar los perjuicios o daños causados por el incendio. Con enfoque en las personas.
- 3.- Determinar las necesidades a satisfacer de acuerdo a la situación generada.
- 4.- Determinar la capacidad de disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia.

DECISIONES

De acuerdo a los daños y respectiva evaluación de necesidades, la Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, tomarán las siguientes decisiones: asignar tareas especiales, canalizar la salida de los presentes (estudiantes, párvulos, funcionarios, padres, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas, trasladar personas afectadas, asignar recursos, dar las facilidades para que bomberos tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito, impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento; y reiniciar o no las clases dependiendo de la existencia de peligros.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- 1.- Recabar nuevos antecedentes (más acabados) de la emergencia.

2.- Dependiendo la magnitud del incendio, se debe hacer una profundización en los daños a la infraestructura y entorno. También, se debe evaluar el impacto psicológico de la comunidad escolar del colegio, el estado del sistema de comunicaciones y de transporte.

3.- De la información recabada, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIONES

El Comité de Seguridad del Colegio debe realizar un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias aplicando medidas correctivas para no repetir los errores.

- 1.- Recopilación de informes del evento, lo más fidedigno posible, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.
- 2.- Análisis y recomendaciones a realizar de los antecedentes recopilados, lo que otorgará sustento a las acciones a realizar. Esta información debe quedar actualizada dentro de la metodología AIDEP en este documento.

CONSIDERACIONES GENERALES

Actuación antes de un incendio

- Revisar periódicamente el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintores portátiles y red húmeda). Estos deben ser fácilmente visibles, estar debidamente señalizados, y en buen estado de funcionamiento.
- Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia.
- Se capacitará al 100% del personal en el manejo y uso de extintores (artículo 48, D.S. n°594, Minsal).
- Dar a conocer a la comunidad las alarmas para la emergencia.
- Tener la asistencia del personal, niños y niñas registrada diariamente.
- Tener personal preparado en primeros auxilios además de contar con botiquín de emergencias.
- Se prohibirá fumar dentro del Colegio.
- Se debe revisar periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas (1 vez al año), revisando su correcto funcionamiento, tanto de sus enchufes, interruptores, cajas de derivación como también el estado de los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se deberá revisar el estado de calefactores eléctricos antes de comenzar la temporada de invierno.
- Se debe realizar revisiones periódicas al estado y funcionamiento de los microondas. Una forma sencilla de verificar la hermeticidad del microondas es colocando un celular dentro del microondas (sin prender el microondas), e intentar ingresar una llamada a ese celular. En caso de que entre la llamada, esto indicará que existe daño en la contención de la radiación, por lo que se recomienda el cambio o reparación del aparato microondas.

-

Actuación durante el incendio.

- Mantenga la calma.
 - Avise de inmediato a personal del establecimiento.
-
- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro. Antes de proceder a la evacuación de los alumnos(as) y el personal, se tratará de controlar el fuego incipiente con extintores portátiles y/o red húmeda (para el uso de la red húmeda se requiere cortar el suministro eléctrico), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los estudiantes y todo el personal hacia las zonas seguras, las que deben ser respetadas a cabalidad para dar paso al trabajo de bomberos.
 - El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.

- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

- La evacuación externa requiere el apoyo de profesores que se dediquen a detener el tránsito. - Evaluar en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.

- Dejar las vías libres de obstáculos, ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.

- Si se encuentra atrapado dentro, manténgase agachado y desplácese lo más cerca del piso para poder respirar mejor. Si es posible cubra su boca y nariz con un paño húmedo.

Después de un Incendio

El comité de seguridad escolar deberá investigar las causas que ocasionaron la emergencia, para erradicar las causas de posibles eventos futuros.

