

**REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR
FUNDACIÓN MARÍA GRISELDA VALLE**



2024

(Actualización MARZO 2024)

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR FUNDACIÓN MARÍA GRISELDA VALLE | 1 |
| I. PRESENTACIÓN | 5 |
| 1. Datos del colegio..... | 5 |
| 2. El calendario escolar | 5 |
| 3. La jornada escolar..... | 5 |
| II. INTRODUCCIÓN | 7 |
| 1. PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE | 8 |
| 2. IDEARIO..... | 10 |
| 3. DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES. | 10 |
| 4. LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE | 11 |
| 4.1. El Equipo de Convivencia Escolar | 11 |
| 4.2. Encargado de Convivencia Escolar | 12 |
| 4.3. Plan de Convivencia Escolar..... | 12 |
| 4.4. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)..... | 12 |
| III. CONSIDERACIONES GENERALES..... | 13 |
| 1) Marco Legal..... | 13 |
| 2) Definiciones | 13 |
| IV. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE. | 16 |
| 1) Consejo Escolar | 16 |
| 2. Centro de Padres..... | 17 |
| 3) Centro de Estudiantes..... | 17 |
| 4) Consejo de Profesores | 18 |
| V. Regulaciones Técnico –Pedagógicas | 19 |
| 5.1. Orientación educacional y vocacional: | 19 |
| 5.2. Supervisión pedagógica..... | 19 |
| 5.3. Planificación de proceso de perfeccionamiento docente..... | 19 |
| VI. DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. | 21 |
| VII. Deberes de los actores de la Comunidad Educativa..... | 24 |
| VIII. Normativa Administrativa del Establecimiento | 26 |
| 1. De la asistencia | 26 |
| 2. De la puntualidad | 26 |
| 3. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar..... | 27 |
| 4. Del calendario escolar | 27 |
| 5. De los cambios de actividades. | 27 |
| 6. De la suspensión de clases..... | 28 |
| 7. De los recreos y cuidado de los espacios comunes..... | 28 |
| 8. De la presentación personal y normas sobre uso del uniforme escolar. | 29 |
| 9. Del proceso de admisión al establecimiento..... | 29 |
| 10. De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de | |

| | |
|--|----|
| los reconocimientos y estímulos a los alumnos por dichas acciones..... | 31 |
| 11. De los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados .. | 31 |
| 12. Del conducto regular a seguir respecto de situaciones que afecten a un alumno/a..... | 33 |
| 13. De los canales de comunicación | 33 |
| 14. Del periodo de vigencia para el presente documento..... | 33 |
| 15. Para su Difusión..... | 33 |
| IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO. | 34 |
| 1. Tipificación de faltas. | 34 |
| i. Falta leve..... | 34 |
| ii. Falta grave..... | 34 |
| iii. Falta gravísima | 34 |
| 2. Tipos de medidas y sanciones..... | 37 |
| 2.1. Medidas disciplinarias o sanciones..... | 37 |
| 2.2. Medidas formativas o pedagógicas. | 38 |
| 2.4. Medidas de apoyo y acompañamiento | 38 |
| 3. Criterios de aplicación de sanciones | 41 |
| 3.1. Atenuantes | 41 |
| 3.2. Agravantes. | 41 |
| X. Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.) | 42 |
| 1) Introducción..... | 42 |
| 2) MARCO TEÓRICO | 43 |
| 3) OBJETIVOS. | 43 |
| 4) DEFINICIONES | 44 |
| 5) ORGANIZACIÓN COLEGIO ANTE EMERGENCIAS | 45 |
| 6) EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE EMERGENCIAS | 46 |
| 7) PLAN GENERAL DE EMERGENCIA | 47 |
| 8) PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA..... | 47 |
| 9) ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA | 52 |
| 10) CONCLUSIONES..... | 53 |
| XI. ANEXOS | 54 |
| ANEXO 1 | 54 |
| ANEXO 2 | 55 |
| ANEXO 3 | 56 |
| XII. ANEXOS. | 57 |
| A.-REGULACIONES SOBRE NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA..... | 57 |
| B. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. | 69 |
| 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO | 69 |
| 2. PROTOCOLO RECLAMOS DE APODERADOS | 72 |
| 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 74 |
| 4. PROTOCOLOS FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR | 75 |
| 5. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CASOS DE DISCRIMINACIÓN | 78 |

| | | |
|-----|---|-----|
| 6. | PROTOCOLO INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL..... | 80 |
| 7. | PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA, MALTRATO, HOSTIGAMIENTO y/o BULLIYING, O CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 83 |
| 8. | PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO..... | 85 |
| 9. | PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE (ASIMÉTRICO)..... | 87 |
| 10. | PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS | 90 |
| 11. | PROTOCOLO INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL A MENORES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN. | 91 |
| 12. | PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL..... | 94 |
| 13. | PROTOCOLO DE "SEXTING Y GROOMING" | 97 |
| 14. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA..... | 99 |
| 15. | PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES..... | 102 |
| 16. | PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)..... | 103 |
| 17. | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO..... | 106 |
| 18. | PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS..... | 109 |
| 19. | PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALUDE PRIMEROS AUXILIOS | 111 |
| 20. | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE..... | 114 |
| 21. | PROTOCOLO CUANDO UN APODERADO HACE DENUNCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN U OTRO ORGANISMOS EN CONTRA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETIRA AL ALUMNO..... | 118 |
| 22. | PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ESPECIAL "AULA SEGURA" EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (LEY Nº21.128 aula segura) | 119 |
| 23. | PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD LGTBIQ+ | 121 |
| 24. | PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DESERCIÓN ESCOLAR | 128 |
| 25. | PROTOCOLO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)..... | 129 |
| 26. | PROTOCOLO PARA CASOS DE PROSELITISMO POLÍTICO | 135 |
| 27. | PROTOCOLO RESPECTO A DE LAS "TOMAS" U OCUPACIONES ILEGALES | 136 |
| 28. | PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL USO DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO | 137 |
| 29. | PROTOCOLO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS DISPONIBLES PARA PADRES Y APODERADOS Y ENTIDADES..... | 139 |
| 30. | PROTOCOLO DE MEDICACIÓN..... | 141 |
| 31. | PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO SE DECIDE SACAR AL ESTUDIANTE DE SALA DE CLASES COMO ÚLTIMO RECURSO..... | 143 |
| 32. | PROCOLO PARA GIRA DE ESTUDIOS..... | 144 |

I. PRESENTACIÓN

1. Datos del colegio.

| | |
|----------------------------|--|
| Establecimiento | Colegio Polivalente María Griselda Valle |
| RBD | 9834-5 |
| Dirección | Lo Martínez N° 923 El Bosque |
| Correo Electrónico | direccion@colegiomariagriseldavalle.cl |
| Comuna | El Bosque |
| Teléfono | 225612948 – 225284583 |
| Tipo de Enseñanza | Educación Parvularia, Básica, Media Científico Humanista y Técnico Profesional |
| Dependencia | Particular Subvencionado |
| Nombre Sostenedor | Fundación Educacional María Griselda Valle |
| Nombre Director (a) | Nelson Gallardo Ferrada |

2. El calendario escolar

El Colegio María Griselda Valle cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC), dando cumplimiento al Calendario Escolar oficial para Región Metropolitana en 38 semanas lectivas de lunes a viernes.

Los tres niveles de enseñanza cumplen con los planes de estudios vigentes del MINEDUC para cada uno de los niveles que imparte:

| NIVEL | N° DE HORAS SEMANALES |
|----------------------|------------------------------|
| Educación Parvularia | 38 |
| Enseñanza Básica | 38 |
| Enseñanza Media | 42 |

3. La jornada escolar

3.1. Horarios de inicio y término de la jornada de clases.

| Día | Ed. Parvularia | | Ens. Básica | | Ens. Media | |
|----------------|-----------------------|---------------|--------------------|---------------|-------------------|---------------|
| | Ingreso | Salida | Ingreso | Salida | Ingreso | Salida |
| Lunes a jueves | 08:30 | 15:55 | 08:30 | 15:45 | 08:30 | 16:40 |
| Viernes | 08:30 | 14:20 | 08:30 | 14:00 | 08:30 | 13.30 |

3.2. Horario de recreos y almuerzo.

Educación Parvularia

| LUNES A JUEVES | | | VIERNES | | |
|----------------|--------|---------|-------------|--------|---------|
| BLOQUE | INICIO | TÉRMINO | BLOQUE | INICIO | TÉRMINO |
| ACTIVIDADES | 08:30 | 10:00 | ACTIVIDADES | 08:30 | 10:00 |
| RECREO 1 | 10:00 | 10:10 | RECREO 1 | 10:00 | 10:10 |
| ACTIVIDADES | 10:10 | 11:40 | ACTIVIDADES | 10:10 | 11:40 |
| RECREO 2 | 11:40 | 11:50 | ALMUERZO | 11:45 | 12:30 |
| ALMUERZO | 12:00 | 12:30 | ACTIVIDADES | 12:30 | 13:50 |
| ACTIVIDADES | 13:30 | 14:05 | CIRCULO | 13:50 | 14:00 |
| RECREO 3 | 14:05 | 14:15 | | | |
| ACTIVIDADES | 14:15 | 15:45 | | | |
| CIRCULO | 15:45 | 15:55 | | | |

Enseñanza Básica

| LUNES A JUEVES | | | VIERNES | | |
|----------------|--------|---------|--------------|--------|---------|
| BLOQUE | INICIO | TÉRMINO | BLOQUE | INICIO | TÉRMINO |
| 1ª y 2ª hora | 08:30 | 10:00 | 1ª y 2ª hora | 08:30 | 10:00 |
| RECREO 1 | 10:00 | 10:15 | RECREO 1 | 10:00 | 10:15 |
| 3ª y 4ª hora | 10:15 | 11:45 | 3ª y 4ª hora | 10:15 | 11:45 |
| RECREO 2 | 11:45 | 12:00 | ALMUERZO | 11:45 | 12:30 |
| 5ª y 6ª hora | 12:00 | 13:30 | 5ª y 6ª hora | 12:30 | 14:00 |
| ALMUERZO | 13:30 | 14:15 | | | |
| 7ª y 8ª hora | 14:15 | 15:45 | | | |

Enseñanza Media

| LUNES A JUEVES | | | VIERNES | | |
|----------------|--------|---------|--------------|--------|---------|
| BLOQUE | INICIO | TÉRMINO | BLOQUE | INICIO | TÉRMINO |
| 1ª y 2ª hora | 08:30 | 10:00 | 1ª y 2ª hora | 08:30 | 10:00 |
| RECREO 1 | 10:00 | 10:15 | RECREO 1 | 10:00 | 10:15 |
| 3ª y 4ª hora | 10:15 | 11:45 | 3ª y 4ª hora | 10:15 | 11:45 |
| RECREO 2 | 11:45 | 12:00 | RECREO 2 | 11:45 | 12:00 |
| 5ª y 6ª hora | 12:00 | 13:30 | 5ª y 6ª hora | 12:00 | 13:30 |
| RECREO 3 | 13:30 | 13:40 | ALMUERZO | 13:30 | 14:15* |
| 7ª hora | 13:40 | 14:25 | | | |
| ALMUERZO | 14:25 | 15:10 | | | |
| 8ª y 9ª hora | 15:10 | 16:40 | | | |

*Sólo beneficiarios JUNAEB

II. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho universal, declarado como tal por las Naciones Unidas. Chile a través de la Ley General de Educación (LGE), establece las normas que regulan la forma en que la educación se debe impartir en nuestro país, desde el nivel de Educación Parvularia, hasta el IV año de Enseñanza Media. En este contexto, el mejoramiento de la calidad de la educación pasa necesariamente, por el mejor aprovechamiento de espacios, recursos y oportunidades por parte de la comunidad educativa, con el fin de lograr metas claras y criterios unificados en función de una constante optimización del quehacer educativo. Lo que se sistematiza en el presente Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El establecimiento perteneciente a la Fundación Educacional María Griselda Valle se crea a partir de la necesidad de contribuir a la formación integral tanto social, moral, valórica, afectiva y académica de los niños y niñas de la comuna de El Bosque.

Dentro de la comuna, su acción educativa se centra en impartir enseñanza Educación Parvularia, Básica y Media HC y TP, reconociendo el valor de la formación en la vida del educando lo que debe colocar un fundamento oportuno en la construcción del carácter de estos.

La estructuración y actualización de este documento, tiene como objetivo general el sistematizar y explicitar cuáles son los sentidos y los sellos que caracterizan a nuestra institución educativa y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. El Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) de la Fundación Educacional María Griselda Valle (en adelante el Colegio), es el instrumento orientador encargado de articular la política educativa con la práctica institucional, a través de las siguientes características:

- ✓ Es práctico, porque resume las acciones, actores involucrados y metodologías para alcanzar la mejora continua.
- ✓ Es integrador, puede responder a las expectativas de todos.
- ✓ Es inclusivo, porque toma en cuenta la diversidad de necesidades e intereses de todos sus actores, pero centrado en sus estudiantes.
- ✓ Es generador y da flexibilidad.

En este sentido, no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo, sino también para las familias que nos han elegido para la formación académica y valórica de sus hijos, y el entorno en el cual se ubica el colegio.

Nuestro PEI, además, se constituye en el referente que nos permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad.

La metodología utilizada para la elaboración del PEI, se adscribe a las siguientes etapas con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa según pertinencia estratégica:

- a) Reflexión y análisis crítico del actual PEI
- b) Definición de los sellos institucionales.
- c) Ajuste, actualización o reformulación del PEI.

El presente documento deberá ser revisado y actualizado por el Encargado de Convivencia Escolar, con representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en forma anual y permanente, a fin de obtener un

documento que represente el quehacer institucional en su complejidad y en su sensibilidad. También deberá ser expuesto al Consejo Escolar para su conocimiento y difusión.

El RICE será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa al inicio del año escolar, en el caso del personal del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación y otros); se realizarán jornadas de trabajo para exponer y fomentar la adecuada implementación del instrumento.

El documento denominado RICE será puesto en conocimiento de la Comunidad Escolar en forma digital, a través de su publicación en la página web del Establecimiento (www.mariagriseldavalle.cl) y sitio MIME de ministerio de Educación Escolar) al inicio de cada año Escolar. En forma física se encontrarán ejemplares disponibles en las dependencias del CRA.

Además, se publicará un extracto en la Agenda Escolar que se entrega a cada uno de los estudiantes al momento de ingresar como alumno regular en forma gratuita.

Se dispondrá un ejemplar del RICE en el hall de entrada de nuestro establecimiento que estará a disposición de los apoderados y público en general para su lectura y conocimiento.

1. PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE

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

Como Fundación Educacional María Griselda Valle en sus modalidades de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, tiene como visión ser reconocidos como un colegio líder en la comuna, que entrega formación integral e inclusiva.

Para lograr lo anterior, nos hemos propuesto como misión ser una comunidad educativa tradicional en la comuna de El Bosque, inclusiva, que respeta la diversidad humana, enfocada en el desarrollo integral de nuestros estudiantes en un ambiente de sana convivencia, con procesos de calidad que permiten a nuestros estudiantes lograr aprendizajes y competencias técnico-profesionales, facilitando su inserción en la sociedad a través del trabajo y/o la prosecución de estudios superiores.

La Convivencia Escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la cual tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos del Establecimiento, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos con sus derechos y deberes sin excepción.

El desarrollo de nuestros estudiantes ha de ser constante, integral, armónico en lo que respecta a lo intelectual, valórico, afectivo, físico, artístico, social y vocacional, aceptando diferencias de credos y nacionalidades, siendo verdaderos agentes positivos de cambios en la sociedad. Por ello, reconocemos la importancia vital del núcleo familiar.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E) pretende democratizar

la relación entre los integrantes de la unidad educativa, pues es importante que cada uno de los agentes educativos tengan absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, ya que al conocer las variables formales que nos rigen, podemos en conjunto, superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de todos los integrantes de esta unidad educativa.

Para el buen desarrollo de la gestión formativa-pedagógica de nuestro colegio y acorde con lo que establece nuestra misión, es relevante la necesidad de alcanzar un marco de convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas disciplinadas, capaces de una forma de vida responsable.

Considerando la Convivencia Escolar un hecho relevante en nuestra comunidad, es que se realizan actividades que incluyen a los padres y apoderados en reunión, y también a los estudiantes y docentes en las salas de clases sin otro ánimo que el de realizar un análisis de cómo es nuestra convivencia en el colegio y cómo podemos mejorarla.

Por lo tanto, este Reglamento ha de ser un documento que permitirá centrar las bases para instalar formas y procedimientos que resguarden un buen clima escolar y el cumplimiento de las normativas vigentes, promoviendo la sana convivencia.

La política educacional vigente se sustenta en algunos principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, especialmente al nivel de establecimientos educacionales. El más importante es el mejoramiento de la calidad de la educación, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, destrezas, competencias, habilidades, actitudes y valores, con capacidad de asumir sus derechos y deberes, y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad en desarrollo.

Buscamos ser un actor educativo relevante para la movilidad social en Chile, que posibilite la opción de ingreso y permanencia a la educación superior de sus estudiantes, formando seres humanos autónomos, reflexivos e integrales, que contribuyan positivamente a la sociedad.

En este documento damos relevancia a cuatro (4) aspectos fundamentales que representan los pilares básicos de nuestra misión educativa, tales son:

- A. LA PERSONA: sea este profesor, estudiante, apoderado, auxiliar o cualquiera otro individuo, no importando el rol que tenga dentro del colegio, debe ser tratado con dignidad y respeto, poniendo énfasis en reconocer la inclusión como un derecho fundamental.
- B. EL TRABAJO COLECTIVO: se reconoce como un conjunto de normas que orientan el comportamiento de cada uno de los estamentos del colegio, hacia el cumplimiento de los objetivos y que como institución nos hemos planteado. Propiciamos el trabajo en equipo, respetando las diferencias individuales y los ritmos de aprendizaje de cada uno de los miembros, como una forma de manifestar el ejercicio de la libertad y de las capacidades individuales.
- C. LOS VALORES: promover los aspectos morales y valóricos es uno de nuestros principales objetivos. Ser capaces de fortalecer y enseñar a las personas los principios que constituyan una sociedad donde impere el respeto, la responsabilidad, la perseverancia, la confianza y autoestima para conseguir una sociedad democrática, solidaria y emprendedora, basada en la familia, la que consideramos núcleo fundamental de nuestra sociedad.

D. EL CONOCIMIENTO: el saber cómo principio de la educación y los aprendizajes de conocimientos, habilidades y valores son imprescindibles para el desarrollo de la sociedad moderna y son indispensables para la calidad de nuestro establecimiento y para que nuestros estudiantes puedan adquirir las capacidades, conocimientos y habilidades pertinentes para enfrentar un mundo competente, exigente y cambiante, que cada día reclama a una persona integral y versátil.

2. IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS

- Desarrollo de una Educación de calidad.
- Énfasis en el desarrollo y acompañamiento psico-emocional a través del apoyo profesional multidisciplinario.
- Sana convivencia escolar con una comunidad activa y participativa.
- Altas expectativas en nuestra comunidad escolar.
- Inclusivo, con respeto a la diversidad.

VISIÓN

Ser reconocidos como un colegio líder en la Región Metropolitana, que entrega una formación integral e inclusiva desde los niveles de educación parvularia hasta el egreso de la enseñanza media, con un perfil de egreso fortalecido en lo actitudinal, en las competencias personales, sociales e intelectuales, procurando disponer todos los medios humanos y técnicos que otorguen una óptima preparación para su ingreso a la vida técnico profesional o a la continuación de estudios superiores.

MISIÓN

Somos una comunidad educativa tradicional en la comuna de "El Bosque", inclusiva, que respeta la diversidad humana, enfocada en el desarrollo integral de nuestros estudiantes en un ambiente de sana convivencia, con procesos formativos de calidad, que permiten a nuestros estudiantes lograr aprendizajes y competencias, que facilitan su inserción en la sociedad a través del trabajo técnico profesional o la prosecución de estudios superiores.

3. DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

La acción educativa, que se desarrolla en nuestro establecimiento se sustenta en los siguientes principios:

1. Centrar la atención en los estudiantes y en sus procesos de aprendizaje: El centro y el referente fundamental del aprendizaje es el estudiante, es necesario reconocer la diversidad social, cultural, de género, de capacidades, de estilos y ritmos de aprendizaje que poseen.
2. Planificar para potenciar el aprendizaje: Es un elemento sustantivo de la práctica docente para potenciar el aprendizaje de los estudiantes hacia el desarrollo de sus competencias.
3. Generar ambientes de aprendizaje: Se denomina ambiente de aprendizaje al espacio donde se desarrolla la comunicación y las interacciones que posibilitan el aprendizaje. El docente es un mediador del ambiente de aprendizaje positivo, estimulante, desafiante y significativo, propiciando las condiciones para que el estudiante

“aprenda haciendo”.