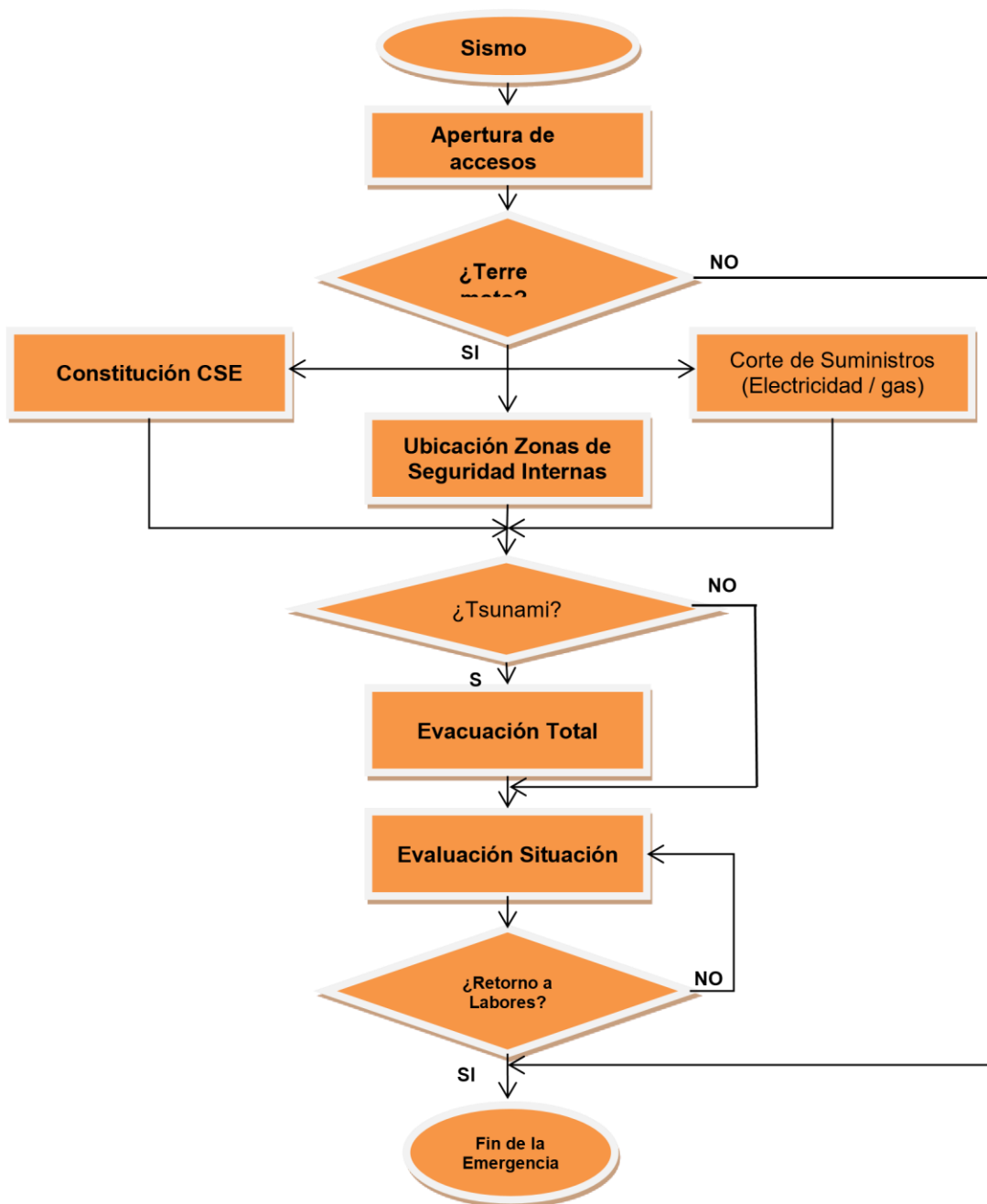
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O
PLAN DE RESPUESTA:

Sismo

ALERTA / ALARMAS SONORAS

Alerta: Prestar atención a los medios informativos (televisión, radios, celulares y redes sociales) para obtener información oficial (SHOA, ONEMI, Ministerio de Educación o autoridad pertinente) frente al sismo.

En caso de evacuación realizar toque de timbre intermitente y/o sirena de megáfono intermitente.



COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- 1.- Se deberá comunicar a la dirección del Colegio el estado de los alumnos, del personal y de la infraestructura del establecimiento luego del sismo.
- 2.- De acuerdo al caso de emergencia se debe llamar a organismo respuesta pertinente: Ambulancia (131), Bomberos (132), Carabineros (133), compañía de electricidad o agua.

COORDINACIÓN

EXTERNO: Líder de comunicaciones externas se pone en contacto con organismos de seguridad externos (BOMBEROS, CARABINEROS Y DE SALUD).

INTERNO: El Coordinador P.I.S.E debe tener a mano la información contenida en este documento (PISE), sobre todo el plano de evacuación, donde se indican los recursos del establecimiento. Además, los profesores deben llevar siempre las listas de asistencia actualizadas para corroborar la presencia de los estudiantes en la zona segura.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

- 1.- Clasificar el tipo de emergencia (determinando acciones y recursos destinados).
- 2.- Determinar los perjuicios o daños causados por el sismo. Con enfoque en las personas.
- 3.- Determinar las necesidades a satisfacer de acuerdo a la situación generada.
- 4.- Determinar la capacidad de disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia.

DECISIONES

De acuerdo a los daños y respectiva evaluación de necesidades, la Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, tomarán las siguientes decisiones: asignar tareas especiales, trasladar personas afectadas, asignar recursos y/o reiniciar o no las clases.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- 1.- Recabar nuevos antecedentes (más acabados) de la emergencia.
- 2.- Dependiendo la magnitud del sismo, se debe profundizar en el levantamiento de información, para determinar si es que existieron daños a la infraestructura y entorno. También, el ánimo de la comunidad escolar, el estado del sistema de comunicaciones y de transporte.
- 3.- De la información recabada, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

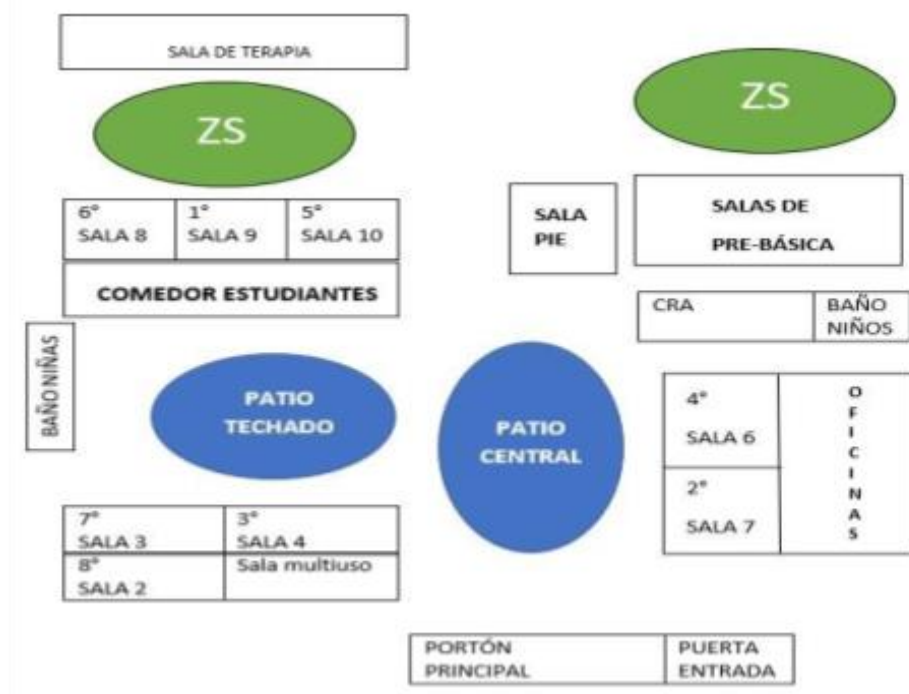
READECUACIONES

El Comité de Seguridad del Establecimiento realiza un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias aplicando medidas correctivas para no repetir los errores.