4. Desarrollar una amplia gama de estrategias metodológicas: Dada la diversidad de nuestros estudiantes y nuestra mirada inclusiva, se deben abordar e investigar acciones para mejorar las estrategias metodológicas, tratando de abordar las múltiples necesidades educativas que se presentan en el aula. Lo que se traduce en la necesidad de una capacitación constante de nuestros docentes, profesionales de la educación y asistentes llevando a cabo un trabajo colaborativo entre los docentes y los diferentes profesionales que aportan a nuestra comunidad educativa.
5. Importancia del concepto de comunidad: Bajo el concepto de comunidad entendido como el conjunto de personas que viven bajo reglas comunes de convivencia, unidas por un sentido de identidad, cohesión, compromiso, intereses y objetivos en común. Buscamos promover la participación, el diálogo democrático y la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa en la Gestión Escolar.

4. LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE

4.1. El Equipo de Convivencia Escolar

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Este equipo debe proponer buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Integran el Equipo de Convivencia Escolar 2022:

1. Encargado de Convivencia Escolar
2. Profesionales de apoyo: psicólogo(a), Trabajador(a) Social y técnicos sociales y Docentes.
3. Asistentes de la educación con labores administrativas y de inspectoría.

Dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar estrategias para formar líderes de estudiantes que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las estrategias para capacitar a docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el colegio para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Planificar implementar y monitorear las actividades que se acuerden en

el Plan de Gestión de la Convivencia consultado en el Consejo Escolar.

4.2. Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia coordina el Equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Junto al equipo multidisciplinario, el encargado de convivencia debe generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia.

4.3. Plan de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contempla actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar y movilizar buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa.

Este Plan es de público conocimiento de acuerdo con la normativa vigente.

4.4. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece 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 socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

1) Marco Legal.

El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como bases jurídicas los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009
- Estatuto Docente N° 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
- Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- LEY J.E.C. D. N° 19.979
- Ley 20.536 del 17/19/2011 que modifica la ley general de educación.
- Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley 20845, de Inclusión- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración universal de los derechos del niño.
- Decreto 152 de Admisión escolar.
- Ley 20.609 medida contra la discriminación.
- Ley 21120 Reconoce y de protección a la identidad de género.

2) Definiciones.

- 1. Agresión Escolar:** corresponde a un hecho natural, es un comportamiento defensivo instintivo, una forma de enfrentar situaciones de riesgo reales o supuestas. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. En el contexto escolar, una agresión corresponde a una respuesta instintiva de un escolar u otro miembro de la comunidad educativa hacia una situación que para él representa peligro.
- 2. Agresividad:** es una tendencia a actuar o a responder en forma violenta. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, esperable frente a una amenaza que podría afectar la integridad de una persona y que se presenta de forma distinta en cada individuo.
- 3. Arbitraje pedagógico:** procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- 4. Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, clases virtuales y/o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- i. se produce entre pares;
- ii. existe abuso de poder;
- iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

- 5. Clima Escolar:** corresponde al conjunto de características psicosociales de un establecimiento educacional, determinadas por aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados, confieren un estilo propio a dicho establecimiento,

condicionante a la vez de los distintos procesos educativos. Es producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen modelos para niños, niñas y jóvenes. Los estudiantes, al ser personas en proceso formativo, observan e imitan los comportamientos de los adultos en la interrelación, en la resolución de los conflictos y en el manejo de su agresividad.

- 6. Comunidad educativa:** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores.
- 7. Conflicto:** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdaderos o aparentemente incompatibles, en el que las emociones tienen especial preponderancia. Es un hecho social.
- 8. Consejo Escolar:** el consejo escolar, promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.
- 9. Convivencia Escolar:** de acuerdo con el documento "Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar" emanado de la división de educación general del 2011, la convivencia escolar es la capacidad que tiene las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa". Agrega, que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, los actos ceremoniales, la biblioteca, los recreos, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, etc.
- 10. Deber:** Obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales y la propia conciencia.
- 11. Derecho:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la ley o la autoridad establecen a su favor, la que lleva implícitas obligaciones y responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
- 12. Dignidad:** Valía y honor de todas las personas, más allá de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clases social, opinión política o característica personal.
- 13. Discriminación:** Negación de los derechos de un ser humano en igualdad de oportunidades, dignidad y derecho de una persona respecto de otras.
- 14. 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.

Según la ley 20.536, sobre violencia escolar, define convivencia escolar 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.

- 15. Mediación:** técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona sin poder, y que represente imparcialidad para las partes involucradas, analiza la discrepancia y busca un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia, la que se explicita en un compromiso.
- 16. Norma:** Criterio de medida, modelo o tipo considerado valioso en función de orientar el accionar humano, establecer y justificar límites y responsabilidades en relación con los otros.
- 17. RICE:** Reglamento Interno de Convivencia Escolar, instrumento pedagógico que contiene el conjunto de orientaciones, acuerdos y normas de la comunidad educativa tendientes a crear un ambiente de respeto, orden y disciplina que posibilite el lograr los objetivos educacionales planteados. Su fin es regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Instrumento que rige las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- 18. Violencia:** se refiere al uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, además de ocasionar daño al otro como una consecuencia. El Bullying es un tipo de violencia.
- 19. Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Esto incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o su intento, etc.
- 20. Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a, los hombres, incluye comentarios descalificatorios humillaciones, trato degradante, agresiones físicas y psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- 21. Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blog, videos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse como Ciberbullyng.

IV. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL COLEGIO MARÍA GRISELDA VALLE.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, 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 violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

1) Consejo Escolar.

Como es de conocimiento público la ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución. La creación del Consejo Escolar es una instancia en la cual se reúnen y participan todos los distintos actores que componen la unidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. En esta instancia, podrán madres, padres y apoderados, estudiantes y docentes a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación del Establecimiento.

1.1 El Consejo Escolar del establecimiento tendrá carácter informativo en lo que se refiere a:

- Planes de acción.
- Logros de aprendizajes de los alumnos, cuya información será entregada finalizado el primer y segundo semestre de clases.
- Logros Prueba SIMCE, información que se entregarán una vez recibido los resultados.
- Resultados PSU.
- Cuenta Pública del colegio y Ley SEP.

1.2 Dado su carácter, de carácter consultivo y propositivo, el Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Actividades Extracurriculares.
- Metas del establecimiento.
- Proyecto de Mejoramiento Educativo SEP.
- Revisión del Reglamento Interno del Establecimiento.

1.3 El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

1.4 El Director, remitirá a los miembros del Consejo Escolar los informes y antecedentes pertinentes, e lo que se refiere a todo quehacer pedagógico de la comunidad escolar.

1.5 Componen el Consejo Escolar, los siguientes estamentos:

- Director del Establecimiento.
- Equipo de gestión.
- Representante del sostenedor.
- Representante de los funcionarios.

- Representante del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes.
- Coordinadores de Ciclo
- Coordinadores de Asignatura.

1.6 La organización Interna del Consejo Escolar será la siguiente:

- Presidente del Consejo, Director del Establecimiento.
- Secretario/a del Consejo.
- Miembros del Consejo Escolar.

2. Centro de Padres

Considerando, que la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético- social de los niños, niñas y jóvenes; que los fines de la educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familiar, por otra parte, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares complementos anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración, en función de sus propósitos se adecuará a la siguiente disposición:

El Centro de Padres y Apoderados y el resto de la comunidad educativa son estamentos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio. De este modo, orientarán sus acciones con plena observancia de las disposiciones de las normas que rigen la gestión del Colegio y en particular de este Reglamento Interno. Deben conocer, adherir y promover el contenido de este Reglamento.

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

El Director/a del establecimiento realizará en forma permanente reuniones con la directiva del Centro de Padres con el objeto de organizar el programa de actividades del año, dejando acta de la reunión.

La convocatoria a estas reuniones podrá realizarse por cualquiera de las partes. Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

3) Centro de Estudiantes.

Considerando que el Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes en la finalidad de servir a sus miembros en función de los propósitos del colegio y dentro de las normas de organización escolar en su formación para la vida democrática y en su preparación para participar en los cambios culturales y sociales, en función de sus propósitos se adecuarán las siguientes disposiciones:

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el Colegio fomenta una alta participación a los alumnos que se congregan y conforman el Centro de Estudiantes. Este estamento adhiere y promueve el PEI del Colegio, el RICE y los protocolos de actuación, así como en los propósitos educativos y sociales del Colegio

4) Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne mensualmente convocado por la Dirección del Establecimiento con diversas finalidades y que estará presidido por Director, pudiendo delegar la conducción de dicha instancia a algún integrante del equipo de gestión del Establecimiento:

- 4.1 Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica en base al PEI.
- 4.2 Consejo diagnóstico: instancia donde se abordan temas relacionados con aspectos que contribuyan a una sana convivencia escolar, entregando información y estrategias que aporten al buen clima entre los integrantes de la comunidad educativa. Este consejo es dirigido por Convivencia Escolar e Inspectoría General.

V. Regulaciones Técnico – Pedagógicas.

5.1. Orientación educacional y vocacional:

Dando respuesta a la Rex. N° 2076/2021, el establecimiento cuenta con el cargo de Orientador Educacional, como parte del Equipo Técnico – Pedagógico. Siendo responsable de dar respuesta a las necesidades de la comunidad educativa en lo que respecta a la Orientación Educacional y Vocacional.

Funciones de la orientación:

- a) Implementar junto a los docentes, las Bases Curriculares de Orientación (1° Básico a II° medio), como asignatura específica y obligatoria.
- b) Diseñar, gestionar y evaluar el Plan de Orientación Educacional y Vocacional; generar instancias de reflexión docente en torno a temáticas propias de las funciones docentes y aquellas emanadas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) Plan de Convivencia Escolar y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).
- c) Diseñar, gestionar y evaluar actividades de formación destinadas a docentes y asistentes de aula que busquen fortalecer las competencias para el apoyo y contención de los estudiantes.
- d) Coordinar instancias de información y difusión de actividades de extensión de las instituciones de educación superior.
- e) Apoyar el proceso de admisión a las universidades derivadas del DEMRE.
- f) Atención personalizada a todos los miembros de la comunidad educativa que requieran apoyo en las áreas de su competencia.

5.2. Supervisión pedagógica.

El colegio María Griselda Valle, velando por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje adhiere al modelo de gestión MEGE XXI que consolida los indicadores de desempeño relativos a la gestión de aula, utilizando los instrumentos dispuestos para este que se han definido a partir del Marco de la Buena Enseñanza y los Estándares Indicativos de desempeño de la Agencia de Calidad de la Educación:

- ✓ Observación de gestión de aula con pauta institucional (mínimo una semestral).
- ✓ Reporte de Cobertura Curricular por período (trimestre/semestre).
- ✓ Evaluaciones externas de asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias, Historia (Inicial- Intermedia- Final).

Esta labor de supervisión Pedagógica está a cargo Equipo Técnico-Pedagógico, el que lidera el trabajo colaborativo y reflexivo de los docentes, a la vez del monitoreo y seguimiento de los indicadores de la gestión pedagógica, de los resultados de aprendizaje y de los consecuentes planes de mejora.

Este Equipo está conformado por:

- ✓ Jefatura Técnico-Pedagógica.
- ✓ Coordinaciones de asignatura (6)
- ✓ Coordinaciones de Especialidad (4)
- ✓ Coordinación de Programa de Integración (PIE)
- ✓ Coordinador de Prácticas profesionales.

5.3. Planificación de proceso de perfeccionamiento docente.

El Colegio María Griselda Valle, ha declarado en su PEI un compromiso en la formación docente, lo que ha sido reforzado con el ingreso a Carrera Docente desde el año 2019. Por esta razón, anualmente se planifican actividades formativas que van en apoyo de sus desarrollo profesional y personal; tanto de carácter individual como colectivo, las que surgen del diagnóstico de brechas de desempeño y de los intereses de los profesionales.

El Plan de Desarrollo Profesional Docente (PDPD), se elabora anualmente a partir tanto del análisis del año concluido como los objetivos y metas del año siguiente, contemplando la atención a las diferentes áreas de trabajo y el impacto en el aprendizaje de los y las estudiantes.

El PDPD contiene diversas actividades formativas y contempla la flexibilidad para ajustarse a las adecuaciones necesarias para mejorar su alcance y eficacia:

- ✓ Asesorías a equipos pedagógicos (asignaturas, áreas o ciclos).
- ✓ Curso de capacitación en temáticas definidas.
- ✓ Apoyos focalizados que permiten enfrentar necesidades emergentes (Ej. Virtualidad de la enseñanza).
- ✓ Talleres prácticos en diferentes áreas de la labor docente.
- ✓ Charlas y conversatorios propuestos por las diferentes áreas de trabajo (PIE, Convivencia Escolar, instituciones externas, etc.)

VI. DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados

| 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/as de la escuela, así como también de sus pares. |
| | Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias. |
| | Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario. |
| | 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. |
| | Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo con sus intereses e inquietudes. |
| | Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a ser evaluados diferenciadamente, en cada subsector de aprendizaje. |
| | Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas. |
| | Derecho a tomar decisiones relativas a su cuerpo, identidad de género y recibir información científica y laica acerca de su sexualidad. |
| Derecho a eximirse del subsector de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia. | |

| | |
|----------------------|---|
| | Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente. |
| | Derecho a permanecer en un ambiente que posea todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente. |
| | 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. |
| 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 otras/os apoderadas/os. |
| | Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila. |
| | Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento. |
| | Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente. |
| | Derecho a permanecer en un ambiente que posean todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente |
| 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 en las decisiones del establecimiento. |
| | Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional. |
| | Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras. |
| | 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. |
| | Derecho a permanecer en un ambiente que posean todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente. |
| Directivos/as | 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 con la relación laboral de los directivos/as. |
| | Derecho a permanecer en un ambiente que posean todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente. |
| | |
| | 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. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Asistentes de la Educación | 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. |
| | Derecho a permanecer en un ambiente que posean todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente. |

VII. Deberes de los actores de la Comunidad Educativa.

| Actor. | Deberes. |
|----------------------|--|
| Estudiantes | Participar activamente en su proceso de aprendizaje. |
| | Asistir puntualmente a clases. |
| | Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. |
| | Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada subsector. |
| | Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. |
| | Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. |
| | Comportarse dentro y fuera del Establecimiento de acuerdo con lo propuesto en el RICE. |
| | Mantener una higiene personal impecable. |
| | Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria. |
| Apoderadas/os | Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila. |
| | Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila. |
| | Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento. |
| | Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasionen en los bienes o la infraestructura del establecimiento. |
| | Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. |
| | Asumir el conocimiento a cabalidad de lo estipulado en el RICE luego de ser difundido. El no cumplimiento de la norma dará lugar a sanciones como: comunicación por escrito, condicionalidad de la condición de apoderado, cambio de apoderado. |
| | Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria dentro del establecimiento. |
| Directivos/as | Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. |
| | Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar. |
| | Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento. |
| | Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento. |
| | Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento. |
| | Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. |
| | Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno. |
| | Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes. |
| | Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes. |
| | Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria. |
| Docentes | Planificar sistemáticamente su actividad docente. |
| | Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes. |
| | Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del procesopedagógico. |
| | Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. |
| | Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas. |
| | Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten. |
| | Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales. |
| | Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC. |
| | Utilizar correctamente los implementos para la prevención otorgados por la institución, durante su permanencia en la misma. |
| | Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria. |
| Asistentes de la Educación | Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico. |
| | Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. |
| | Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y las trabajadoras. |
| | Utilizar correctamente los implementos para la prevención otorgados por la institución, durante su permanencia en la misma. |
| | Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria. |

VIII. Normativa Administrativa del Establecimiento.

1. De la asistencia.

- 1.1. De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.
- 1.2. La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurre debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.
- 1.3. Se espera que los alumnos(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o estupefacientes.
- 1.4. En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.
- 1.5. El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) alumno(a) llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios del Colegio hasta que sea retirado por su apoderado.
- 1.6. Ante las reiteraciones de inasistencias a clases sin justificación del alumno, y con el objeto de velar por el bien superior del niño, el colegio podrá denunciar a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos

2. De la puntualidad.

- 2.1. Para el Colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad y un valor reconocido socialmente. Por lo tanto, el atraso es una falta de consideración y respeto con los demás. Por esto, es necesario tener presente que el ingreso al Establecimiento comienza a las 8:30 am, donde será recibido por personal de colegio, debiendo ingresar de inmediato a su sala de clases.
- 2.2. Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
- 2.3. El alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio
- 2.4. Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la jornada escolar podrán ingresar a sus cursos, una vez que inspectoría consigne el atraso y realice entrega de un Pase de Ingreso. La reiteración del atraso significará la amonestación por escrito y, posteriormente, la citación del apoderado.
- 2.5. Los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.
- 2.6. Todo alumno que ingrese al colegio después de las 09:30 horas

debe presentarse acompañado por su apoderado, de lo contrario, será el apoderado citado por Inspectoría General para el día siguiente, para manifestar las explicaciones del caso.

- 2.7. Sin perjuicio de lo anterior, ante atrasos reiterados de su alumno, y con el objeto de velar por el bien superior del niño, el colegio podrá denunciar a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

3. Del retiro de alumnos durante la jornada escolar.

- 3.1. Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padre o apoderado titular o suplente en forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quién deberá firmar el libro de retiro. Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padre o apoderado titular o suplente en forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quién deberá firmar el libro de retiro.
- 3.2. El retiro del alumno(a) durante la jornada de clases se llevará a cabo respetando la organización interna existente en el Establecimiento para tales fines.
- 3.3. Será responsabilidad de cada apoderado y alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases en que no estuvo presente.
- 3.4. La autorización para salir del Establecimiento debe ser formalizada personalmente por el Apoderado en el Libro de Salida del Colegio. No existirá autorización de salida en períodos de prueba. No se autorizará salida a través de comunicaciones o de llamadas telefónicas salvo en casos excepcionales debidamente justificados personalmente y con antelación por el apoderado.

4. Del calendario escolar.

- 4.1. La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.
- 4.2. Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.
- 4.3. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).
- 4.4. El Colegio asume que los apoderados y alumnos(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

5. De los cambios de actividades.

- 5.1. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.
- 5.2. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles

de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial Santiago Sur, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura/módulo. No obstante, el director del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

- 5.3. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

6. De la suspensión de clases.

- 6.1. Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).
- 6.2. Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

7. De los recreos y cuidado de los espacios comunes.

- 7.1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Colegio, siendo función de las y los inspectores según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
- 7.2. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
- 7.3. Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.
- 7.4. Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece. En ningún caso los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.
- 7.5. En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- 7.6. 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.

8. De la presentación personal y normas sobre uso del uniforme escolar.

- 8.1. El Colegio considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar institucional y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso, sin embargo, se tendrá en consideración la flexibilización de esta norma.
- 8.2. El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, los alumnos(as) que no cuenten con los recursos para financiar el uniforme institucional, podrán optar por el uso del UNIFORME TRADICIONAL (pantalón gris, camisa blanca, parka o chaqueta y jumper azules, blusa blanca y calcetas azules).
- 8.3. La dirección del colegio puede eximir el uso total o parcial del uniforme escolar.
- 8.4. El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo con la actividad que se desarrolle:

| Mujeres | Hombres |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Polera de pique con insignia institucional.• Calzado escolar negro.• Buzo del establecimiento.• Delantal cuadrillé (Ed. Parvularia y Básica).• Falda del colegio.• Calcetas azules.• Polerón/o parca azul marino.• Todos los accesorios (gorro, guantes, cuellos, coles) deben ser azul marino o negro, sin logos de marcas. (en un solo color).• Se sugiere no usar gargantillas, anillos, aros (por riesgo de pérdida o robo).• Respecto del uso de maquillaje, tintura, corte de pelo, el colegio velará fundamentalmente por la higiene y presentación personal del estudiante. | <ul style="list-style-type: none">• Polera de pique con insignia institucional.• Pantalón gris.• Calzado escolar negro.• Polerón y/o parka azul marino• Buzo del establecimiento.• Overoll, cotona o algún elemento necesario para el desarrollo de la especialidad. Ej. Gastronomía.• Calcetín oscuro.• Todos los accesorios (gorros, guantes, cuellos, bufandas) deben ser azul marino o rojo, sin logos de marcas. (en un solo color).• Se sugiere no usar gargantillas, anillos, aros (por riesgo de pérdida o robo).• Respecto del uso de maquillaje, tintura, corte de pelo, el colegio velará fundamentalmente por la higiene y presentación personal del estudiante. |

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

9. Del proceso de admisión al establecimiento.

El proceso de Admisión de nuestro Establecimiento se basa en las políticas ministeriales emanadas de la Superintendencia de Educación, Decreto 152 del 09 de agosto de 2016, políticas que se rigen en la Ley de Inclusión N°20.845, de

acuerdo con esto, en ningún nivel escolar será requisito para matricularse; la solicitud de antecedentes socioeconómicos de la familia, nivel de escolaridad, estado civil, situación patrimonial o de credo de los padres. Tampoco podrá ser requisito el rendimiento pasado o potencial de los postulantes. En la misma línea, no será requisito la aplicación de pruebas de admisión, antecedentes médicos y/o psicológicas, certificados de personalidad, registro de observaciones personales.

Nuestro Establecimiento se esmera por establecer un proceso de admisión objetivo y transparente por lo que cumple con los requerimientos para ello estableciendo e informando oportunamente el plazo de postulaciones y publicando el número de vacantes disponibles para cada nivel. La prioridad para matrículas nuevas la tendrán los familiares de nuestros estudiantes antiguos, los hijos de funcionarios, los estudiantes prioritarios (15%) y de quedar vacantes se realizará un mecanismo al azar aleatorio para dar opción al resto de las solicitudes, esto en el caso de quedar cupos disponibles. Dicho mecanismo será un sorteo entre los estudiantes que no hayan logrado ingresar bajo los parámetros antes descritos a través de un número que se le designará al momento de la inscripción. Dichos números serán sorteados entre sí, cada número elegido corresponderá a una inscripción hasta llenar los cupos existentes.

9.1. Calendarización proceso admisión y matrículas.

9.1.1. Admisión.

Se deberá ingresar a página SAE impulsada desde el Ministerio de Educación, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.

Admisión de estudiantes nuevos Educación Parvularia y Enseñanza Básica

Inicio: 1º de Septiembre.

Término: noviembre.

Admisión de estudiantes nuevos Enseñanza Media:

Inicio: 1º de Septiembre.

Término: noviembre.

9.1.2. Matrículas.

Proceso de matrícula estudiantes nuevos

Educación Parvularia y Enseñanza Básica:

Inicio: 15 de diciembre.

Término: 30 de diciembre.

Enseñanza Media

Inicio: 15 de diciembre.

Término: 30 de diciembre

Nota: Los alumnos(as) deben postular por SAE en las fechas estipuladas por el MINEDUC

Proceso de matrícula estudiantes antiguos

Educación Parvularia y Enseñanza básica:

Inicio: 15 de diciembre.

Término: 30 de diciembre.

Enseñanza Media: Inicio:

Inicio: 15 de diciembre.

Término: 30 de diciembre.

Nota: los estudiantes antiguos que no se matriculen o confirmen su matrícula al 30 de diciembre dejarán la vacante disponible, según lo señala la normativa vigente.

Una vez finalizado el proceso de sistema de admisión escolar y existiendo las vacantes suficientes, el establecimiento mantendrá un registro público en el cual se consigne el día, hora, datos del apoderado y curso que postula

10. De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos y estímulos a los alumnos por dichas acciones.

Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación, los reconocimientos y felicitaciones que se entregan institucionalmente.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse, aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento; y así queremos establecerlo; pero en la vida social, solemos destacar a algunos, con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. Serán reconocidos con distintas acciones, tales como:

- a. Felicitaciones verbales o por escrito
- b. Anotaciones positivas.
- c. Reconocimiento en actos internos.
- d. Comunicación escrita al apoderado.
- e. Diplomas y/o medallas.

En este contexto, nuestro colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que suelen otorgarse a los estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, que obtengan como promedio general una nota igual o superior a 6.0, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales donde podrán recibir diplomas, premios, o medallas de reconocimiento.

Además, una vez al año el Establecimiento entregará estímulos a los mejores alumnos del año en el Acto Académico de Premiación Anual.

Si un alumno(a) o curso se destaca en el cumplimiento de este reglamento y en cualquier aspecto del quehacer escolar, recibirá un estímulo consistente en invitaciones a actividades culturales y/o recreativas, distinción en cuadros de honor, publicación en la página web u otras que disponga la Dirección.

11. De los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello que, al inicio del escolar, tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- ✓ Cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.

- ✓ Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.
- ✓ Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña. El apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.
- ✓ Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.
- ✓ Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio establece los siguientes canales de comunicación

11.1. Medios oficiales de comunicación y difusión: el correo institucional y pagina web son los medios formales e institucionales de comunicación que organizan la vida escolar. Serán los medios de comunicación oficiales entre el Colegio y la Familia (apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisarlos diariamente.

A través de ellos, se informarán los temas a tratar con los/as niños/as, las reuniones de apoderados/as, confirmación de entrevistas con los padres, solicitud de materiales, etc.

De manera complementaria el colegio y la familia podrán comunicarse vía telefónica, servicios de mensajerías, circulares y entrevistas, siguiendo el conducto establecido en este reglamento, debiendo los/as apoderados/as devolver circulares firmadas como respaldo de haber sido informados y notificados de esta comunicación.

11.2 Circulares, Informativos y Firmas: es responsabilidad de cada alumno y apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del Colegio. En caso de requerir la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que se estipule.

En caso de actividad con alumnos fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, el alumno debe permanecer en el colegio en el curso paralelo o en una actividad académica asignada por el docente que es responsable de la salida de los alumnos.

Entrevistas con profesores: los docentes estarán disponibles a atender consultas de los/as apoderados/as en horario establecido, excepcionalmente acordado con ellos/as, siempre y cuando éste, no interfiera con sus labores de aula.

Se hace presente que, si algún padre, madre o apoderado/a desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo/a, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe a través de alguno de los medios oficiales antes mencionados. El docente luego de tomar conocimiento del requerimiento fijará el día y horario, de acuerdo con la disponibilidad ya mencionada para la realización de la entrevista, lo que será informado a través de la vía oficial.

De persistir la inquietud, se podrá solicitar entrevista con profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Jefe Unidad Técnica según corresponda y finalmente el Director del establecimiento, la que deberá ser fijada dentro de los dos días hábiles siguientes de realizada la solicitud, lo que deberá ser informado vía agenda o libreta de comunicaciones.

11.3. Reuniones de Padres y Apoderados: se calendarizan a lo menos tres (3) reuniones semestrales de carácter informativo o charlas preparados por los profesores o profesionales en el tema. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos de las niñas y los niños, así como los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio.

12. Del conducto regular a seguir respecto de situaciones que afecten a un alumno/a.

- 12.1. El conducto regular es la escala jerárquica que seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.
- 12.2. El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación con el rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.
- 12.3. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.
- 12.4. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del establecimiento y con previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordara los funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

13. De los canales de comunicación.

- 13.1. Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos, mensajes de textos, inquietudes o realizar consultas fuera de la jornada de trabajo.
- 13.2. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.
- 13.3. Los paneles informativos dentro del establecimiento cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio, muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.
- 13.4. La comunicación a través de la vía telefónica es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extraordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

14. Del periodo de vigencia para el presente documento.

El presente reglamento Interno de Convivencia Escolar estará vigente durante el año académico 2022.

15. Para su Difusión

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se publicará en la página oficial del colegio, medio a través del cual el apoderado se dará por notificado de su tenor y existencia. a su vez, copia de este, será enviada a cada correo individual de la comunidad escolar.

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

1. Tipificación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que como comunidad educativa consideren criterios generales, que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima:

- i. Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.
- ii. Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
- iii. Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

| FALTAS LEVES | |
|--------------|--|
| 1 | Uso del uniforme escolar y/o del buzo deportivo en forma incompleta e inadecuada |
| 2 | No realizar las actividades de la clase. |
| 3 | No cumplir con estipulaciones de protocolo de uso de taller o laboratorio, como: Ingresar al Chat, Messenger, Facebook, Twitter, WhatsApp u otro sitio no indicado por el profesor y sin una finalidad pedagógica. |
| 4 | Usar los baños que no correspondan a su nivel de enseñanza (Ed. Parvularia, Básica, Media) |
| 5 | Vender alimentos, confites y otros artículos para beneficio personal y colectivo sin autorización de Dirección. |
| 6 | Realizar rifas dentro o fuera del curso sin autorización de Dirección. |
| 7 | Ingesta de alimentos y/o bebestibles al interior de la sala de clases. |
| 8 | No cumplir con presentaciones, números artísticos, competencias u otras actividades en las que se comprometió voluntariamente a representar el colegio. |
| 9 | Permanecer en sala de clases durante el recreo. |
| 10 | No traer útiles mínimos (cuaderno, lápiz, libro) para desarrollar la clase en forma reiterada, incluidos útiles de aseo para clases de educación física. |
| 11 | Uso indebido en horas de clases o actividades académicas de: reproductores de música, celular, notebook, Tablet. |
| 12 | Inasistencia a clases sin justificativo médico en agenda, o a través de secretaria. |
| 13 | Salir de la sala de clases sin autorización del profesor. |

| FALTAS GRAVES | |
|--------------------------|---|
| 1 | Quitar la colación, materiales o cualquier objeto a otro miembro de la comunidad. |
| 2 | Deteriorar o extraviar textos escolares proporcionados por el MINEDUC, libros o materiales del CRA. |
| 3 | Usar vocabulario agresivo y soez en lo cotidiano. |
| 4 | Escupir papeleros, manillas de puertas, pasamanos o desde las escaleras. |
| 5 | Interrumpir, ingresar o salir por la ventana del aula en horario de clases o ingresar por esta vía a la sala en horario de recreos. |
| 6 | Ingresar atrasado al inicio de la jornada o de cada bloque con irrupción al aula sin autorización. |
| 7 | No realizar las actividades de la clase, comprometiendo el normal desarrollo de la clase. |
| 8 | Interrumpir un acto cívico u otra actividad del colegio. Con risas, ruidos, gritos, arrojando objetos sin mantener la compostura y respeto. |
| 9 | Falta de higiene personal. |
| 10 | Inasistencias reiteradas sin justificativos (5 días seguidos). |
| 11 | Fumar cigarrillos (tabaco) dentro del establecimiento. |
| 12 | Insultar o difamar a un miembro de la comunidad educativa en forma irrespetuosa alzando la voz o en actitud amenazante, con lenguaje soez. |
| 13 | Usar cigarrillo electrónico. |
| 14 | Comportarse inadecuadamente en el casino (lenguaje grosero, malos modales, botar alimentos, etc.) |
| 15 | Manifestaciones amorosas efusivas contrarias al contexto escolar. Acariciarse dentro del establecimiento. |
| 16 | Insultar y/o lanzar objetos a terceros con la intención de agredir o causar daño y/o menoscabo a cualquier miembro de la comunidad, tanto dentro como fuera del establecimiento. |
| 17 | Ausentarse de clases, permanencia oculta y/o deambular por los patios, pasillos o dependencias del colegio, comprometiendo su integridad y sin autorización. |
| 18 | Denigrar, ofender, atacar, o afectar el trabajo de los demás en la sala de clases: disertaciones, exposiciones, debates, etc. |
| 19 | Falsificar justificativos, firmas u otras notas del apoderado. |
| 20 | No acatar normas de seguridad establecidas y participar desordenadamente de los operativos de seguridad escolar. |
| 21 | No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del establecimiento. |
| 22 | Participar en guerrillas de agua, huevos, harinas, etc. U otros desordenes que atenten contra el normal desarrollo de todo tipo de actividades escolares. |
| 23 | Entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento como, por ejemplo: Impedir el ingreso de la comunidad educativa al establecimiento, sala de clases, talleres o cualquier dependencia del colegio. |
| 24 | Participar en acciones que se orienten hacia propagar tendencia política partidista alguna, entendido como aquella conducta que dentro del establecimiento o haciendo uso de las insignias, símbolos y/o uniforme distintivo del mismo, se dedica a la difusión de ideas o ganancia de adeptos para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político, sea que se efectúe por medio de panfletos, folletos, volantes, cuadernillos, mensajes, medios electrónicos u otros similares. |
| FALTAS GRAVÍSIMAS | |
| 1 | Hacer sus necesidades biológicas en papeleros, jardineras u otro lugar que no corresponda. |
| 2 | Destruir o mal utilizar las pertenencias de los demás. |
| 3 | Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa. |

| | |
|-----------|--|
| 4 | Amotinamiento (avalancha) en portón para presionar la salida del colegio. |
| 5 | Hace gestos obscenos utilizando el cuerpo y/o mostrar genitales a cualquier miembro de la comunidad. |
| 6 | Dejar encerrado a cualquier miembro de la comunidad en alguna dependencia del establecimiento. |
| 7 | Dañar intencionalmente bienes personales de cualquier miembro de la comunidad, incluidos autom6viles. |
| 8 | Dañar intencionalmente libros, rayar mobiliario escolar (mesas, sillas, puertas y murallas, otros) adem1s de elementos como vidrios, pizarras, herramientaso equipos. Tambi3n se incluyen en este 3tem el material entregado por el CRA(data, computadores, otros) |
| 9 | Manipulaci3n elementos de control y/o de seguridad (alarmas, extintores, luces, redes el3ctricas, redes h6medas, c1maras de seguridad, tableros el3ctricos, etc.) |
| 10 | Continuar utilizando vocabulario grosero dentro del aula luego de firmada la Advertencia de Condicionalidad. |
| 11 | Caricaturizar gr1fica, gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio audiovisual, gr1fico o red social. Realizar rayados en muros obscenos y/o alusivos a personas o gruposcon la intenci3n de menoscabar a cualquier miembro de la comunidad. |
| 12 | Amenazar en forma verbal y/o no verbal y/o insultar a trav3s de medios tecnol3gicos, mediante el uso de im1genes, textos escritos o audios (ciberbullying) a cualquier miembro de la comunidad educativa (Facebook, Twitter, Ask, WhatsApp u otros). |
| 13 | Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condici3n social, situaci3n econ3mica, religi3n, pensamiento pol3tico o filos3fico, ascendencia 3tnica, orientaci3n sexual, capacidades diferentes, nacionalidad o cualquier otro que denost3 a la persona. |
| 14 | Realizar conductas relacionadas con acoso escolar o malos tratos de car1ctergrave, como burlas, desprecio, humillaciones, bullying, colocar apodos o sobrenombres ofensivos a cualquier miembro de la comunidad educativa o serc3mplice de las conductas descritas. |
| 15 | Participar y/o promover ri1as o peleas dentro y/o fuera del establecimientoccon o sin porte de armas (se debe considerar adem1s la superioridad f3sica). |
| 16 | Portar cualquier arma pl1stica o de metal (fogueo), que provoque temor opueda intimidar y/o provocar da1o psicol3gico. |
| 17 | Portar, consumir, vender o regalar sustancias peligrosas para la salud, enti3ndase cualquier tipo de droga, medicamentos no prescritos o elementos t3xicos, estando dentro del establecimiento o en sus alrededores. |
| 18 | Ingresar drogado o ebrio al establecimiento, con signos y se1ales evidentesde esta situaci3n. |
| 19 | Activar o manipular artefactos de ruido, pirot3cnicos, humo o elementos qu3micos provocando o con la intenci3n de provocar da1o f3sico y/o psicol3gicoa las personas, a la propiedad p6blica y/o privada. |
| 20 | Destruir o sustraer documentaci3n oficial manuscrita o digital, intervenir o manipular computadores del establecimiento. (Libros de clases, actas, instrumentos evaluativos, sistemas inform1ticos institucionales, etc.) |
| 21 | Adulterar y/o usar indebidamente documentos oficiales (libro de clases) delestablecimiento. Falsear o corregir evaluaciones. |
| 22 | Colaborar o instigar y/o participar en actos vand1licos al interior del establecimiento ejecutados por personas que forman parte o no del establecimiento (como tomas o cualquier acci3n no autorizada). |
| 23 | Comportamientos sexuales expl3citos contrarios al contexto escolar: juegos sexuales y tocaciones inadecuadas u otras como: mostrar genitales, exhibicionismo, masturbaci3n, etc. |
| 24 | Amenazar DE MUERTE, a trav3s de cualquier medio, referidas a propinar golpes o agresiones de cualquier tipo, entre cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| 25 | Portar arma de fuego real/hechiza, armas blancas o elemento corto |

| | |
|-----------|--|
| | Punzante (incluido corta cartón, tijeras sin punta roma, etc.) |
| 26 | Provocar intencionalmente incendios, anegamientos, bloqueo de alcantarillado, corto circuito, etc. dentro del establecimiento. |
| 27 | Realizar cualquier acción temeraria que ponga en riesgo su integridad física y la de los demás en el colegio o en salidas pedagógicas. |
| 28 | Robar, hurtar, esconder pertenencias ajenas o intento de hurto, al interior y/o fuera del establecimiento con previa comprobación (Ley 20.084). |
| 29 | Agredir físicamente, ya sea con manos, pies, escupitajos o cualquier objeto sólido o líquido a un miembro de la comunidad educativa ya sea entre estudiantes, desde un adulto hacia estudiante, o estudiante hacia un adulto sea este profesor o asistente de la educación o de un apoderado hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| 30 | Agresiones en las inmediaciones del establecimiento con porte de armas |
| 31 | Manipular, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos y/o molotov. |
| 32 | Abusos deshonestos comprobados: abuso sexual y/o violación a un integrante de la comunidad. |
| 33 | Ingresar, manipular, crear, difundir y/o promover cualquier material de connotación pornográfica (CD, pendrive, imágenes de celular, internet, revistas y otros) |
| 34 | Realizar cualquier acto o conducta tipificada como delito dentro del establecimiento. |
| 35 | Fugas del establecimiento durante la jornada escolar, comprometiendo su integridad (fuga externa) |
| 36 | Participa en cualquier acción, ejercicio, manifestación, acto o maniobra, que entorpezca el normal funcionamiento del establecimiento, quedando comprendida dentro de estas situaciones las llamadas "tomas" u ocupación total o parcial de alguna de las dependencias del colegio, sin permiso ni autorización previa de sus autoridades competentes. |

2. Tipos de medidas y sanciones.

Al momento de sancionar, se debe haber realizado la investigación para comprobar los hechos, dicha investigación es parte del debido proceso, ésta será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, quien deberá informar al Consejo Escolar de lo investigado.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

2.1. Medidas disciplinarias o sanciones.

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la alumna(o), pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los(as) alumnos(as) exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases. Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los alumnos de educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

Dentro de las medidas disciplinarias podemos mencionar: Advertencia verbal, Citación al Apoderado, Suspensión de clases y/o de actividades del Establecimiento, Condicionalidad de matrícula, Cancelación de Matrícula para el año siguiente o No renovación de Matrícula, Expulsión del establecimiento en forma inmediata, entre otras.

2.2. Medidas formativas o pedagógicas.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras: Diálogos Formativos, Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos, Extensión de la Jornada Académica, Diálogo personal correctivo, Servicio pedagógico, entre otras.

2.3. Medidas reparatorias.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, las cuales contribuyen a: Enriquecer la formación de los estudiantes. Desarrollar la empatía, Enriquecer las relaciones, Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto, Reparar el vínculo, Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos. Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, entre otras.