- 1.- Recopilación de informes del evento, lo más fidedigno posible, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.
- 2.- Análisis y recomendaciones a realizar de los antecedentes recopilados, lo que otorgará sustento a las acciones a realizar.

ZONAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

ZONA DE SEGURIDAD CANCHA	
ZONA DE SEGURIDAD PRE-BÁSICA	



ORDEN DE FORMACIÓN DE LOS CURSOS EN ZONA DE SEGURIDAD CANCHA (DE ESTE A OESTE)

5°	1°	6°	3°	7°
4°	2°	8°		

ORDEN DE FORMACIÓN DE LOS CURSOS EN ZONA DE SEGURIDAD PATIO PRE-BÁSICA

PRE-KINDER	KINDER
------------	--------

Mantener la calma y tranquilizar a los demás. Pensar en las consecuencias de cualquier acción antes de realizarla. Cabe mencionar que en los sismos el principal y mortal enemigo es la caída de objetos o colapso estructural.

Antes del sismo

- Mantener en todo momento las vías de escape libres de obstáculos.
- Revisar el estado de antideslizantes.
- Capacitar a docentes, personal, apoderados y alumnos para enfrentar las emergencias de sismo.
- Difundir y comunicarles a los apoderados de la presencia del plan de emergencia.
- Dar a conocer las zonas de seguridad internas. - Dar a conocer alarmas para la emergencia Realizar simulacros planeados y no planeados.
- Tener la asistencia del personal y de los alumnos.
- Revisar el estado de las luces de emergencias.
- Mantener el botiquín de emergencias y sala de primeros auxilios.
- Tener números de emergencia a la vista.
- Tener personal preparado en primeros auxilios.
- Mantener celulares y megáfonos cargados constantemente.
- Evaluar lugares donde es posible que se produzcan triángulos de vida (a un costado de muebles firmes).

Durante el Sismo

Al finalizar el movimiento, se activará el timbre del establecimiento o, en su defecto, las alarmas coordinadas para dicho fin, las cuales indican la evacuación a zona segura del Colegio. No correr descontroladamente, ni escapar al exterior del lugar de donde está, puesto que se expone a muchos más riesgos. Resguardarse en un lugar seguro ya preestablecido (zona de seguridad interna) y dé instrucciones en forma calmada a las personas que están con usted para que se desarrolle según lo planeado.

- a) La Coordinadora de seguridad: El timbre deberá ser activado una vez terminada la gravedad del sismo.
- b) Coordinadores de piso o área y Monitores de apoyo: Serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

- 1.- Deberá abrir la puerta el profesor (la que debe permanecer abierta durante toda la emergencia), evitando la aglomeración.
- 2.- Llamar a la calma, manteniendo la tranquilidad en la forma de comunicar.
- 3.- Mantener cerradas las cortinas, en caso de desprendimiento de vidrios.

4.- Dar aviso a los alumnos si detecta objetos que puedan caer.

c) Alumnos: Serán los responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones del coordinador.

- 1.- Protegerse al lado de su mesa mientras se desarrolla el sismo, agachado y cubriendo con ambas manos su cabeza.
- 2.- Alejarse de ventanas y objetos que puedan caer.
- 3.- Si se encuentra en el patio, manténgase alejado de estructuras altas, paredes, ventanas, postes de líneas de energía eléctrica y otros objetos que pueden caer. Ubíquese en la Zona de Seguridad.

d) Personal administrativo o funcionarios: Serán los encargados de apoyar las labores de evacuación o de acatar cada una de las instrucciones del coordinador.

- 1.- Liberar las zonas de salida del establecimiento escolar de posibles obstáculos que dificulten la salida hacia el exterior.
- 2.- Tomar posesión en el ingreso al establecimiento educacional con tal de evitar el ingreso de quienes acuden a este con fines personales y particulares, como es el caso de padres y/o apoderados en busca descontrolada de información.