2.4. Medidas de apoyo y acompañamiento.

El Establecimiento brindará todas las acciones de las Medidas de acompañamiento que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo de la Escuela o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, vigilancia de su entorno, entre otras. Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

| MEDIDAS, SANCIONES Y AMONESTACIONES | | | |
|---|---|---|---|
| MEDIDAS (Disciplinarias, Formativas Pedagógicas, Reparatorias y de Acompañamiento) A APLICAR SEGÚN TIPIFICACIÓN DE LA FALTA (Leve ● , Grave ● , Gravísima ●) | | | |
| APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS | | | |
| 1 | Amonestación escrita. | ● | ● |
| 2 | Amonestación verbal. | ● | ● |
| 3 | Anotación libro de clases. | ● | ● |
| 4 | Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel. | ● | ● |
| 5 | Citación al apoderado. | ● | ● |
| 6 | Comunicación al apoderado. | ● | ● |
| 7 | Dialogo personal pedagógico y correctivo. | ● | ● |
| 8 | Advertencia de condicionalidad. | ● | ● |
| 9 | Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las droga o sustancias ilícitas. | ● | ● |
| 10 | Cancelación de la Matrícula próximo año. | ● | ● |
| 11 | Condicionalidad de la Matrícula. | ● | ● |
| 12 | Expulsión inmediata del Establecimiento. | ● | ● |
| 13 | Suspensión de clases 3 días. | ● | ● |
| 14 | Suspensión de clases 5 días. | ● | ● |
| 15 | Suspensión de clases 10 días. | ● | ● |
| 16 | Denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía. | ● | ● |
| 17 | Suspensión en la ceremonia de licenciatura. | ● | ● |

| APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | Asignación de actividad formativa alternativa. | ● | ● |
| 2 | Ayudantía al profesor. | ● | ● |
| 3 | Cambio de Apoderado. | ● | ● |
| 4 | Colaborar con actividades extraprogramática, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos. | ● | ● |
| 5 | Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno. | ● | ● |
| 6 | Compromiso del alumno en cuanto a cambio de conducta. | ● | ● |
| 7 | Compromiso profesor – alumno. | ● | ● |
| 8 | Conversación individual con el alumno. | ● | ● |
| 9 | Derivación a especialistas externos. | ● | ● |
| 10 | Derivación a orientación. | ● | ● |
| 11 | Formación para apoderados. | ● | ● |
| 12 | Hacer seguimiento (s) y registro (s) de modificaciones de comportamiento (ya sean negativas o positivas) | ● | ● |
| 13 | Intervenciones a nivel del grupo o del curso. | ● | ● |
| 14 | Mediación entre las partes involucradas. | ● | ● |
| 15 | Presentación de un tema. | ● | ● |
| 16 | Mediación escolar. | ● | ● |

| | | | | |
|----|-------------------------|--|--|--|
| 17 | Recuperación de clases. | | | |
| 18 | Cambio de curso. | | | |
| 19 | Reflexión escrita. | | | |

| APLICACIÓN DE MEDIDAS APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Conversación con el grupo curso sin el alumno presente. | | | |
| 2 | Conversación con los padres y apoderados del alumno. | | | |
| 3 | Derivación a consultorio o CESFAM. | | | |
| 4 | Informar a consejo escolar. | | | |
| 5 | Derivación a control sano del consultorio comunal. | | | |
| 6 | Derivación a psicólogo del Establecimiento para derivación externa. | | | |
| 7 | Derivación a siquiatria infantil (Externo) | | | |
| 8 | Derivación al asistente social. | | | |
| 9 | Derivar antecedentes a Juzgado de Familia. | | | |
| 10 | Diagnóstico psicopedagógico. | | | |
| 11 | Entrega de antecedentes a juzgado de familia. | | | |
| 12 | Entrega de antecedentes a red "Mejor Niñez" ex SENAME. | | | |
| 13 | Entrega de antecedentes CESFAM. | | | |
| 14 | Entrega de antecedentes COSAM. | | | |
| 15 | Entrega de antecedentes OPD. | | | |
| 16 | Evaluación diferenciada. | | | |
| 17 | Integración a talleres que fortalezcan su autoestima. | | | |
| 18 | Realizar despistaje entre educadora diferencial y profesor jefe. | | | |
| 19 | Seguimiento de Hoja de Conducta, Libro de clases. | | | |
| 20 | Solicitud de cambio de Apoderado del alumno. | | | |
| 21 | Seguimiento al caso. | | | |

| APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 1 | Activación Redes de Apoyo. | | | |
| 2 | Arbitraje y mediación entre las partes. | | | |
| 3 | Colaborar con actividades extraprogramática, tales como: Ayudar a preparar material, ayudar a preparar actos cívicos, culturales o deportivos. | | | |
| 4 | Compromiso de la familia en cuanto a brindar más apoyo al alumno. | | | |
| 5 | Derivación psicosocial y familiar. | | | |
| 6 | Disculpas personales. | | | |
| 7 | Devolución del objeto dañado. | | | |
| 8 | Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en formapersonal, y/o por escrito. | | | |
| 9 | Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad. | | | |
| 10 | Mediación entre las partes. | | | |
| 11 | Negociación entre las partes | | | |

| | | | | |
|----|---|--------|-----|-------|
| 12 | Reposición de material dañado: mesas, sillas, puertas, murallas, pizarras, vidrios, herramientas, extintores, materiales del CRA, libros, etc. en un plazo de 5 días hábiles. | Yellow | Red | White |
| 13 | Informar a consejo escolar. | Yellow | Red | White |
| 14 | Activación de redes. | Yellow | Red | White |

3. Criterios de aplicación de sanciones.

Para todos los efectos se considerarán los criterios de atenuantes y agravantes, frente a una falta y por sobre todo en la aplicación de una medida (disciplinaria, formativa pedagógica, reparatoria y de acompañamiento), que adopte el establecimiento.

3.1. Atenuantes.

Se entiende por **atenuante** situación que disminuye la gravedad de una falta, nuestro colegio, considera las siguientes:

- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otros (a).
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Auténtico y oportuno arrepentimiento.
- Contar con certificado médico que respalde alguna enfermedad.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del afectado(a).
- La inasistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- La ausencia de intencionalidad.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.
- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de éstas.

3.2. Agravantes.

Se entiende por **agravante** una situación que aumenta la gravedad de una falta. Entre éstas se considera:

- 1) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado, reincidir en actos de esa naturaleza y/o tener problemas de convivencia escolar con la parte afectada.
- 2) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- 3) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- 4) Haber cometido la falta ocultando la identidad. Haber inculcado a otro (o) estudiante, por la falta propia cometida.
- 5) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- 6) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva por sobre el afectado (a), por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- 7) La alevosía y premeditación y la reiteración.
- 8) No manifestar arrepentimiento.
- 9) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).

X. Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.)

Establecimiento: MARIA GRISELDA VALLE

Dirección: Lo Martínez 923, El Bosque.

| COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Coordinador Seguridad Escolar | Alex Olivares Collado |
| Miembros | |
| Inspector Gral.: | Alexis Alcaino Cofré |
| Docente: | Yudith González Guzmán |
| Alumno: | Presidente CCAA |
| Centro de Padres: | Patricio Reyes Sepúlveda |
| Asesor Prevención de Riesgos: | Jaime Venegas Henríquez |

1) Introducción

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los Alumnos, docentes, administrativos y auxiliares Fundación Educacional María Griselda Valle, Amenazados por una emergencia de origen natural o artificial.

Generalidades

- **Emplazamiento:**
El establecimiento educacional anteriormente individualizado, está construido de estructuras de material sólido y divisiones mixtas, divididos en pabellones, destinados a salas de clases, talleres, biblioteca, casino, cocina, gimnasiotechado y baños para hombres y mujeres.
- **PABELLÓN N°1:**
Habilitado el primer piso para oficinas, sala de profesores, sala de clases enseñanza básica. El segundo piso para oficinas, Oficina dirección, con una vía de evacuación para ambos pisos la Zona de Seguridad N°1.
- **PABELLÓN N°2:**
Habilitado el primer piso para talleres enlace, el segundo piso para talleres Comercial y tercer piso Biblioteca y UTP, con una vía de evacuación a la Zona de Seguridad N° 1.
- **PABELLÓN N°3:**
Habilitado el primer y segundo piso para salas de clases enseñanza media, una vía de evacuación a la Zona de Seguridad N° 1 mitad norte y una vía de evacuación a la Zona de Seguridad N° 2 mitad sur
- **PABELLÓN N°4:**
Habilitado el primer piso, para casino y el segundo piso habilitado como gimnasio, con una vía de evacuación para Zona de Seguridad N° 1.
- **PABELLÓN N°5:**
Habilitado para taller de especialidad electricidad, mecánica y vestuario, con una vía de evacuación a la Zona de Seguridad N° 2.

- Este establecimiento educacional colinda perimetralmente:
Al Norte con Av. Lo Martínez
Al Sur con casas habitaciones
Al Poniente con casas habitaciones
Al Oriente con casas habitaciones
- Densidad poblacional:
El establecimiento educacional, cuenta con 2.100 alumnos, 76 docentes, 33 administrativos/paradocentes/auxiliares.

2) MARCO TEÓRICO.

Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE:

El PISE, constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, emitida por el MINEDUC, mediante la cual se logra una planificación eficiente de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer, aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3) OBJETIVOS.

Objetivos Generales

- a. Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- b. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Objetivos Específicos

- a. Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formales.
- c. Constituir en el establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; elaborando planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- e. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- f. Lograr que la evaluación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de esta.

4) DEFINICIONES.

- Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante lapresencia real o inminente de un fenómeno adverso. Puedan ser campanas, timbres, alarmas u otras alarmas que se convengan.
- Amago de incendio: fuego descubierto apagado a tiempo.
- Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentran en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- Coordinador General: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio abierto o cerrado, la finalidad es probar lo planificado y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios o el medio ambiente, incluso, todas las anteriores, ya sea causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Equipos extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencias es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Monitor de apoyo: es él o los responsables de evacuar a las personas de un sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando posibles accidentes.
- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendio y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a una red de agua potable (Es un arranque que sale de la matriz de los medidores

individuales) y se activa cuando se abre lallave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina.

- Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en unescenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía enlas placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce enforma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

5) ORGANIZACIÓN COLEGIO ANTE EMERGENCIAS.

La organización de emergencia para esta Unidad Educativa estará conformada por:

1. Comité de Administración (Director, inspector y docente)
2. Paradocentes y C.P H.S.
3. Áreas de Trabajo – Líderes de área.

Responsabilidades del Plan de Emergencia Comité de Administración

- Otorgar los equipos y materiales para el correcto funcionamiento del plan.
- Aprobar las modificaciones a las instalaciones y al plan.
- Supervisar plan de emergencia.
- Contacto con autoridades locales.
- Mantener actualizado anualmente el plan.
- Remitirlo al Cuerpo de Bomberos cercano.

Paradocentes y C. P. H. S.

- Conocimiento y comprensión cabal del plan.
- Supervisión y ejecución del plan de emergencia.
- Organización de simulacros.
- Entrenamiento al resto del personal de la Empresa.
- Revisión periódica de las instalaciones.

Encargados de Áreas de trabajo o Líderes de Área.

- Conocimiento y comprensión cabal del plan.
- Conocimiento del funcionamiento y operación de las instalaciones.
- Colaborar en el entrenamiento de los trabajadores en su área.
- Participar en reuniones de coordinación.
- Comunicar irregularidades al comité de administración.

Personas designadas para la ejecución del plan o brigada de emergencia.

La nómina de personas que conforman la brigada de emergencia es individualizada en el anexo que se adjunta al final de este plan, y que deberá ser completado por el responsable de la administración del colegio.

6) EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE EMERGENCIAS

Esta etapa tiene por objeto que todos los Alumnos, docentes, administrativos y auxiliares de la Fundación Educacional María Griselda Valle, conozcan a cabalidad cuales son los elementos y equipos que están destinados a una determinada emergencia, especialmente los que están dispuestos para detectar y combatir fuegos. Esta etapa es la denominada "antes de una emergencia"

6.1 Sensores o detectores de humo: Son dispositivos automáticos ubicados en sectores estratégicos de la planta y que, al activarse por el humo, envían una señal sonora y luminosa al panel de alarmas accionando al mismo tiempo un sonido local en el área afectada.

Palancas o pulsadores de incendio: Son dispositivos manuales ubicados generalmente a los costados de los accesos hacia las diferentes áreas de trabajo de la planta y que al ser accionados por algún trabajador, produce la activación de las señales descritas anteriormente. Es importante que usted identifique y memorice claramente la ubicación de estos pulsadores.

Timbre o bocina de Alarma de Incendio: Consiste en una campana ubicada en el patio central, que permite alertar a los ocupantes, de una anomalía. La activación de este dispositivo debe alertarle inmediatamente de alguna irregularidad que está sucediendo

Alarma de Evacuación: Es una señal acústica (campana) característica que es emitida desde la Administración o Portería a través de los parlantes ubicados en los accesos de cada piso y que indica a ocupantes que está prevista una evacuación de las dependencias. Cabe señalar que esta señal también puede ser dada a viva voz.

6.2.- Sistemas de comunicación: Micrófono / parlante: Es un equipo de uso exclusivo para emergencias y que permite activar la alarma de evacuación e impartir instrucciones desde el centro de control a todo la Empresa o parte de ella.

Radios portátiles: Estos equipos permiten una comunicación directa de la administración o portería con cada una de las áreas de trabajo del colegio.

6.3.- Iluminación de emergencia

El Establecimiento cuenta con un sistema de luces de emergencia.

6.4.- Señalización: El Establecimiento cuenta con una señalización básica que permite identificar los equipos contra incendio, y las vías de evacuación.

6.5.- Planos de evacuación: El Establecimiento cuenta con planos de evacuación, por lo que es muy importante que los trabajadores conozcan ampliamente las vías de evacuación.

6.6.- Vías de evacuación: El Establecimiento cuenta con diferentes vías de evacuación. Esto significa que, en caso de incendio, usted podrá evacuar sin peligro que por esa vía se propague el fuego y el humo y gases producto de la combustión.

- Las vías de evacuación deberán ser debidamente señalizadas e informadas a todos sus trabajadores.

6.7.- Zonas de seguridad: Los puntos de reunión o zona de seguridad estarán ubicados en el patio común de las instalaciones, el cual deberá ser debidamente señalado e informado.

- La evacuación siempre debe ser en dirección a la zona de seguridad

6.8.- Equipos de extinción: Extintores portátiles: a base del fuego. Procure permanentemente memorizar la ubicación de estos equipos y leer las instrucciones de uso.

- El establecimiento cuenta con extintores de PQS.

Red Húmeda: Instalación del sistema de agua potable domiciliaria, destinada exclusivamente a extinguir un amago de incendio.

- El establecimiento cuenta con sistemas de red húmeda las cuales se encuentran operativas, que cuentan con sus mangueras y llaves de accionamiento.

6.9.- Equipos de uso exclusivo Cuerpo de Bomberos: Red seca (Uso Exclusivo de Bomberos): Esta red permite alimentar con agua todos los pisos en donde se encuentra salidas de esta red. Esta red siempre se debe mantener despejada de elementos que la obstaculicen y no permitan el rápido uso por parte de Bomberos.

7) PLAN GENERAL DE EMERGENCIA.

7.1.- ELABORACIÓN

El presente plan de emergencia ha sido elaborado por el Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos.

7.2.- APROBACIÓN

De acuerdo con la normativa legal vigente, el responsable de este plan será el Comité de Administración, quien en reunión deberá aprobar el actual plan de emergencias.

7.3.- MODIFICACIONES

Como lo establece la normativa legal vigente, el plan de emergencia junto con los planos de la Planta detallados según necesidad, será actualizado anualmente por el Comité de Administración y deberá junto con los planos, una copia al Cuerpo de Bomberos de San Bernardo y Carabineros de Chile, los que podrán hacer llegar al Comité de Administración, las observaciones que estimaren convenientes.

8) PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo con los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del plan, estos procedimientos están separados por las responsabilidades de la organización de emergencia y de los ocupantes.

8.- Evacuación:

Tipos de evacuación:

8.1 Evacuación Parcial:

Se producirá solo cuando se desee evacuar uno o más sectores en forma independiente hacia un lugar de la planta; las instrucciones serán impartidas solamente a los sectores o áreas de trabajo afectados donde se le comunicará claramente a los Encargados de Evacuación el lugar preciso hacia donde debe evacuarse su personal.

8.2 Evaluación Total:

Se realizará cuando la situación de emergencia tal que se requiera evacuar totalmente el colegio; las instrucciones serán impartidas a la totalidad del edificio

Orden de evacuación:

Una vez declarada la emergencia, el Jefe a cargo o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación total o parcial del colegio. En toda evacuación se debe dar prioridad al área afectada, y a los sectores directamente continuos y terminando con todos los sectores del colegio.

Inicio de la evacuación:

- Al oír Alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
- Interrumpa completamente sus actividades.
- Siga solo las instrucciones de los Encargados de Evacuación de su área o sector o las impartidas desde la dirección.

Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:

- Dejar de hacer lo que está haciendo
- Desenchufar o cortar la energía eléctrica a todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
- Dirigirse sin precipitarse hacia las zonas de seguridad señaladas para cada sala o taller, etc.

Nota: Es importante mantener siempre señalizadas dichas zonas.

Proceso de evacuación.

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los líderes de área o sector estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración de sus ayudantes.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro.
- Deberán seguir las instrucciones del líder del área o sector.
- Mantenga siempre la calma.
- Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Camine en silencio.
- No corra.
- Evite formar aglomeraciones.
- Antes de abrir una puerta, pálpela, si existe temperatura o deformaciones, no la abra.
- Permanezca en la zona de seguridad hasta esperar nuevas instrucciones.
- Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.
- Vuelva a su lugar de trabajo sólo con la indicación de su líder.

En caso de lesionados:

Los líderes de área o sector informarán con la mayor prontitud posible al Jefe a Cargo cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.

El Jefe a Cargo, basado en la información recibida establecerá la conveniencia de disponer el traslado de algún(os) lesionado(s) o de mantenerlos en la zona de seguridad.

Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los centros de salud a que destine. (Organismo Administrador de la Ley 16.744 para trabajadores, DS N°313 para alumnos)

Acciones posteriores a la evacuación:

No se debe retornar sino hasta que el encargado de emergencia de la respectiva orden. Al retornar a su lugar de trabajo, los trabajadores efectuarán un reconocimiento de su área o sector, e informarán al jefe a cargo, respecto de novedades y daños existentes.

Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.

8.3.- En caso de sismo o temblor:

- Lo más importante en caso de sismos o terremotos es mantener la calma:
- Procure calmar a los que están nerviosos
- No abandone el sector o área ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles (espacio vital)
- Bajo dinteles de puertas
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente
- Aléjese de ventanas y elementos colgantes
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer
- Apague equipos eléctricos (Computadoras, calefactores, estufas, máquinas, etc.)
- Si ha habido derrumbes y existen personas lesionadas, pida la presencia de personal que preste primeros auxilios y que sean trasladados en forma rápida y segura para su atención médica.
- Corte la energía eléctrica y aléjense de cables cortados ya que pueden estar energizados.

8.4.- En caso de inundación:

Considerando la ubicación geográfica del colegio, se estima muy improbable que puede presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- La Administración, deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantenimiento o con una empresa para realizar las reparaciones.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

8.5.- Escapes de gas:

El Colegio cuenta con gas licuado almacenado en estanques que abastecen todos los sectores en donde se trabaja con este recurso. En caso de fuga es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor orotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas.
- Nunca busque fugas con fuego
- Llame a la empresa de gas abastecedora.

8.6.- Incendios o explosiones:

Al oír Alarma de Incendio dada por cualquier trabajador o alumno del colegio.

- Conserve la calma.
- Si la alarma de incendio se debe a un principio de incendio, la persona que descubra el fuego deberá, si es posible, controlarlo por medio del uso de extintor; simultáneamente se debe alertar a otros para que los encargados de seguridad sean avisados sin demora.
- Si usted detecta un incendio, independiente de la magnitud de éste, de la alarma aviva voz a otra persona.
- Apague equipos eléctricos y corte el gas.
- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.

El Jefe de Emergencia evaluará la situación y determinará si es necesario llamar a Bomberos, al fono 132. Siempre es recomendable llamar a bomberos.

IMPORTANTE:

Nadie deberá combatir un fuego sin antes haber requerido ayuda profesional. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.

8.6.1 Funciones de la brigada de emergencia o ejecutores del plan:

Jefe de emergencia.

- Evaluar rápidamente la situación.
- Llamar a servicios de utilidad pública (Bomberos, Carabineros, Etc.)
- Utilizar los sistemas contra incendio
- Alertar a los coordinadores de seguridad.
- Ordenar el corte del suministro de gas.
- Ordenar y comenzar el proceso de evacuación y/o rescate de personas en caso de que corresponda de acuerdo con el procedimiento establecido.

Coordinadores de seguridad o líderes de área.

- Ponerse inmediatamente a disposición del jefe de emergencias.
- Calmar al resto de la gente.
- Esperar la llegada de servicios utilidad pública.
- Organizar las filas en caso de evacuación.
- Colaborar en la extinción en caso de fuegos.
- Examinar recintos cerrados para asegurarse que todos hayan salido.
- Cerrar puertas y ventanas.

8.6.2 Atrapamiento en caso de incendio:

- Cierre las puertas de su departamento, oficina u sala.
- Acumule toda el agua que sea posible.
- Moje frazadas o toallas y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, déjese caer al piso y comience rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

8.6.3.- Coordinación con Bomberos:

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección de la Escuela, indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada de vuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

Mientras espera a Bomberos:

- Conserve su propia calma y la del resto.
- Designe a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
- Trate mientras de controlar el fuego. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que pelagra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Acompañelo al lugar del incendio.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

8.6.4.- Disposiciones generales en caso de incendio.

1. Los Coordinadores de Seguridad mantendrán informado al encargado sobre la situación de su sector durante la emergencia.
2. Los encargados de Evacuación harán una revisión completa de su área antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada y simultáneamente dejar cerrado aquellos lugares donde se almacenen objetos de importancia.
3. Los Encargados de Evacuación, antes de salir, comprobarán el estado de las vías de escape y que el ambiente sea favorable, informando a la dirección acerca de cualquier anomalía.
4. Las visitas que se encuentran en la Planta en el momento de ordenada de evacuación deben salir juntamente con los ocupantes respectivos.
5. Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego.

8.6.5.- Recomendaciones generales:

1. No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos y en el silencio.
2. El personal no debe devolverse por ningún motivo.
3. Las damas deben quitarse el calzado de taco alto para facilitar el desplazamiento.
4. En caso de humo, desplazarse agachado.
5. Mantener la calma a toda costa; con ello se puede evitar la posibilidad de pánico colectivo.
6. Siga las instrucciones de los Encargados de Evacuación; no actúe por cuenta y riesgos propios.
7. Diríjase a su punto de reunión asignado; no se quede en otro sitio que no corresponda.
8. Los encargados de evacuación; deben tener presente que en el momento que se les comunique la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo ocupado en el desplazamiento de los trabajadores de otra área o sector, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido.

Lo anterior con los siguientes propósitos:

- a. Que el tráfico de las alumnos y personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivar en accidentes.
 - b. Que los grupos de alumnos y personas guiados en forma compacta y ordenada hasta llegar a los puntos de reunión.
9. Para casos de emergencia cuente en su área o sector de trabajo con una toalla personal, la cual deberá mojar y colocar alrededor del cuello, tapando boca y nariz.
 10. No se permitirá la entrada ni salida de ningún automóvil mientras dure la etapa crítica.

8.6.6 - En caso de aviso de amenaza de bomba o artefacto explosivo:

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Los porteros y/o auxiliares deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia a cargo o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al fono 133 para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios, gas de cañería y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, al objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

8.6.7.- En caso de Asalto.

1. Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor.
2. No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser insólitas.
3. Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
4. Tome nota mental sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

8.6.8.- Conflictos Familiares.

Puede darse la ocasión que en la planta se presente conflictos familiares o entre trabajadores, sean estos riñas o maltrato a menores. En estos casos se recomienda:

- No interferir en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.

Si el conflicto continúa, llamar a:

- Carabineros Fono: 133.

9) ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

1. No debe retornarse al interior del lugar de trabajo hasta no estar seguros de que, en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo.
2. Los Coordinadores o encargados de evacuación deben procurar que, en caso de retorno a las actividades, los ocupantes lo hagan en forma ordenada y de acuerdo con las indicaciones que hagan ellos mismos.
3. Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Coordinadores de Seguridad elaborarán un informe indicando en él los comentarios o sugerencias y remitirlo a la Administración, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.

4. Cada vez que se haga necesario, será conveniente repasar el contenido del presente documento al objeto de que todos los trabajadores de la Empresa estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Emergencia y garantizar con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.

10) CONCLUSIONES.

Todos los Alumnos, docentes, paradocentes, auxiliares Fundación Educacional María Griselda Valle, deben tener conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones. Si Ud. no lo sabe, solicite que una persona idónea le instruya al respecto.

El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de los trabajadores manteniendo el debido silencio y dando cumplimiento a las instrucciones.

Cada Encargado de Evacuación debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en las operaciones.

La evacuación se efectuará a partir del área o sector afectado y luego por los otros inmediatamente aledaños para seguidamente continuar con los demás de acuerdo con las condiciones imperantes.

Los encargados de evacuación; deben procurar que los grupos se mantengan compactados hasta la llegada a la zona de seguridad.

Una vez reunido el personal en la zona de seguridad, los Coordinadores deberán hacer un recuento de su personal e informar sobre aquellas personas que se encuentren ausentes al momento de haberse producido la emergencia.

| Fecha de Elaboración | Fecha de revisión | Fecha de actualización |
|--|--|--|
| 20.10.2019 | 08.10.2021 | 05.01.2022 |
| Alex Olivares Collado Encargado Convivencia | Alex Olivares Collado Encargado Convivencia | Alex Olivares Collado Encargado Convivencia |
| Jaime Venegas Henríquez Prevención de Riesgos Registro SNS AMT1207 | Jaime Venegas Henríquez Prevención de Riesgos | Jaime Venegas Henríquez Prevención de Riesgos |

XI. ANEXOS.

ANEXO 1.

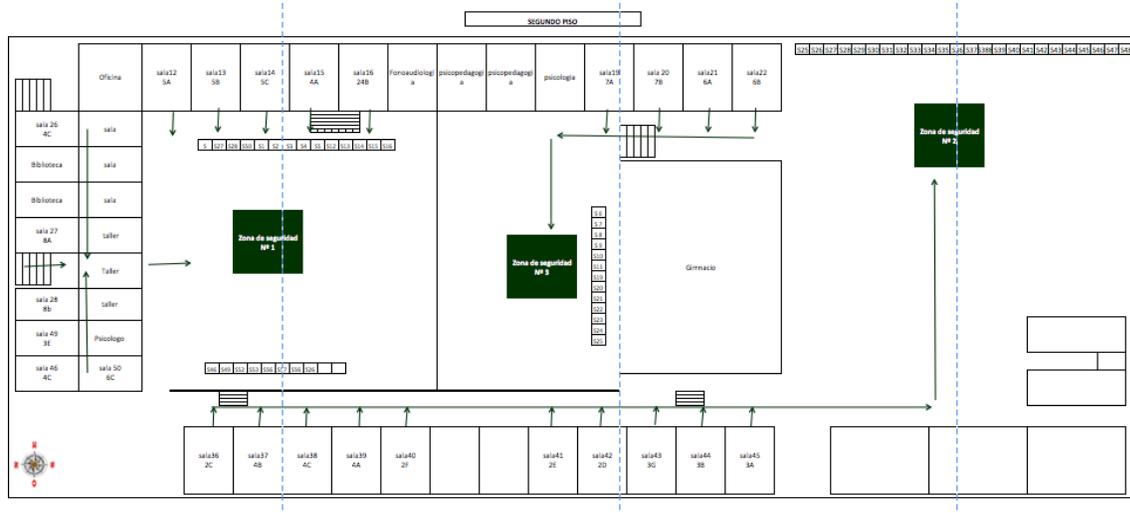
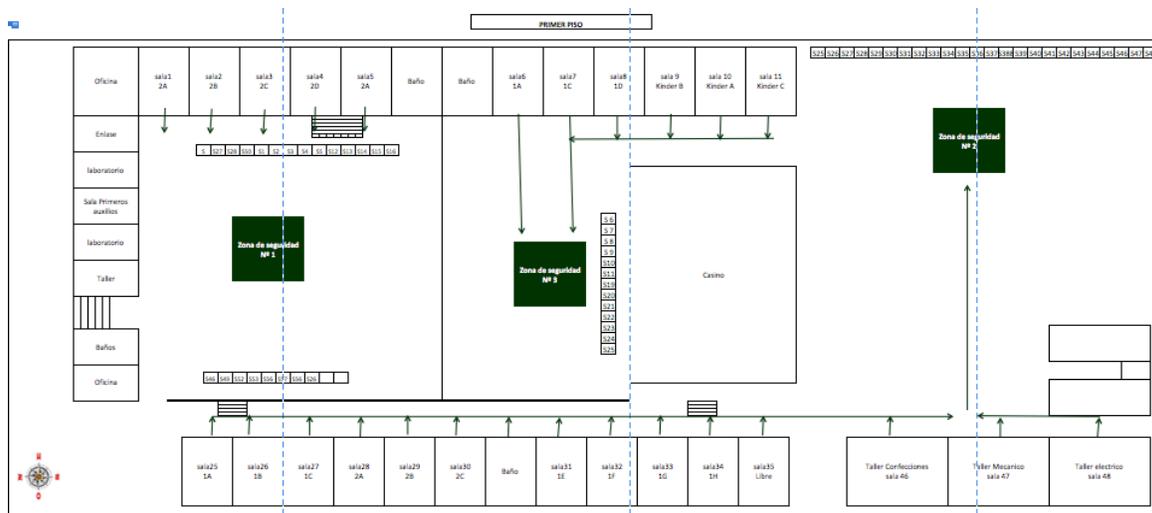
La presente información, debe ser completada por el responsable de la administración de la Escuela.

Personas designadas para la ejecución del plan:

- Jefe de emergencia Media Sr. Alex Olivares Collado.
- Jefe de emergencia Básica Sr. Alexis Alcaino Cofré.
- Corte de Energía Eléctrica: Auxiliar de turno.
- Corte de suministro de gas: Auxiliar de Turno.

Próxima revisión octubre 2022.

PLANTA FÍSICA DEL ESTABLECIMIENTO.



ANEXO 3

MAPA DE RIESGO Y RECURSOS.



XII. ANEXOS.

A.-REGULACIONES SOBRE NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

De acuerdo con las bases curriculares del nivel parvulario lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

1) PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

2) DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LOS NIÑOS:

Los niños tendrán derecho a:

- a. Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b. Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c. Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d. Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e. Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g. Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

- h. Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- i. Mantener una adecuada higiene personal.
- j. Permanecer en un ambiente que posean todas las medidas de prevención ante la crisis sanitaria contingente.

En los niveles de Educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/es, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de música o educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a. El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c. Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- d. Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f. Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- g. Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h. Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i. Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j. Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k. Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l. Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m. Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- n. Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- ñ.- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.
- o. Asistir a asamblea informativa sobre los derechos y deberes en su rol de

padres, madres, apoderadas y apoderados.

- p. Respetar los protocolos vigentes establecidos por el MINSAL, el MINEDUC asociados al autocuidado y la prevención de la situación de crisis sanitaria.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a. Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- b. Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- c. A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- d. A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- e. A recibir un trato de respeto y acogida.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS.

Los derechos y deberes de este nivel se encuentran consagrados en el ámbito de derechos y deberes de nuestra comunidad educativa.

3) REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.

3.1. Horarios de la jornada.

| NIVELES | CURSOS | INICIO JORNADA | TÉRMINO JORNADA |
|-----------------------|----------------|-----------------------|------------------------|
| Pre Kínder, | Lunes a jueves | 8.30 | 15.55 |
| (NT1)Kínder, (NT2) | Viernes | 8.30 | 14.20 |

3.2. Horarios de recreos y almuerzo.

| DESCANSOS | INICIO | TÉRMINO |
|------------------|---------------|----------------|
| RECREO 1 | 10:00 | 10:10 |
| RECREO 2 | 11:40 | 11:50 |
| ALMUERZO | 12:00 | 12:30 |
| RECREO 2 | 14:05 | 14:15 |

3.3. Recepción de niños y niñas.

La puerta de acceso a instalaciones de Educación Parvularia, se abre a las 8.20 horas, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente de la educación.

3.4. Retiro de niños y niñas.

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y

actualizarse este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a las personas que retirarán a sus hijos.

Los niños serán entregados por la Educadora y/o asistente. Según el horario establecido.

3.5. Atrasos.

Si bien, el horario de ingreso es a las 8:30 hrs. existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Asistente de la educación contactará al apoderado para una entrevista en conjunto con la educadora de párvulos del nivel, a fin de consultarle la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por el inspector general y la Coordinación del nivel.

Luego de las 8.45 horas será considerado atraso y será registrado como tal.

3.6. Retiro Anticipado.

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado se dirigirá al Colegio (inspectoría) a solicitar documento para tal efecto y luego se acercará al jardín para retirarlo, quedando registrado en el Libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

3.7. Proceso de Admisión y matrícula.

Este se registrará por indicaciones entregadas en plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC)

3.8. Mecanismos de comunicación con los padres.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres: La agenda escolar y la dirección electrónica institucional serán los medios formales de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de estos canales de comunicación. En complemento se contará con el fichero ubicado en la parte externa, al lado de la puerta de acceso de cada sala, así también, se enviarán comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.

3.3. Reunión de padres, madres y apoderados/as y Entrevistas individuales

Las reuniones de padres, madres y apoderados se realizarán a lo menos tres veces cada semestre, con asistencia obligatoria de los convocados.

Las entrevistas personalizadas tendrán como exigencia mínima una para cada padre, madre o apoderados/a de los párvulos, citada por la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: fonoaudióloga, Educadora diferencial y/o Coordinadora del nivel.

Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, Educación Parvularia y Coordinación).

Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

4) REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Se rige por las reglas establecidas en el capítulo de admisión de este Reglamento Interno Escolar.

5) UNIFORME:

El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, los alumnos(as) que no cuenten con los recursos para financiar el uniforme institucional, podrán optar por el uso del UNIFORME TRADICIONAL (pantalón gris, camisa blanca, parka o chaqueta y jumper azules, blusa blanca y calcetas azules).

Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo o calza, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.

Usarán un delantal o cotona, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.

En el caso que algún niño o niña se orine/defeque el apoderado deberá retirarlo o cambiar su ropa (no el personal a cargo). Según protocolo correspondiente

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

6) MEDIDAS DE SEGURIDAD NIVEL DE PARVULO.

6.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvulario:

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

6.2. Es deber de educadora y asistente de párvulos.

Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.

Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales

de cada uno.

Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores el Inspector General

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

6.3. Alimentación.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

6.4. Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos. En paralelo se avisará a los padres para que concurran directamente al centro asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia.

6.5. Medicamentos.

Si algún estudiante necesita prescripción de algún tipo de medicamento, se deberá referir al Protocolo sobre suministro de medicamentos que se encuentra en la página número 138 del presente Reglamento.

6.6. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días

de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licenciamedica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado avisará a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

6.7. Baños.

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada dependerá de la edad de los niños.

6.8. Control de esfínter y cambio de ropa.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

7) MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

7.1. Ausencias prolongadas.

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

7.2. De los útiles u objetos en el hogar.

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

7.3. Uso de artefactos electrónicos.

Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, Tablet, I-Pads, entre otros.

7.4. Materiales.

Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, las marcas deben ser legibles y durables, señalando con claridad nombre y apellido.

7.5. Autorización para la toma de fotografías y otros.

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

7.6. Solicitud de informes y/o documentos.

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en la secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

7.7. Medidas de protección.

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Educadora y Dirección para hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

7.8. Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades: Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

8) REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativa y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a

aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

En relación con los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

9) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica consideran sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

10) NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR A NIVEL DE PÁRVULO.

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.

Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.

Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.

Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.

Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.

Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y cono entre los adultos que se relacionan con el nivel.

Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.

Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable. Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

10.1. Medidas de actuación y procedimientos con niños y niñas.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello y se registrarán en hoja de vida del párvulo en libro de clases.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la Encargado de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha Encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

1. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
2. Articulación de profesionales con el equipo de docentes y encargado de convivencia Escolar.
3. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

10.2. Medidas de actuación y procedimientos con adultos.

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Consejo Escolar, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

11) FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, se prohíbe cualquier sanción disciplinaria al párvulo.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, la mediación.

B. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL DEBIDO PROCESO.

INTRODUCCIÓN

El debido proceso se describe además del presente documento en el protocolo de intervención frente a casos de violencia, maltrato, hostigamiento o bullying, cyberbullying y/o cualquier otra conducta contraria a la sana convivencia ya sea entre estudiantes, entre adultos, desde un adulto hacia un estudiante, desde un estudiante hacia un adulto, ya sea este profesor o asistente de la educación. Se deja de manifiesto que, frente a cualquier situación de faltas a la convivencia escolar, se partirá con la presunción de inocencia de cada una de las partes. El debido proceso se aplicará para todas aquellas situaciones que afecte la convivencia escolar tanto para los agresores como los agredidos que se identifiquen en los distintos casos.

Una vez que se comience la intervención y aplicación del protocolo, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento: entrevista genérica, libro de clases, notificación de inicio de Debido Proceso, carta certificada, correo electrónico institucional, notificación de cierre de caso, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En el caso de que exista una investigación por caso de denuncia y alguna de las partes, ya no pertenezca a la comunidad educativa (se haya retirado el alumno por voluntad de su apoderado, haya renunciado si fuese trabajador del establecimiento), El establecimiento buscará la instancia de establecer comunicación mediante carta certificada al domicilio, correo electrónico para informar sobre la investigación, resultado y/o solicitud de presencia en el establecimiento a fin de poder llevar a cabo el debido proceso.

PROCEDIMIENTO:

1. Admisión de la denuncia o reclamo.
2. Entrevista individual de los involucrados y testigos.
3. Citación de apoderados.
4. Notificación de inicio del debido proceso.
5. Inicio de investigación.
6. Presentación del informe.
7. Resolución.
8. Notificación de cierre.
9. Apelación de la medida
10. Mediación
11. Medidas de reparación y formativas

1. **Admisión de denuncia o reclamo:** los integrantes de nuestra comunidad Educativa tienen del derecho a denunciar cualquier acto que involucre descrédito y vulnere los derechos declarados en este reglamento. La denuncia o reclamo puede ser acogida por cualquier adulto de nuestra institución y deberá informar, en forma inmediata a Convivencia escolar, gestor de convivencia, Coordinador de disciplina, Inspector general, coordinador de debido proceso, Dirección.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

2. **Entrevista individual a los involucrados:** El encargado de Convivencia

escolar o algún integrante del Equipo de convivencia escolar procederá a tomar declaración de los hechos a cada uno/a de los involucrados/as y se tomarán registros de los testigos de lo ocurrido, manteniendo la confidencialidad de lo relatado.

3. **Citación de apoderados.** El encargado de Convivencia citará en forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica u otro medio de contacto.

4. **Notificación de inicio del debido proceso.** El Encargado de Convivencia notificará del inicio del debido proceso a los apoderados y estudiantes. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo: notificación de inicio de Debido Proceso, correo electrónico institucional, carta certificada. Además se informará de los plazos para completar la investigación.

5. **Inicio de la investigación:** El Encargado de Convivencia Escolar y su Equipo deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, denuncias o hechos de violencia, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. El proceso de investigación durará 5 días hábiles periodo durante el cual el estudiante no asistirá a clases. Prorrogables por 10 días hábiles, si el estado de la investigación lo amerita o por causa justificada. Esta mediada considera la continuidad proceso formativo en la modalidad de trabajo en casa.

6. **Presentación del informe:** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados los procesos de la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe ante el Director del Establecimiento para que éste constate el debido proceso.

El Encargado de Convivencia, de acuerdo con la investigación realizada deberá adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno. Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación.

7. **Resolución:** La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo o denuncia debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, incluido el Consejo Escolar.

Para la resolución de los casos se considerará un plazo de 15 días hábiles desde el proceso de investigación con una extensión de cinco días hábiles, enterando 20 días hábiles en la resolución final.

8. **Notificación de cierre:** Una vez recibido el informe final y los antecedentes por la autoridad competente, el Encargado de Convivencia escolar o quien la represente deberá notificar a las partes de los resultados de la Investigación y citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados. Dicha acción debe quedar en evidencia a través de las firmas respectivas en entrevistas genéricas.

9. **Apelación**

Recurso de apelación: Los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de cinco días hábiles, presentando ésta por escrito ante el Director o Encargado de convivencia escolar quienes, eventualmente, presentarán la apelación al director del establecimiento, único encargado de resolver conforme a reglamento.

Instancia de re apelación. En algunos casos, el apoderado titular podrá presentar una re apelación una vez concluida las etapas del debido proceso, esta consiste en solicitar por escrito al director una re evaluación del resultado del debido proceso. El director en función de las facultades que le otorga la ley 20845, podrá solicitar al consejo de profesores la revisión en conjunto de la medida sancionada, siempre y cuando esta sea favorable al estudiante y en ningún caso para aumentar o incrementar la medida adoptada, este consejo será resolutorio y contiene el compromiso de todos los docentes que asisten al estudiante en el aula, en el proceso de reinserción o medidas de acompañamiento que pueda surgir de un cambio en el veredicto sancionado en la etapa anterior del debido proceso.

10. **Mediación:** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y

constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad.