Después del Sismo

Los sismos siempre dan origen a un estado de confusión, réplicas, y otros efectos que son motivos que desequilibran el estado de serenidad, y dentro de esto, la difusión de falsas noticias. Estos rumores muchas veces ocasionan miedo y pánico, los cuales pueden aumentar las consecuencias de la emergencia. Mantenga a la gente informada, para evitar estos problemas.

En términos generales las acciones a seguir después del sismo:

- Esté atento a las órdenes de evacuación y diríjase con los alumnos hacia la zona de seguridad.
- Verificar el estado emocional de los alumnos y trabajadores.
- Revisar comunicación telefónica o radial.
- Ante un sismo de proporciones, comunicarse con los familiares de los alumnos, informándoles dónde se encuentran y en el estado que están.
- Escuchar sugerencias.
- Mantener vigiladas las fuentes de calor para evitar fuegos no controlados. De forma preventiva cortar el suministro de gas, una vez pasada la emergencia, dar el suministro nuevamente corroborando la inexistencia de fugas (para esto colocar atención en el sonido del cilindro, este no debe sonar si no hay artefactos funcionando; para verificar una fuga puntual utilizar agua con jabón o detergente sobre la zona, esta no debe generar burbujas).
- Revisión de las estructuras, como son oficinas, sala de actividades, bodega y cualquier otra dependencia, antes de volver a ingresar en ellas.
- Calcular los daños humanos ocasionados por los sismos, entregar los primeros auxilios.
- Calcular los daños materiales ocasionados por el sismo.

- Organizar el rescate de alumnos y trabajadores que no hayan llegado a la zona de seguridad, con las redes de apoyo (carabineros, bomberos y ambulancia).
- Evitar encender fósforos o encendedores.

- No tocar líneas de energía caídas u objetos en contacto con estos.
- Si hay peligro de incendio trate de sofocarlos con los implementos correspondientes que existen (extintores o redes húmedas).
- Inspeccionar los armarios, estanterías, modulares de almacenamiento, ya que de ellos puede caer alguna pieza inestable.
- Evitar el uso del teléfono y guarde exclusividad para temas de emergencia que se deriven del evento. (Ambulancia, bomberos, carabineros, etc.)
- Si no sabe cómo actuar en caso de una emergencia específica derivada de una mayor, no entorpezca el lugar y límitese a despejar el área.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución del plan como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos (ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento). Esperar aviso de Dirección para retirar a los alumnos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:

Aviso de Bomba

ALERTA / ALARMA

Cámaras de vigilancia interna, llamado telefónico / toque de timbre intermitente y/o sirena de megáfono intermitente.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- 1.- Dirección llama a Carabineros (133) GOPE.
- 2.- Evacuación del Lugar (De acuerdo al protocolo establecido).

COORDINACIÓN

EXTERNO: Líder de comunicaciones externas se pone en contacto con organismos de seguridad externos (BOMBEROS, CARABINEROS Y DE SALUD).

INTERNO: Coordinador debe tener a mano la información contenida en este documento (PISE), sobre todo el plano de evacuación, donde se indican los recursos del establecimiento. Además, los profesores deben llevar siempre las listas de asistencia actualizadas para corroborar la presencia de los alumnos en la zona segura.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

- 1.- Clasificar el tipo de emergencia (determinando acciones y recursos destinados).
- 2.- Determinar los perjuicios o daños causados por el aviso de bombas.
- 3.- Determinar las necesidades a satisfacer de acuerdo a la situación generada.
- 4.- Determinar la capacidad de disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia

DECISIONES

De acuerdo a los daños y respectiva evaluación de necesidades, la Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, tomarán las siguientes decisiones: asignar tareas especiales, trasladar personas afectadas, asignar recursos y/o reiniciar o no las clases.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- 1.- Recabar nuevos antecedentes (más acabados) de la emergencia.
- 2.- Dependiendo de la magnitud de la emergencia, se debe profundizar en el levantamiento de información, para determinar si es que existieron daños a la infraestructura y entorno. También, el ánimo de la comunidad escolar, el estado del sistema de comunicaciones y de transporte.
- 3.- De la información recabada, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIONES

El Comité de Seguridad del Establecimiento realiza un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias aplicando medidas correctivas para no repetir los errores.