11. **Medidas de reparación, formativa y seguimiento:** En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación y de seguimiento adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Además se realizará un seguimiento de lo acordado por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

12. Toda resolución sancionatoria deberá ser notificada al MINEDUC.

2. PROTOCOLO RECLAMOS DE APODERADOS.

La Convivencia Escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, la cual tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos del Establecimiento, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos con sus derechos y deberes sin excepción.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (R.I.C.E) pretende democratizar la relación entre los integrantes de la unidad educativa, pues es importante que cada uno de los agentes educativos tengan absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, ya que al conocer las variables formales que nos rigen, podemos en conjunto, superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de todos los integrantes de esta unidad educativa.

Es en este contexto que el presente documento que forma parte de nuestro Manual de Convivencia tiene por finalidad apoyar en la gestión de los reclamos que se puedan formular por parte de los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes.

Pasos para seguir frente a reclamos que se realicen por parte de padres y apoderados de nuestros estudiantes:

1. Todo reclamo, problema o queja por parte de padres y/o apoderados deberán ser recepcionados por escrito en libro foliado destinado especialmente para este objetivo.
2. Los reclamos deberán ser establecidos de manera responsable por lo que el reclamante deberá identificarse claramente con los siguientes datos: Nombre completo, N° de Cédula de Identidad, nombre del estudiante del que es apoderado, curso, teléfono de contacto, fecha, firma.
3. Los antecedentes del reclamo deberán ser descritos de manera clara, por lo que además será necesario individualizar con nombre y apellido en lo posible, a todas las personas involucradas en los hechos, esto se deberá realizar siempre de manera respetuosa.
4. Con los antecedentes entregados por el reclamante, inspectoría general deberá activar la investigación necesaria para aclarar los hechos.
5. Se deberá entrevistar a todos los involucrados en los hechos para recoger las versiones de cada uno de ellos. Se dejará evidencias de las entrevistas realizadas por los distintos involucrados del caso. Se deberá entrevistar también a quienes hayan sido testigos de los hechos investigados con el objetivo de recabar toda la información posible.
6. Todas las entrevistas realizadas deberán ser registradas en el formato de Entrevista Genérica propia del establecimiento, sirviendo ésta como evidencia de la investigación.
7. La investigación no deberá demorar más de cinco días hábiles, prorrogable por cinco días hábiles, siendo el plazo que tendrá inspectoría para entregar por escrito carta respuesta al apoderado. En dicho informe se deberán señalar las acciones realizadas y el resultado que arrojó la investigación. El informe deberá incluir, además de una respuesta clara al reclamo, elementos como los siguientes (según corresponda): las medidas reparatorias establecidas, sanciones, acuerdos tomados, etc.
8. Si la resolución obtenida de la investigación dentro de los cinco días hábiles no satisface al reclamante, se acordará un nuevo plazo de cinco días hábiles para obtener más información, dejando claro que el establecimiento continuará realizando acciones para gestionar el conflicto.
9. La investigación no deberá demorar más de cinco días hábiles, prorrogable

por cinco días hábiles, siendo el plazo que tendrá inspección para entregar por escrito carta respuesta al apoderado. En dicho informe se deberán señalar las acciones realizadas y el resultado que arrojó la investigación. El informe deberá incluir, además de una respuesta clara al reclamo, elementos como los siguientes (según corresponda): las medidas reparatorias establecidas, sanciones, acuerdos tomados, etc.

Si la resolución obtenida de la investigación dentro de los cinco días hábiles no satisface al reclamante, se acordará un nuevo plazo de cinco días hábiles para obtener más información, dejando claro que el establecimiento continuará realizando acciones para gestionar el conflicto.

10. En libro foliado de reclamos, deberá quedar una copia de la carta respuesta entregada al apoderado, dejando también registrado fechas en que se ingresó el reclamo y la fecha en que se dio respuesta al reclamo.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los derechos fundamentales son aquellos derechos inherentes a la persona, reconocidos legalmente y protegidos procesalmente, es decir, son los derechos humanos aplicados. También pueden conceptualizarse como aquellos derechos subjetivos que corresponden a todos los seres humanos dotados de estatus de personas, de ciudadanos o de personas con capacidad de obrar.

Nuestro establecimiento Educacional reconoce que los derechos fundamentales de los trabajadores, en particular en cuanto al derecho a la dignidad, a su honra, a su vida privada, a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada y al derecho a no ser discriminado arbitrariamente.

Es por esto que nuestros trabajadores tienen la facultad de exigir estos derechos, su respeto y cumplimiento, pudiendo recurrir a la activación del presente protocolo de actuación o acudir a la Inspección del Trabajo o Tribunales de Justicia cuando lo estimen necesario.

Los derechos fundamentales que se pueden ver vulnerados y que contempla nuestra legislación son:

1. El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica del trabajador(a), siempre que su vulneración sea consecuencia directa de actos ocurridos en la relación laboral.
2. El respeto y protección a la vida privada y a la honra del trabajador(a) y su familia. El derecho a la inviolabilidad de toda forma de comunicación privada.
3. El derecho a la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
4. La libertad de expresión, opinión e información sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
5. La libertad de trabajo y el derecho a su libre elección. Además, la garantía de que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo las excepciones que la propia Constitución dispone.
6. La libertad sindical y el derecho para negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
7. La garantía de indemnidad, que consiste en no ser objeto de represalias ejercidas por parte del empleador, en razón o como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales.

El derecho a no ser sujeto de los actos discriminatorios señalados en el artículo 2º del Código del Trabajo, el cual tiene relación con actos como: acoso sexual, acoso laboral, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

4. PROTOCOLOS FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Estos protocolos forman parte del Reglamento Interno y son complementados con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia escolar, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES |
|---|---|
| Responsable(s) de la activación del protocolo. | <p>Profesor/a de asignatura. Profesor/a Jefe/a, Inspectores/as, Encargado de Convivencia Escolar, Asistentes de la educación. *Cualquiera de ellos que sea testigo o reciba una denuncia de agresión deberá informar la situación mediante ACTA GENERICA</p> |
| Medidas de contención, apoyo y Reparación a la víctima. | <p>CONTENCIÓN: Se sacará de la sala de clases a la víctima a fin de evitar las burlas, comentarios o amenazas hacia el estudiante. La víctima será atendida por su inspector de pabellón y derivado en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>APOYO: Se informará al apoderado telefónicamente acerca del hecho. Para hacer el retiro inmediato de jornada, De ser necesario el estudiante será acompañado a un centro de salud a constatar y tratar lesiones. De la misma forma el colegio presentará una constancia o denuncia, según sea el caso, en Carabineros (39º Comisaria de El Bosque) acerca del hecho.</p> <p>REPARACIÓN: El estudiante agredido será atendido por integrantes del equipo Multidisciplinario quedando registro en Actas genéricas de descripción de la situación de violencia escolar.</p> |
| Medidas Disciplinarias y pedagógicas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia. | <p>Respecto al o los agresores. Considerando que el participar en una riña dentro o fuera del establecimiento es una falta gravísima (ver código) se tomarán las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2.- Amonestación por escrito en hoja de vida del/la alumno/a 3.- Citación del apoderado. 4.- Firma de carta condicionalidad. 5.-Asistencia a charlas o talleres con el Encargado de Convivencia. 6.- Servicios complementarios en favor del establecimiento. 7.- Si fuese necesario se aplicará instancias de Mediación con Encargado de Convivencia. <p>Respecto al resto de los compañeros. De comprobarse que otros compañeros actúan como espectadores o facilitadores del hecho de violencia se tomarán las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Diálogo grupal pedagógico y correctivo a cargo del Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General |
| Cómo se abordará la comunicación con las familias. | <p>Familia del o los agresores. Una vez aplicadas las medidas 1 y 2 relativas a las sanciones pedagógicas se citará al apoderado del o los alumnos agresores a fin de que comparezcan al establecimiento dentro de la misma jornada de clases (en forma inmediata). Informado el apoderado del hecho de violencia se le solicitará que lo retire de clases con el fin de evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados y de la Comunidad educativa respectivamente. Se le informará al apoderado acerca de la ley 20.536 de violencia escolar entregándosele una copia de dicha normativa.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Familia del agredido.</p> <p>El apoderado será informado telefónicamente acerca de la situación con el fin de que lo retire de clases para evitar conflictos a la salida del establecimiento y resguardar la seguridad de los involucrados. De ser necesario su traslado a un centro asistencial se le informará al apoderado para que asista a la brevedad a acompañar a su pupilo/a. Se le entregará al estudiante un certificado de accidente escolar para que pueda hacer uso del Seguro Escolar pertinente.</p> |
| Instancias de derivación y consulta. | Encargado Convivencia Escolar – Psicóloga. Inspector general Carabineros de Chile Hospital El Pino. |
| Investigación de acuerdo con el debido proceso a cargo de Encargado de Convivencia Escolar. | <p>El apoderado registrará la denuncia correspondiente en el libro de SUGERENCIAS Y RECLAMOS, a puño y letra, describiendo claramente los hechos, mencionando e identificando tanto al agresor como testigos en los hechos.</p> <p>Comienza un periodo desde que se establece la denuncia por parte del apoderado 10 días hábiles para la investigación correspondiente, al undécimo día se deberá notificar al apoderado verbalmente y por escrito, con copia de acuso de recibo.</p> |
| En caso de traslado a Centro asistencial | Dónde Hospital el Pino Hospital Padre Hurtado |
| Presentación de antecedentes a la Superintendencia o Denuncia a Carabineros | Quién gestionará el traslado Inspectoría General |
| | Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado. Funcionario designado por Inspectoría General |
| | Serán denunciados todos aquellos actos tipificados como delito, por ejemplo, el porte o uso de arma blanca, armas de fuego y aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones. |

| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: | AGRESIONES DE ADULTOS A ESTUDIANTES |
|---|---|
| Responsable(s) de la Activación del protocolo. | Estudiantes Profesores/as Asistentes de la educación Convivencia Escolar Inspector General Directivos docentes |
| Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima. | <p>CONTENCIÓN: El estudiante será sacado de clases y llevado a un lugar donde se sienta más seguro (inspectoría, sala de profesores, oficina multidisciplinaria). Aquí será atendido por el Encargado de Convivencia Escolar para tomar testimonio por escrito acerca de lo sucedido.</p> <p>APOYO: Una vez tomado el testimonio del/la alumno/a, se informará al apoderado para que asista al colegio a fin de informar la situación ocurrida. En caso de que un funcionario del establecimiento sea acusado de haber agredido a un estudiante, éste será separado de sus funciones hasta que dure la investigación por las autoridades correspondientes. El apoderado será asesorado por dirección en torno al camino legal que Debe seguir, desde la presentación de la denuncia en Carabineros hasta la presentación de una querrela por parte del establecimiento si se comprueba la participación en el hecho por parte del funcionario.</p> <p>REPARACIÓN: En caso de que un estudiante sea agredido por un funcionario del establecimiento este recibirá atención psicológica con profesional del Establecimiento quien evaluará derivación externa.</p> |

| | |
|---|---|
| Medidas y sanciones. | <p>Respecto a los agresores</p> <p>Cuando el o los agresores no sean funcionarios del establecimiento, se recabarán los antecedentes para ser presentados a Carabineros, PDI o Fiscalía a fin de presentar una denuncia.</p> <p>Cuando se trate de funcionarios del establecimiento se aplicarán las medidas contenidas en el reglamento interno de orden higiene y seguridad y de acuerdo con el código del trabajo.</p> |
| Investigación de acuerdo con el debido proceso a cargo de Encargado de Convivencia Escolar. | <p>El apoderado registrara la denuncia correspondiente en el libro de SUGERENCIAS Y RECLAMOS, a puño y letra, describiendo claramente los hechos, mencionando e identificando tanto al agresor como testigos en los hechos. Comienza un periodo desde que se establece la denuncia por parte del apoderado 10 días hábiles para la investigación correspondiente, al undécimo día se deberá notificar al apoderado verbalmente y por escrito, con copia de acuso de recibo.</p> |
| Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa | <p>Familia del agredido</p> <p>Telefónicamente será contactado el apoderado del alumno agredido para que asista al colegio a tomar conocimiento del hecho.</p> |
| Instancias de derivación y consulta. | <p>Si se trata de agresiones que revistan el carácter de violencia intrafamiliar serán puestos los antecedentes a disposición de las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, red "Mejor Niñez" ex SENAME)</p> |
| En caso de traslado a centroasistencial. | <p>Dónde</p> <p>A. Hospital El Pino - Hospital Padre Hurtado</p> |
| | <p>Quién gestionará el traslado</p> <p>B. Inspector General</p> |
| | <p>Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado</p> <p>C. Funcionario designado por Inspectoría General</p> |
| Presentación de antecedentes a la Superintendencia o denuncia a Carabineros. | <p>Serán denunciados todos aquellos tipificados como Violencia intrafamiliar y/o vulneración de los derechos de la infancia además de aquellas agresiones físicas que requieran constatación de lesiones.</p> |

5. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CASOS DE DISCRIMINACIÓN.

INTRODUCCIÓN.

Es el caso de un trabajador, sea este profesor o funcionario del establecimiento, que en su opinión este frente a una vulneración de derechos por el actuar de alguna jefatura del establecimiento educacional, podrá denunciar ante el Encargado de Convivencia, la Inspección del Trabajo o ante los Tribunales de Justicia, la vulneración de un derecho fundamental.

Si la denuncia se realiza ante el Encargado de Convivencia del Establecimiento es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

1. El Encargado de Convivencia debe recepcionar el reclamo por escrito, estableciendo información completa respecto del Nombre del denunciante, Rut, fecha, solicitando, además, todos los antecedentes que sirvan para entender mejor el caso.
2. El Encargado de Convivencia tiene la obligación comenzar con una investigación y dar inicio el debido proceso.
3. El Encargado de Convivencia deberá abrir un expediente en el cual se archivará toda la documentación que genere el reclamo o denuncia y los antecedentes de la investigación.
4. El expediente deberá ser personalizado con un número de procedimiento y el nombre del trabajador que dio inicio al mismo, dicho expediente deberá ser resguardado en todo momento por el Encargado de Convivencia Escolar.
5. El Encargado de Convivencia iniciará la investigación de acuerdo al debido proceso, gestionando la mayor cantidad de información posible con el objetivo de conocer los diferentes puntos de vistas que pudieran existir
6. El Encargado de Convivencia tendrá un plazo máximo de 30 días corridos contados desde el inicio de la investigación para dar cuenta de los resultados al trabajador.
7. El Encargado de Convivencia deberá comunicar por escrito al trabajador, a través de un informe detallado, los resultados de la investigación.
8. El informe entregado al trabajador deberá establecer, según corresponda:
 - a. Las medidas destinadas a poner término al acto vulneratorio.
 - b. La conclusión de que dichos actos no se están cometiendo.
 - c. La justificación de los hechos, esto en el caso de existir una norma laboral que amerite la limitación del derecho fundamental.
 - d. La conclusión de estar obrando dentro de los límites legales.

Sin perjuicio de la gestión realizada por el Encargado de Convivencia, el trabajador tiene el derecho de acudir a las instancias administrativas o judiciales competentes a fin de denunciar la infracción de los derechos fundamentales que lo estaría afectando. Estas instancias son:

Inspección del Trabajo: El trabajador deberá recurrir con su cédula de identidad más los antecedentes que sean útiles para fundamentar los hechos que acusa. La Inspección ordenará las fiscalizaciones necesarias y si de esta investigación se constatan los hechos vulneratorios o, al menos, la existencia de indicios suficientes de transgresión de derechos fundamentales, la Inspección citará a los involucrados a una mediación con el objeto de buscar medidas de reparación y así restablecer el derecho vulnerado. En caso de no llegar a acuerdo entre las partes en la mediación, la Inspección interpondrá la denuncia correspondiente ante el tribunal competente, acompañando el informe de fiscalización

correspondiente, a fin de que sea el órgano jurisdiccional quien conozca y resuelva el conflicto.

Tribunales de Justicia: El trabajador deberá denunciar por escrito, con patrocinio de abogado, dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde que se produjo la vulneración del derecho o garantía que se alega. Si el trabajador(a) optó previamente por poner la denuncia en la Inspección del Trabajo, el plazo se suspenderá mientras dure la tramitación administrativa. En cualquier caso, el plazo para denunciar en tribunales no podrá extenderse más allá de 90 días hábiles contados desde la fecha de la vulneración.

IMPORTANTE: La denuncia se dirige contra el empleador, y por empleador debe entenderse la persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales del trabajador en virtud de un contrato de trabajo.

6. PROTOCOLO INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL.

INTRODUCCIÓN.

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo es promover la formación de hombres y mujeres autónomas con capacidad de expresarse responsablemente y como lo señala nuestra misión queremos favorecer una educación de calidad propiciando el desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales. Para lograr lo anterior debemos cautelar que un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

Desde la entrada en vigor en Chile de los mandatos establecidos en la "Convención sobre los Derechos del Niño", el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

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 custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo con 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 maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que 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 en este contexto que el presente documento tiene por objetivos orientar a la comunidad educativa en la detección y prevención del maltrato infantil de manera oportuna.

1. TIPOS DE MALTRATO (MINEDUC, 2013)

1.1. Maltrato Físico.

Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padre, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o que signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Los criterios médicos legales consideran:

Lesiones Graves: todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones Menos Graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho, ya que éstas son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

1.2.- Maltrato emocional o psicológico: Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

1.3.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

1.4.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

1.5.- Abuso sexual: este es una forma grave de maltrato, implica la imposición a un niño, niña, o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

NOTA: Nuestro establecimiento cuenta con un protocolo en particular para este tipo de maltrato infantil.

2. EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA TODOS SOMOS RESPONSABLES.

Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección.

Denunciar es una responsabilidad ética y social.

La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional, donde los actores somos corresponsables.

Es necesario acompañar y contener permanentemente a las víctimas.

Se debe reforzar la idea que el niño, la niña o el adolescente no son culpable de lo ocurrido, ya que ninguna conducta que el niño pueda haber tenido justifica el maltrato.

No minimizar ni quitarle importancia a lo ocurrido.

3. ¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL?

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

4. ¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal)

5. DENUNCIAS.

Red "Mejor Niñez" ex SENAME: línea 800-730-800.

Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl

Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.

Servicio Médico Legal.

Carabineros: fonos 147 - 149

Policía de Investigaciones: fono 134.

ACCIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docentes, familias, personal no docente, directivos) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/o departamento de psicología, considerando los siguientes pasos:

1.- Cuando un docente, docente directivo o asistente de la educación tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil o considere la existencia de indicios razonables:

1.1.- Debe informar al director en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.

1.2.- El director tiene la obligación de realizar una investigación de inmediato, además de solicitarle a uno de los miembros de la familia realizar la denuncia del caso, si la familia se negara a hacerlo, será responsabilidad del colegio efectuarla. Si la familia acepta realizar la denuncia, se le debe solicitar documentación que acredite dicho trámite dentro de un plazo de 24 horas.

1.3.- Una vez que hay indicios razonables o evidencias físicas del maltrato, se debe entrevistar al niño/a o adolescente y registrar de manera textual lo indicado por el estudiante. Como evidencia, el relato se registra en forma textual en Entrevista Genérica.

1.4.- Se debe registrar en forma textual y sin agregar interpretaciones, tampoco se deben hacer preguntas directas, sólo se debe recoger lo que él o ella relaten espontáneamente para no tergiversar o invalidar la evidencia.

Al momento de la entrevista se debe considerar:

- A. Dar confianza para que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado mientras relata los hechos, facilitando la entrega de información.
- B. No presionar al estudiante ni requerir detalles innecesarios.
- C. Se debe considerar el estado emocional del estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
- D. Cautelar no cuestionar, enjuiciar o culpar al estudiante.
- E. No se debe inducir el relato del estudiante.
- F. Se debe mantener la confidencialidad de los hechos en todo momento.
- G. No obligarlo a mostrar sus lesiones si no quiere o pedirle que se quite la ropa.
- H. Se deberá dar aviso de la situación al apoderado o adulto responsable del niño.

1.5.- Si el apoderado o adulto responsable del niño es el agresor, se deberá buscar otro adulto, en lo posible familiar significativo para el niño, a quien también se le informará de la situación, además de solicitarle apoyo emocional y si es necesario que se haga cargo del menor mientras se aclara la situación.

1.6.- La denuncia a carabineros llevará a la constatadas las lesiones.

1.7.- El Colegio realizará el seguimiento respectivo, resguardando siempre la seguridad del niño.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL.