- 1.- Recopilación de informes del evento, lo más fidedigno posible, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.
- 2.- Análisis y recomendaciones a realizar de los antecedentes recopilados, lo que otorgará sustento a las acciones a realizar.

CONSIDERACIONES GENERALES

En caso de encontrar un artefacto explosivo, considerar lo siguiente:

- Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Inspectoría general.
- Llamar y explicar a Carabineros lo observado.
- Mantenga alejados a los alumnos y a los trabajadores(as) del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales. - Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los alumnos del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.
- La evacuación externa requiere el apoyo de profesores que se dediquen a detener el tránsito. - Si recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro del edificio, trate de solicitar la siguiente información:
Hora de explosión, ubicación, apariencia, motivo del atentado, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O
PLAN DE RESPUESTA:

Robos o Asaltos

ALERTA / ALARMA

Alerta a través de cámaras de vigilancia interna / Alarma silenciosa.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- 1.- Dirección llama a Carabineros (133) o plan cuadrante.
- 2.- Mantener la calma y no oponerse. Poner atención en las características físicas de los asaltantes, estatura, marcas como lunares, tatuajes o cicatrices, acento o forma de hablar, entre otros. Estos datos servirán para entregárselo a las autoridades.

COORDINACIÓN

EXTERNO: Líder de comunicaciones externas se pone en contacto con organismos de seguridad externos (CARABINEROS, PDI Y DE SALUD)

INTERNO: El Coordinador debe tener a mano la información contenida en este documento (PISE), sobre todo el plano de evacuación, donde se indican los recursos del establecimiento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

- 1.- Clasificar el tipo de emergencia (determinando acciones y recursos destinados).
- 2.- Determinar los perjuicios o daños causados por el robo o asalto.
- 3.- Determinar las necesidades a satisfacer de acuerdo a la situación generada.
- 4.- Determinar la capacidad de disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia

DECISIONES

De acuerdo a los daños y respectiva evaluación de necesidades, la Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, tomarán las siguientes decisiones: asignar tareas especiales, trasladar personas afectadas, asignar recursos y/o reiniciar o no las clases.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- 1.- Recabar nuevos antecedentes (más acabados) de la emergencia.
- 2.- Dependiendo de la magnitud de la emergencia, se debe profundizar en el levantamiento de información, para determinar si es que existieron daños a la infraestructura y entorno. También, el ánimo de la comunidad escolar, el estado del sistema de comunicaciones y de transporte.
- 3.- De la información recabada, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIONES

El Comité de Seguridad del Establecimiento realiza un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias aplicando medidas correctivas para no repetir los errores.