Con el propósito de entregar educación frente a la prevención de maltrato infantil, se deberán realizar talleres de Escuelas para Padres que trabajen el tema del maltrato, enseñándoles a nuestros padres y apoderados cuales son los diferentes tipos de maltrato, sus consecuencias y los pasos a seguir en nuestro Establecimiento cuando se detecta una situación de este tipo.

7. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA, MALTRATO, HOSTIGAMIENTO y/o BULLIYING, O CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

El funcionamiento del Consejo Escolar da origen al presente protocolo de intervención frente a casos de violencia, maltrato, hostigamiento o bullying y/o cualquier otra conducta contraria a la sana convivencia ya sea entre estudiantes, entre adultos, desde un adulto hacia un estudiante, desde un estudiante hacia un adulto, ya sea este profesor o asistente de la educación.

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, incluyendo casos de violencia, maltrato o bullying podrán ser presentados en forma verbal o escrita al Encargado de Convivencia Escolar. Se incluyen además los casos que llegan a inspección sin ser denunciados por alguien en particular.

El Encargado de Convivencia escolar tiene la obligación comenzar con una investigación y dar inicio el debido proceso.

Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad y respeto por su dignidad y honra.

Si el afectado fuere un estudiante, se deberá brindar protección, como, por ejemplo: Cambio de ambiente pedagógico transitorio, Vigilancia de Su entorno, Seguimiento a conducta del alumno, si fuese agresor derivación a psicólogo del establecimiento, derivación a especialista externo, cambio de ambiente pedagógico transitorio, entre otros., apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física o psicológica.

Al inicio del proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o su apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar evidencia de ella.

Se deberá entrevistar a todos los involucrados en los hechos para recoger las versiones de cada uno de ellos, dejando evidencia de las entrevistas por cada una de las partes involucradas.

Se deberá entrevistar también a quienes hayan sido testigos de los hechos investigados con el objetivo de recabar toda la información posible.

Todas las entrevistas realizadas deberán ser registradas en el formato de Entrevista Genérica propia del establecimiento, sirviendo ésta como evidencia de la investigación.

Si es necesario se deberán solicitar documentos que sirvan para aclarar los hechos y den información de antecedentes previos de los involucrados. Estos documentos pueden ser: copia de registro de observaciones con sus respectivas anotaciones, certificado de notas, cartas de compromiso, condicionalidades, etc.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, si éste no pudiera sesionar, se deben presentar los antecedentes al Director del Establecimiento para que éste constate el debido proceso.

El Encargado de Convivencia, de acuerdo con la investigación realizada deberá adoptar la sanción que corresponde al Reglamento Interno, considerando elementos de juicios como Atenuantes y Agravantes de cada una de las partes.

Si la sanción corresponde a una medida extrema como expulsión o cancelación de matrícula, se deberán seguir los pasos del protocolo que corresponde a esa situación.

Una vez revisados los antecedentes se deberá citar a las partes, padres o apoderados del estudiante, o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes (mediación).

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo o denuncia, dejándose constancia escrita de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto, quien deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción de acuerdo con el Reglamento Interno o bien si el reclamo/denuncia debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes por escrito, incluido el Consejo Escolar.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si fuera el caso, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución adoptada dentro de un plazo de cinco días hábiles, presentando ésta por escrito ante el encargado de convivencia escolar quien presentará dicha apelación al Director del Establecimiento.

Una vez estudiado el recurso, el Encargado de Convivencia Escolar comunicará personalmente y por escrito a los padres, acerca de la resolución, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

8. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO.

INTRODUCCIÓN.

1. Forma de la presentación de la denuncia.

La denuncia del adulto **debe formularse por escrito** al Profesor Jefe del estudiante, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor. En caso que la agresión sea en contra de un docente o asistente de la educación, este funcionario debe **dejar registro en libro de clases** del hecho de maltrato físico ocurrido. Cuando la agresión se haya ejercido sobre un apoderado, o personal externo que cumple funciones en colegio, quien reciba la denuncia debe consignar en el libro de clases la situación.

Si el denunciante fuese un estudiante, que fue testigo de un hecho de agresión, podrá presentar la denuncia **verbalmente** a un funcionario docente o asistente de la educación, quien deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, al Inspector General o al profesor jefe del estudiante, **quienes tomarán nota escrita de la denuncia, en un acta formal de entrevista genérica**, en la cual se debe escribir el relato fiel que el estudiante entregue de la situación acontecida. Teniendo precaución en todo momento el resguardo de la integridad física y psicológica del denunciante.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones que seguir una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe para llevar la investigación deberá la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación, en las entrevistas genéricas que se llevarán a cabo durante el debido proceso.

2.1. Actuaciones inmediatas que serán aplicadas por el colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor, a través de la aplicación de una medida contemplada en nuestro RICE.

2.2. En caso de agresión física a colaboradores del Colegio: (docentes, directivos, asistentes de la educación, personal externo que presta servicio en colegio, apoderados), el **Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general u otro funcionario que el equipo de gestión designe para ello, llevará y acompañará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones**. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo con el protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

2.3. En caso de constatar lesiones a un colaborador del Colegio o apoderado.

Siempre que existan lesiones constatadas y si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el director designe para ello. Si el alumno agresor es mayor de 14 años y si existen lesiones constatadas, se procederá de acuerdo con la Ley 20.084, **es decir, se realizará denuncia en Carabineros, en compañía del adulto agredido, siempre y cuando su condición física lo permita.** Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director o integrante del EGE designe para ello.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

9. PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE (ASIMÉTRICO).

INTRODUCCIÓN

“Artículo 16 D. Ley General de Educación: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

1. Forma de presentación de la denuncia.

La denuncia debe formularse por escrito a cualquier miembro del equipo directivo y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Inspector General o al propio Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Director del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos, correos electrónicos, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones para seguir por una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el Director o quién él designe debe consignarla en el Libro de Registro de Denuncias, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, informes, correos electrónicos, registro de llamadas, etc.).

3. Investigación de la Denuncia.

El Establecimiento llevara a cabo todas las acciones que permitan conocer de la situación de Maltrato entre Adulto y Estudiante (Asimétrico)

1. Informe del caso por parte del Director del Establecimiento.
2. Declaración de Adulto involucrado: Docentes, Asistentes, testigos, Informantes.
3. Declaración del Apoderado.
4. Informe del caso por parte del Psicólogo del Establecimiento.
5. Informe del caso por parte del Asistente Social del Establecimiento.
6. Informe del Caso por parte del Encargado Escolar del Establecimiento.

4. Medidas inmediatas a tomar por el Colegio en Apoyo de la Víctima (Alumno /a(s)).

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger al alumno:

1. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO.

1. Derivación a psicólogo del Establecimiento.
2. Entrega de antecedentes a organismos externos.

2. FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS:

1. Mediación entre las partes involucradas (solo si las partes manifiestan su voluntad)

3. MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO.

1. Medidas de acompañamiento a la víctima (alumno/a):

1. El Director/a solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.
2. Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos, asistente social. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.
3. En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los Intervinientes en la situación de maltrato de adulto a alumno. Una de las medidas adoptadas será ofrecer las ayudas al apoderado para el resguardo y el bien superior del alumno, en caso de agresión física o psicológica al estudiante, personal del establecimiento o quien está a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo con el protocolo de accidentes.
4. En caso de constatar lesiones se dejará denuncia en Carabineros o PDI, independiente el agresor sea colaborador /funcionario del Colegio o Apoderado.

1. Deber de informar a los involucrados.

1. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados, el inicio de una investigación. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación. El establecimiento llevará a cabo la instancia de Informar y comunicar a los involucrados, mediante distintos medios: Entrevista Genérica, Correo electrónico, Carta Certificada al domicilio (si no esté habida en el Establecimiento), se dejará constancia de la evidencia de haber informado o comunicado a los involucrados del caso.

2. Responsable de la investigación.

La investigación será conducida íntegramente por el Encargado de convivencia o quién el Director designe mediante Hoja de recepción de denuncia”, quien dejará constancia escrita del proceso.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

3. Duración de la investigación.

El investigador contará con 5 días hábiles para culminar la etapa investigación, prorrogable por el mismo periodo o los que fueran necesarios, con un tope de 15 días.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Director notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno

de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio. Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos.

4. Actuación de la Dirección del Colegio.

La Dirección del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación, partiendo por la presunción de inocencia de las partes y la posibilidad de Apelación o revisión de las medidas asignadas por parte de los involucrados del caso:

- a. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato psicológico o físico, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la Aclaración entre el Adulto, Apoderado y Estudiante involucrado.
- b. Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico parte de un adulto del Establecimiento hacia algún/a estudiante, el Director (a), según reglamento interno del colegio y la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento.
- c. En caso de agresión física o psicológica, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en Art. 175-176 del Código Procesal Penal.
- d. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un/a Docente y en general de un funcionario del Establecimiento, en actos de maltrato, violencia psicológica o física, o de no realizar su trabajo docente, que afecten a los alumnos de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda, informando a la Inspección del Trabajo de las resoluciones tomadas por el establecimiento.

Comunicación a las Instituciones públicas competentes:

Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los siguientes organismos: Carabineros, OPT, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia. Tribunales de Familia.

10. PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS.

INTRODUCCIÓN.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- a. Entre funcionarios.
- b. De funcionario a un apoderado.
- c. De apoderado a un funcionario.
- d. Entre apoderados.

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y entre funcionario y apoderado.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (Código de Ética) del colegio.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso será la Dirección de Establecimiento, en conjunto con encargado de convivencia escolar en coordinación con entidad sostenedora.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación, con fecha tope de 30 días hábiles.

2. Maltrato entre funcionarios y entre funcionario y apoderado.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y del Código de Ética del sostenedor.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso es el Director del Colegio y/o encargado de convivencia escolar, en coordinación con la entidad Sostenedora.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse medidas que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas denuncia a Carabineros o PDI, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. Maltrato de apoderado a funcionario.

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación N° 20370, en actividades del colegio, pudiendo aplicarse nuestro Reglamento Interno Escolar en cuanto a las medidas de cambio de apoderado.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

11. PROTOCOLO INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL A MENORES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

INTRODUCCIÓN.

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo es promover la formación de hombres y mujeres autónomas con capacidad de expresarse responsablemente y como lo señala nuestra misión queremos favorecer una educación de calidad propiciando el desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales. Para lograr lo anterior debemos cautelar que un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de nuestros estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

El presente documento tiene por objetivos orientar a la comunidad educativa en detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación impropia, que pueda atentar contra la integridad de nuestros estudiantes. Pretende entregar los elementos esenciales que hay que tener presente al momento de abordar el tema del abuso sexual en sus diferentes expresiones.

Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada de manera ética, social y legal respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley N° 19.617).

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

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes; Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, el que es utilizado para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

El abuso sexual es un delito que se castiga por ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial, cuando son niños o niñas.

Se debe señalar que el presente documento pasa a ser parte de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

1. TIPOS DE ABUSO SEXUAL (MINEDUC).

1.1. Abuso Sexual Propio.

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una acción sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño o niña, o de estos al agresor(a) inducidos por el mismo(a).

1.2. Abuso Sexual Impropio.

Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a. Exhibición de genitales.
- b. Realización del acto sexual.
- c. Masturbación.
- d. Sexualización verbal.
- e. Exposición a la pornografía.

1.3. Violación.

Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

1.4. Estupro.

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

2. PERFIL DEL ABUSADOR(A) SEXUAL.

Si bien puede no tener el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona "enferma" que pueda tener discapacidad física y/o mental o que sea drogadicto o alcohólico. Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, o congregación religiosa. Puede ser hombre, mujer, adulto, adulto o adolescente. Por lo general es una persona del entorno familiar del niño.

3. ALGUNOS INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLOGICOS Y CONDUCTUALES.

1. Cambios en el rendimiento escolar.
2. Dificultad es establecer límites relacionales tales como desconfianza o excesiva confianza.
3. Huida del hogar.
4. Retroceso en el lenguaje.
- a. Trastornos del sueño.
- b. Desórdenes en la alimentación.
 - c. Hiperactividad.
5. Autoestima disminuida.
6. Trastornos somáticos, (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
7. Ansiedad, inestabilidad emocional.
8. Sentimientos de culpa.
9. Agresividad.
10. Conflictos familiares.
11. Intentos de suicidio o ideas suicidas.

4. EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA TODOS SOMOS RESPONSABLES.

Nos corresponde identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección. Denunciar es una responsabilidad ética y social. La adecuada protección es una respuesta que requiere de la coordinación interinstitucional, donde los actores somos corresponsables. Es necesario acompañar y contener permanentemente a las víctimas. Se debe reforzar la idea que el niño, la niña o el adolescente no son culpable de lo ocurrido. No minimizar ni quitarle importancia a lo ocurrido diciendo "ya paso" o "ahora tienes que olvidar". Se debe evitar que el supuesto agresor tome contacto con el niño(a) ya que puede intentar seducirlo.

5. ¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL?

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

6. ¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. (Art.175 Código Procesal Penal). Las personas indicadas deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. (Art 176 Código Procesal Penal)

7. DENUNCIAS.

Red "Mejor Niñez" ex SENAME: línea 800-730-800

Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl

Unidades policiales y servicios de salud más cercanos al domicilio.

Servicio Médico Legal

Carabineros: fonos 147 - 149

Policía de Investigaciones: fono 134.

12. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL.

INTRODUCCIÓN.

En caso de sospecha de abuso sexual que involucre a un estudiante de nuestra comunidad educativa, ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

1. Cuando un docente, docente directivo o asistente de la educación tenga información que implique sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento:
 - 1.1.- Debe informar al director en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.
 - 1.2.- El director tiene la obligación de solicitarle al adulto responsable realizar la denuncia del caso, ya que, de negarse a hacerlo, será responsabilidad del colegio efectuarla. Si el adulto acepta realizar la denuncia, se le debe solicitar documentación que acredite dicho trámite dentro de un plazo de 24 horas.
2. Si la sospecha deriva del relato de un familiar o apoderado:
 - 2.1.- Se debe acoger la denuncia, debiendo quedar por escrito con firma del denunciante, quien se hace responsable de dicha denuncia.
 - 2.2.- Se le debe señalar al apoderado que son ellos los que tienen la obligación de denunciar. Se indica, además, que el colegio tiene la misma obligación en el caso que se nieguen a realizar la denuncia.
 - 2.3.- Como evidencia, el relato se registra en forma textual en Entrevista Genérica.
3. Si la sospecha deriva del relato de un estudiante a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa:
 - 3.1.- Se debe dejar registrado en Entrevista Genérica y de manera textual lo indicado por el estudiante. Al mismo tiempo, se debe informar al director para que éste realice la denuncia.
 - 3.1.1.- Se debe registrar en forma textual y sin agregar interpretaciones, tampoco se deben hacer preguntas directas, sólo se debe recoger lo que él o ella relaten espontáneamente para no tergiversar o invalidar la evidencia, sobre todo en casos en los que no existan otras pruebas más que el propio relato del estudiante. Al momento de la entrevista se debe considerar:
 - Dar confianza para que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado mientras relata los hechos, facilitando la entrega de información.
 - No presionar al estudiante ni requerir detalles innecesarios.
 - Se debe considerar el estado emocional del estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
 - Cautelar no cuestionar, enjuiciar o culpar al estudiante.
 - No se debe inducir el relato del estudiante con preguntas que conlleven posibles responsables.
 - Se debe mantener la confidencialidad de los hechos en todo momento.
 - Se debe señalar al estudiante que se llamará al apoderado e informarle que se debe realizar una denuncia.

NOTA: En caso de que el adulto al que se acercó el niño no se encuentre en condiciones de recibir el relato, debe solicitarle al psicólogo(a), orientador(a) o docente directivo que la realice la entrevista. Es importante evitar exponer al

niño o joven a una victimización secundaria, es decir, que tenga que repetir el relato a diferentes personas.

3.2.- Se debe dar aviso de inmediato al apoderado, dando contención emocional y señalando que el establecimiento entregará el apoyo necesario en la investigación.

4. Si hay la sospecha de abuso, pero no existe relato por parte del estudiante o de algún familiar:

4.1.- Se deben entregar a Dirección los antecedentes que respalden la sospecha y puedan dar mérito a una investigación.

4.2.- El director contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales contra menores, y derivará el caso aportando los antecedentes recopilados. La Institución que puede asesorar en los pasos a seguir es el Servicio Nacional de Menores (Red "Mejor Niñez" ex SENAME) en el número telefónico: 800.730.800 o en la página electrónica: www.mejorniñez.cl

5. Si el abuso sexual se constata dentro del establecimiento y hay certeza de ello:

5.1. Se debe alejar al agresor del niño o joven agredido mientras se avisa a carabineros.

5.2.- El director debe realizar la denuncia de inmediato.

5.3.- Se deben poner a disposición de las autoridades todos los antecedentes. Para esto se debe dejar por escrito descripción de los hechos que se han constatado.

5.4.- Se debe dar aviso de inmediato al apoderado, dando contención emocional y señalando que el establecimiento entregará el apoyo necesario en la investigación que será iniciada de inmediato por el encargado de Convivencia escolar de acuerdo con el Reglamento interno.

6. Cuando el agresor es otro menor de edad tanto fuera como dentro del Establecimiento:

6.1.- Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que pueden ser declarados culpables de una agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro asistencial de intervención especializada.

6.2.- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que se necesita orientar y canalizar sana y adecuadamente, la cual no se debe penalizar ni castigar ya que no se trata de abuso sexual. Dichas conductas ocurren generalmente entre niños de Ed. Parvularia, primero y segundo básico.

6.3.- En el caso de presentarse una situación entre menores de edad, se debe informar de inmediato al apoderado para acordar las medidas respectivas.

6.4.- La psicóloga del Establecimiento deberá evaluar la situación para descartar que dichas conductas sexualizadas de uno o ambos niños, no correspondan a indicadores referidos a haber sido víctima de abuso sexual.

6.5.- De acuerdo con la evaluación se entrevistará al apoderado para

entregar psico- educación referida a canalizar las conductas exploratorias de tipo sexual consideradas normales a ese periodo de edad.

6.6.- En el caso que la evaluación arroje indicadores de posible abuso sexual ya sea propio o impropio, se deberá entrevistar al apoderado para explicarle la situación e indagar mayores antecedentes, de ser necesario se procederá a la denuncia respectiva.

6.7.- En el caso de situaciones que involucren a dos estudiantes menores, se deberán tomar todas las medidas preventivas para evitar que la situación se repita y se deberá además realizar seguimiento del caso, manteniendo informado al apoderado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL DE MENORES EN EL COLEGIO

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

PROCEDIMIENTOS

Las entrevistas entre estudiantes y docentes, asistentes de la educación y directivos, se deben realizar solo en dependencias contempladas para ello y/o en espacios abiertos.

Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre estudiantes y personal administrativo, docente o especialistas de cualquier tipo, se deben realizar en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben realizar con la puerta abierta y en ningún caso con puertas cerradas con llave. Si estas condiciones no ocurren, se deben realizar en presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.

Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido el uso de duchas y baños de nuestros estudiantes y en el caso de realizar el aseo en dichas dependencias, los asistentes de la educación deberán asegurarse de que estos espacios se encuentren sin estudiantes.

En el caso de los asistentes de la educación que tiene asignado realizar rondas en los baños durante los recreos, éstas se deben realizar sólo si se encuentra más de un estudiante haciendo uso de las dependencias.

Los estudiantes de Ed. Parvularia deben estar supervisados constantemente por sus Educadoras y Técnicos en párvulo, tanto dentro del aula como fuera de ella en los recreos. Al momento de reforzar hábitos higiénicos el uso de los baños debe ser en grupo y supervisado por uno de los profesionales ya mencionados, pudiendo usarse los baños de manera autónoma en horas pedagógicas.

De la misma manera está prohibido asistir a los estudiantes de Ed. Parvularia y/o primer ciclo básico en el aseo o limpieza personal después de utilizar los baños.

En la puerta de acceso al colegio se debe controlar y regular la entrada de apoderados y personas ajenas al establecimiento durante la jornada escolar.

En actividades como salidas pedagógicas o de otro tipo fuera del establecimiento, los estudiantes deberán estar siempre a cargo de su profesor jefe y apoderado designado para esa labor. En caso de tener que asistir a baños públicos, deberán hacerlo en grupo y con uno de los adultos a cargo.

Se deberán realizar reuniones formativas a docentes, directivos y asistentes de la educación, con el objetivo de difundir las normas y protocolos del colegio en estos casos. Asegurándose de que todos conozcan los pasos a seguir, resguardando así la seguridad de nuestros estudiantes.