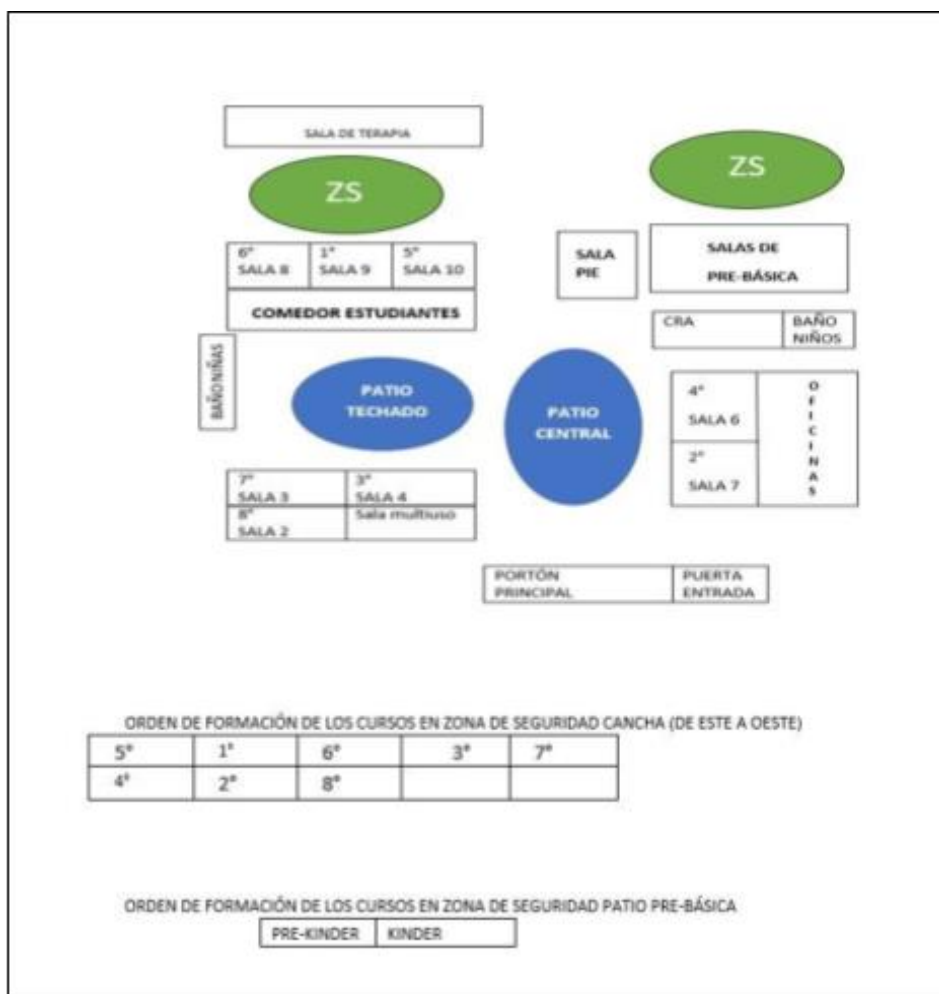
- 1.- Recopilación de informes del evento, lo más fidedigno posible, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.
- 2.- Análisis y recomendaciones a realizar de los antecedentes recopilados, lo que otorgará sustento a las acciones a realizar.

CONSIDERACIONES GENERALES

En caso de Robo o Asalto, considerar lo siguiente.

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) (plan cuadrante).
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Verifique que no existan destrozos que puedan generar riesgo para los alumnos y personal. - Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia. Poner atención en las características físicas de los asaltantes, estatura, marcas como lunares, tatuajes o cicatrices, acento o forma de hablar, entre otros. Estos datos servirán para entregárselo a las autoridades.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector.
- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmado y entregue la información lo mejor que pueda.
- Si escucha balas cercanas a las dependencias del colegio, agrupe a los alumnos al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (si se puede, boca abajo).
- Distraiga a párvulos a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida. Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

Anexo 1 EVACUACIÓN EN CONTEXTO PANDEMIA



Debido a la realidad actual de pandemia por Covid-19, se presenta el siguiente plan de evacuación con el fin de prevenir el contagio en alguna situación de emergencia en donde se requiera movilizar al interior o al exterior del establecimiento a las zonas de seguridad que han sido previamente definidas.

EVACUACIÓN EN SITUACIONES QUE SE REQUIERAN EN CONTEXTO COVID

CONSIDERACIONES GENERALES

Mantener la calma y tranquilizar a los demás. Pensar en las consecuencias de cualquier acción antes de realizarla. Cabe mencionar que en los sismos el principal y mortal enemigo es la caída de objetos o colapso estructural.

Antes de la evacuación:

- Promover en todo instante las medidas sanitarias de uso obligatorio de mascarilla y el distanciamiento físico.
- Mantener en todo momento las vías de escape libres de obstáculos.
- Revisar el estado de antideslizantes.
- Capacitar a docentes, personal, apoderados y alumnos para enfrentar las emergencias -

Difundir y comunicarles a los apoderados de la presencia del plan de emergencia.

- Dar a conocer las zonas de seguridad internas.
- Dar a conocer alarmas para la emergencia.
- Realizar simulacros planeados y no planeados.
- Tener la asistencia del personal y de los alumnos.
- Revisar el estado de las luces de emergencias.
- Mantener el botiquín de emergencias y sala de primeros auxilios con los insumos de alcohol gel, guantes de goma y mascarillas desechables en tamaño adultos y de niños.
- Asignar roles si es necesario la evacuación a la zona segura.
- Tener números de emergencia a la vista.
- Tener personal preparado en primeros auxilios.
- Mantener celulares y megáfonos cargados constantemente.
- Evaluar lugares donde es posible que se produzcan triángulos de vida (a un costado de muebles firmes).

Durante la evacuación:

- Coordinadores de piso o área y Monitores de apoyo serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.
- La coordinadora de seguridad del colegio, activará el timbre del establecimiento o, en su defecto, las alarmas coordinadas para dicho fin, las cuales indican la evacuación a zona segura del Colegio
- Revisar comunicación telefónica o radial.
- El o la docente conduce a evacuación evitando la aglomeración. Recordando el no correr descontroladamente, ni escapar al exterior del lugar de donde está, puesto que se expone a muchos más riesgos da instrucciones en forma calmada a las personas que están con usted para que se desarrolle según lo planeado.
- Los estudiantes salen de sus salas acompañados por el docente quien sigue las indicaciones de su coordinador que guía la vía de escape dependiendo de la ubicación de su sala. Deberá ir, de manera calmada, recordando mantener la distancia física de un metro evitando las aglomeraciones con otros cursos de su mismo sector y resguardando el uso de la mascarilla puesta cubriendo nariz y boca de los estudiantes.
- El estudiante encargado del dispensador de alcohol gel toma el dispensador y llevarlo a la zona de seguridad
- Los estudiantes acatan las indicaciones del o la docente que los conduce a la zona de seguridad.
- Una vez en la zona de seguridad interior del establecimiento, verificar el estado emocional de los alumnos.
- Se procede a aplicar alcohol gel a los estudiantes y funcionarios que comparten la zona segura y cambio de mascarilla si es necesario.
- Regreso a la sala de clases: Una vez confirmado por el encargado de emergencia la no existencia de peligro, activará el timbre anunciando el regreso a las salas Los coordinadores de sectores guiarán el proceso.
- Los docentes, asistentes acompañarán a los estudiantes guardando la distancia física de un metro, el uso correcto de la mascarilla.
- Los estudiantes y los docentes ingresan a la sala de clases y aplican alcohol gel en sus manos y realizan cambio de mascarilla si fuere necesario.
- Mantienen las puertas abiertas y respetando el distanciamiento según los aforos de las salas.

Evacuación fuera del establecimiento:

- Los coordinadores según los sectores de las zonas seguras guían la salida de los estudiantes - Las encargadas del botiquín de emergencia cargan los insumos necesarios para llevarlos a la zona segura exterior donde serán retirados por los apoderados.
- Los docentes y asistentes, junto a los estudiantes acatan las indicaciones de los coordinadores
- 1º a 8º básico saldrán por el portón principal en orden ascendente de los cursos evitando

aglomeraciones guardando la distancia de un metro entre cada persona con la mascarilla puesta. Los docentes y asistentes de la educación esperan en la zona exterior segura a los apoderados que retiran a los estudiantes.

- Los coordinadores se aseguran de comunicarse con cada apoderado para realizar el retiro de los estudiantes de manera de resguardar el distanciamiento físico de al menos un metro de distancia.

La protección comprende la preservación y la restitución de derechos, la cual es el conjunto de prestaciones diseñadas, implementadas y ejecutadas para poner fin a las amenazas de vulneración de derechos que afectan a un niño, niña y adolescente y/o para restablecer el goce y ejercicio de los derechos fundamentales afectados como consecuencia de vulneraciones de sus derechos. Art 57, b