13. PROTOCOLO DE "SEXTING Y GROOMING"

INTRODUCCIÓN.

Definición de Sexting: Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿Por qué la gente lo hace? La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿Por qué es peligroso el "Sexting"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona.

Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

Definición de Grooming:

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño (a) o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad o simplemente como adultos bien intencionados y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web.

Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (Red "Mejor Niñez" ex SENAME).

PREVENIR EL SEXTING Y GROOMING O ACOSO POR INTERNET

Estudiantes:

1. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
2. No aceptar la amistad de personas no conocidas a través del CHAT.
3. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
4. Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
5. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos
6. No utilizar cámara web para chatear.
7. En redes sociales, como FACEBOOK, establecer privacidad del perfil solo para los amigos.

PROCEDIMIENTO.

Si se detecta un caso de *sexting* y *grooming* en el establecimiento los pasos a seguir son:

- 1.- Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia sexting y grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.
2. -Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo
- 3.- En caso de comprobarse que un/una estudiante está siendo víctima de grooming o sexting el Director (a) del Colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia ante los organismos pertinentes Carabineros de Chile, PDI. De no ser así la denuncia debe ser realizada Establecimiento.
- 4.- El encargado de Convivencia Escolar debe realizar charlas preventivas abordándolas problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUTOAGRESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA.

INTRODUCCIÓN.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atender contra la salud la vida de un alumno. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Definición y características.

a. IDEACIÓN SUICIDA.

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atender contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. AUTOAGRESIONES.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad.

De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda. Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente.

De manera temporal el estudiante no podrá asistir al establecimiento, hasta que un profesional de salud externo al colegio, evalúe su estado emocional y emita un certificado que acredite la derivación del estudiante a un servicio de salud mental para su tratamiento.

Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

a) CUANDO EL ESTUDIANTE INFORMA A UN ADULTO DEL COLEGIO (MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: (ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PROFESOR JEFE, ASISTENTE DE LA EDUCACION INSPECTOR GENERAL U OTRO).

Cuando el estudiante informa un adulto del colegio (Miembro de la comunidad educativa: encargado de convivencia escolar, profesor jefe, asistente de la educación, inspector general u otro)

1. Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.
2. Deberá agradecer la confianza, conversar con el estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un educador del ciclo es el momento para derivar internamente a la psicóloga correspondiente manteniendo el vínculo y la confianza.
3. De tratarse de la psicóloga de ciclo deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el alumno está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez.

En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso deberá transmitir al alumno la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, como el vínculo más seguro y confiable.

4. Se citará inmediatamente a los padres explicitándoles la urgencia de la citación, se reunirán antecedentes previos y se pedirá una evaluación de un médico general para su derivación a especialistas en salud mental que puedan otorgar tratamiento y orientación. Estudiante retomará sus actividades escolares, cuando acredite con certificado médico la atención de un especialista del área de salud.
- 5.- Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo.

b) CUANDO EL ALUMNO INFORMA A ALGUN PAR, AMIGO O COMPAÑERO DE CURSOS.

1. Cuando se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada, el equipo psicóloga y directora de ciclo conversarán con los alumnos.
2. Se tranquiliza al o los alumnos y se tendrá una entrevista para abordar la situación.
3. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos (padres, especialistas y colegio)
4. Hay que pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
5. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema para tranquilizar angustias o miedos. Hay que comentar que en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos.
6. Hay que mencionar que si no han conversado con los padres es muy importante lo hagan y será el colegio quien lo apoyará a través del encargado de Convivencia Escolar con respecto a esta información.

7. Nunca dejar sólo al estudiante, el estudiante debe ser acompañado en todo momento por al menos dos miembros de la comunidad escolar, hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o a quien hayan asignado éstos en ficha de matrícula.

c. CUANDO LOS PADRES LO INFORMAN AL COLEGIO.

1. En caso de que los padres informen al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes importantes sobre los resguardos, tratamientos, necesidad de sugerencias y apoyo al colegio para garantizar el cuidado y protección del alumno/a.
2. Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

d. CUANDO EL INTENTO SUICIDA O AUTOAGRESION OCURRE EN EL COLEGIO.

1. Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería.
2. De acuerdo con la gravedad de la situación se evaluará si es necesario llamar a la ambulancia o no lo amerita.
3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del alumno. Una vez que el adulto responsable o papás están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
4. El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de alumnos, que hayan presenciado o estén informado de lo ocurrido.
5. Se requerirá certificado médico general que acredite la atención del estudiante por un médico para autorizar su reincorporación al establecimiento. El certificado médico debe indicar que el estudiante ha sido derivado a un especialista en salud mental para iniciar el tratamiento que permita prevenir ideaciones suicidas y mejorar sus condiciones físicas y emocionales. En caso que el apoderado no acuda a centro médico con el estudiante, el establecimiento realizará una denuncia por vulneración de derechos en los organismos pertinentes.

15. PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN.

Al interior de la sala de clases: Con el objetivo de normalizar el comportamiento en el interior de la sala de clases, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes y docentes

- 1.- Iniciar la clase en la hora fijada, con el objetivo de formar al curso fuera de la sala antes de ingresar a las dependencias respectivas.
- 2.- Ingreso de estudiantes de manera ordenada al inicio de cada período
- 3.- Saludar a los estudiantes de pie al inicio de cada período
- 4.- Verificar que sala de clases se encuentre ordenada y limpia al inicio de cada período
- 5.- En caso de salida de un estudiante en horario de clases, éste debe ser solo autorizado por el profesor y debe portar pase de tránsito.
- 6.- Mantener el aseo, cuidado de mobiliario y enseres de la sala de clases
- 7.- En situaciones de conductas incontrolables el profesor deberá solicitar apoyo de un funcionario de inspección de pabellón
- 8.- En el caso de no incumplimiento de normas establecidas por la comunidad educativa (sala limpia y ordenada, silenciar el celular, cumplimiento de materiales) el profesor deberá reforzar a través de los carteles de normalización instalados para dicho propósito en cada dependencia.
- 9.- El profesor debe ser asertivo en la resolución de conflictos con sus estudiantes, puede utilizar técnicas alternativas de resolución de conflicto como son: negociación, arbitraje o mediación.
- 10.- Los estudiantes deben mantener un estilo relacional positivo y apropiado tanto con sus pares como con sus docentes.

Al interior de la Biblioteca: Con el objetivo de guiar el buen uso y comportamiento de los estudiantes en el CRA, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.

- a) Los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media pueden concurrir a la biblioteca para consultar, retirar o devolver material durante: los recreos, hora de almuerzo y después de la jornada escolar.
- b) En hora de clases, si el profesor necesita que el o los estudiantes soliciten material al CRA, deberán enviar al estudiante con un pase indicando lo que necesita y que ha sido autorizado.
- c) El ambiente dentro de la biblioteca debe ser de una actitud de estudio, respeto y silencio.
- d) Durante ceremonias o actos cívicos: Con el objetivo de velar por el buen comportamiento y actitud de los educandos en ceremonias y actos, es que se han elaborado los siguientes lineamientos basados en el respeto, buen trato y responsabilidad de los estudiantes.
- e) Mantener una actitud de respeto por los emblemas patrios, nuestro himno nacional e izamiento de pabellón patrio.
- f) Conservar el orden y respeto por las personas que se encuentran a cargo de dirigir el acto.
- g) Permanecer en los lugares asignados del comienzo hasta el fin del acto o ceremonia.
- h) La presentación personal debe ser acorde a la ceremonia y solicitud de dirección.

16. PROTOCOLO SOBRE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo surge a raíz de los lineamientos y mandatos del ministerio de educación en el contexto de las demandas y necesidades de las comunidades educativas de enfrentarse a un retorno seguro, así como también la necesidad de comprender las conductas desadaptativas que presentan las y los estudiantes dentro de la institución, para así de esta manera establecer mecanismos de acción y contención conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de **desregulación emocional**, la cual se define como; **"escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de estos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente"**.

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La **reacción motora y emocional** a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, **no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones** de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de **"descontrol"**.

II. ETAPAS DE PROTOCOLO.

C) ETAPA 1: PREVENCIÓN.

1°.- El colegio dispone a través de su plan de gestión de convivencia, programas de orientación, sistema de atención integral, talleres, charlas, informativos y actividades para fortalecer el aspecto socioemocional de los estudiantes y detectar indicadores base tales como: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros, que se pueden manifestar en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ).

2°.- Convivencia Escolar o PIE, deberá disponer de una **nómina preventiva** de estudiantes que debido a sus antecedentes pueda estar predispuesto a sufrir posible DEC. Los criterios asociados son: Diagnóstico TEA, Alteraciones del ánimo, Maltratados y/o vulnerados en sus derechos, abstinencia de alcohol o drogas, trastornos disruptivos (bajo control de impulsos, oposicionistas, etc), TDAH u otros que según especialista del colegio pueda considerar. La decisión de incorporar estudiantes a este listado, responde a una labor preventiva y no pretende la estigmatización del estudiante

3°.- Ante la presencia de indicadores emocionales y conductuales con señales de desregulación, docentes, profesionales de apoyo o quien identifique la situación, deberá derivar al encargado de convivencia, quien generará levantamiento de la información, derivando a especialistas de convivencia escolar o de programa de integración escolar según corresponda, **atendiendo principalmente al vínculo.**

4°.- Durante el proceso de levantamiento de información, el responsable citará a entrevista al apoderado:

- a. En el caso de presentar diagnóstico, asistir a terapias y/o tratamiento farmacológico, será el **apoderado el responsable** de entregar la información a Convivencia o PIE, quienes mantendrán seguimiento al estudiante, apoyo en entrega de medicación SOS de acuerdo a orientaciones DEC y contacto con el profesional o entidad externa con la cual mantiene atención.

- b. En el caso de no asistir a tratamiento externo se solicitará evaluación de especialista, entregando la ficha dispuesta para obtener los antecedentes mórbidos del ó la menor a tratar.

5º El colegio propicia un ambiente de aula limpio, organizado, evitando un entorno físico y social estresor para los estudiantes.

6º ECE y/o PIE definirán un espacio físico para poder entregar los primeros auxilios psicológicos y de contención por parte de los profesionales de Convivencia o PIE designados ante episodios de DEC en los que se puedan ver enfrentados los NNAJ. En caso de no poder movilizar al estudiante, se sugiere entregar los primeros auxilios psicológicos en el lugar. En caso de presentar un DEC de ideación suicida, se debe activar el protocolo contemplado en RICE.

D) ETAPA 2: INTERVENCIÓN

1.- Docentes, asistentes de la educación, equipo directivo puede generar una derivación a convivencia o PIE, quien dará inicio al proceso de intervención.

2.- En caso de estar en presencia de un estudiante con DEC, el funcionario debe dar aviso de inmediato y solicitar apoyo a los integrantes del ECE y/o PIE.

3.- El encargado de Convivencia, PIE o aquel funcionario quien entregue los primeros auxilios psicológicos, así como el docente o asistente que está realizando la primera contención debe considerar:

A) Solicitar el **control de la respiración**, presentando un modelamiento de la misma.

B) **Trasladar (si es posible) al lugar que se designe**, que le permita proyectar la calma al estudiante.

C) **Verbalizar frases tranquilizadoras** que ayuden al estudiante, sin minimizar lo que el NNJ está sintiendo.

D) **Escucha activa**, (comprender su necesidad y/o causa de su enojo).

E) El **Adulto debe mantener la tranquilidad y paciencia**. (sus tiempos no son los mismos al del NNJ en crisis).

F) Evitar la exposición del estudiante ante muchas personas (**2 adultos significativos**).

G) Informar y citar al apoderado de la situación dentro del mismo momento.

H) Docente o asistente deben registrar debidamente en el libro de clases los hechos ocurridos y que se activó el protocolo DEC.

I) ECE y/o PIE, Inspectoría General derivará y acompañará al estudiante con un funcionario designado a un servicio de urgencias si es necesario. El estudiante será acompañado hasta la llegada de un apoderado o adulto responsable del estudiante.

3.- Tras una situación de DEC, el estudiante será derivado al ECE o PIE, quien realizará una acción de seguimiento, prestando apoyo en el ámbito socioemocional, académico y social, a través de un plan de intervención. A su vez, derivarán a especialistas o redes de apoyo externas, con los cuales se mantendrá comunicación y seguimiento a la evolución del caso.

4.- En el caso de situaciones que el estudiante coloque en riesgo su integridad, la de sus compañeros o del resto de la comunidad educativa, el colegio solicitará a los padres y apoderados (a través de un acta formal de entrevista) que acudan a servicios de salud público o privado, para iniciar un tratamiento con especialistas externos. Se les solicitará una documentación que compruebe el inicio de estos tratamientos. En caso que esto no suceda, el colegio tiene la potestad de garante y ejecutará las acciones que la ley respalda, para realizar una denuncia por vulneración de derechos hacia el menor.

MEDIDAS DE APOYO.

1.- Para los casos que presenten DEC, cada UTP establecerá un plan de apoyo pedagógico el cual estará asociado al reglamento de evaluación (sólo si procede) y ECE, PIE o Inspectoría General podrá realizar acciones de apoyo, tales como: entrevistas con apoderados y seguimiento a estudiante, revisión de calificaciones, seguimiento con especialistas externos, monitoreo de compromisos y resguardo del estudiante ante hechos de vulneración.

3.- El plan de intervención, incluirá talleres, charlas, u otro medio de comunicación a nivel curso, para ir trabajando aspectos formativos, contención y aspectos valóricos que apoyen no solo al estudiante que presenta DEC, sino también a todo su entorno.

E) ETAPA CIERRE.

1.- Cuando la situación DEC se encuentre asociada a alguna situación de vulneración de derecho del estudiante. La Dirección del establecimiento, a través del funcionario que sea designado para cumplir la acción, pondrá en conocimiento al Juzgado de Familia, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o la institución que corresponda los hechos pesquisados y denunciados por el NNJ, a fin de que se adopten las medidas cautelares necesarias en favor del estudiante que presenten signos de vulneración de derechos, descuidos y/o negligencia que pueden ver afectado su integridad y la de su entorno. Esta figura se encuentra cubierta por la ley 21.013. Ante cualquier hecho constitutivo de delito, el colegio se enmarca en lo dispuesto en el art 176 CPP, generando la denuncia la Dirección, ECE, Inspectoría General, PIE o a quien se designe por jefatura directa, utilizando como antecedente el **relato** por escrito del o los funcionarios que recibieron la información. Esta acción será llevada a cabo en las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimientos del hecho.

2.- En el caso que los hechos de DEC, deriven en otros actos en los cuales puede provocar daños, físicos, psicológico, emocional y social, se deberá considerar el resto de los protocolos de acción dispuestos en este RICE.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como 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 Colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a 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 la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

CONCEPTOS.

Nuestro Colegio reconoce el valor de la Prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo de los colegios reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de Formación en Virtudes que se aplica en la asignatura de Orientación, que se aplica en todos los niveles del colegio, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas, dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean

académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

1. La prevención del consumo.
2. El consumo.
3. El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, "las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el tráfico de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes".

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrandose en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

18. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS.

INTRODUCCIÓN.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

1. En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo con el debido proceso se aplica las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, si procedieran.
2. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Colegio. Se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como Falta Gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo con lo señalado en nuestro Reglamento Interno, para la aplicación de las medidas explicitadas en el mismo, siempre respetando un debido proceso.
4. El vender, poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como Falta Gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo con las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
5. Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios de este, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, ya efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- a. Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
- b. Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Encargado de Convivencia Escolar, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir.

Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas, talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, "tareas para la casa" y actividades a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con Equipos externos de la Comuna para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que, de acuerdo con el Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

19. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALADE PRIMEROS AUXILIOS.

INTRODUCCIÓN.

La Ley N°16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N°313 señala que “los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.

Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

| PASOS | TIPO DE ATENCIÓN | RESPONSABLE |
|--------|--|--|
| Paso 1 | Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente. | Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado. |
| Paso 2 | Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none">• Si la lesión es superficial.• Si existió pérdida de conocimiento.• Si existen heridas abiertas.• Si existen dolores internos. Definido ello será trasladado al destinado para estos fines por un adulto asistente de educación. | Encargado de Convivencia y/o Encarga de primeros auxilios. |

| | | |
|--------|---|--|
| Paso 3 | De acuerdo con la evaluación preliminar, el Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado inspector dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello. | Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios (inspector). |
| Paso 4 | Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado. | Encargado de convivencia y/o primeros auxilios (inspector) |
| Paso 5 | <ul style="list-style-type: none"> Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad). | Encargado de Convivencia y/o Encargado de primeros auxilios. (inspector) |
| Paso 6 | Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. En caso de situaciones de emergencias se aplicarán los protocolos establecidos por el MINEDUC de solicitar la asistencia pública que derivará al estudiante al centro de atención de urgencia más cercano. En ningún caso el colegio frente a situaciones de riesgo vital podrá desplazar al menor en medios particulares o distintos a los de los servicios de urgencia. | Encargado de Convivencia o docente a cargo |

Centros de derivación de nuestro Colegio: Centro asistencial más cercano.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO.

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la "Sala") del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la "Sala" o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El apoderado deberá solicitar copia del seguro de accidente escolar.
2. En la "Sala" no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.
3. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

20. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

INTRODUCCIÓN.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; "Art. 11. 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".

a. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS.

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre el bien superior que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional.

b. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y su profesor(a) jefe quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en un acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados

y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

c. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
3. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
4. Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
5. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN.

- El Colegio dará a la estudiante en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.
- Bajo ningún aspecto la estudiante en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las estudiantes en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso de que el embarazo o la maternidad impidan al estudiante asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.
- Siempre la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la

estudiante en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefede UTP, quien coordinará las fechas alternativas.

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS (OS) EN SITUACIÓN DEMATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO).

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso

de la estudiante.

2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
3. En caso de que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

El Colegio, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

21. PROTOCOLO CUANDO UN APODERADO HACE DENUNCIA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN U OTRO ORGANISMOS EN CONTRA DEL ESTABLECIMIENTO Y RETIRA AL ESTUDIANTE.

Retiro del alumno por parte de apoderado.

INTRODUCCIÓN.

Si en la eventualidad de que un padre o apoderado estableciera una denuncia en contra del establecimiento ante la Superintendencia de Educación u otro organismo público o privado y el padre haya retirado al estudiante del establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se enviará carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, con los antecedentes recabado de la investigación de la denuncia establecida a modo de dar respuesta a su requerimiento.
- b) Antecedentes del caso se enviará a los organismos ante los cuales se establece la denuncia.

22. PROTOCOLO PROCEDIMIENTO ESPECIAL "AULA SEGURA" EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (LEY N°21.128 aula segura)

INTRODUCCIÓN.

Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

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

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula:

El Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROCEDIMIENTO

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

1. Facultad de Suspensión como medida cautelar

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el Reglamento Interno Escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

2. Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

3. Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación

de Matrícula.

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula

23. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD LGTBIQ+.

I. FUNDAMENTOS

La actual Reforma Educacional busca impulsar un proceso de transformación profundo del sistema educativo chileno, con el propósito de garantizar el acceso y trayectoria de todas y todos los chilenos a una educación pública, gratuita y de calidad. Esta Reforma se sustenta en la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Para avanzar en esta dirección, se propone la construcción de comunidades educativas más heterogéneas e inclusivas, que se reconocen, dialogan y aprenden desde las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus integrantes.

La entrega de las siguientes orientaciones técnicas y el protocolo de actuación para la inclusión de las personas LGTBIQ+ en el Sistema Educativo”, da una guía concreta, dirigida a todas y todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro colegio MGCV, para avanzar en el fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas LGTBIQ+, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

Las organizaciones encargadas de velar por los derechos humanos, como son la OEA y la ONU han sido categóricas en solicitarles a los países que creen medidas en las que se protejan a los/as ciudadanos/as de la discriminación. De hecho, el informe de la oficina del alto comisionado de la ONU para los derechos humanos de 2014 reconoce el valor que se le está dando a los/as miembros/as de la comunidad LGTBIQ+ en cuanto al reconocimiento de sus derechos, y destacó el trabajo que se está realizando en América y África.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con el levantamiento de bibliografía al respecto como la experiencia levantada desde la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo de actuación, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes LGTBIQ+ de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGTBIQ+; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGTBIQ+; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados. El objetivo del presente documento es establecer las definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género. Para tales efectos, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

La violencia y acciones discriminatorias por orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, pueden provocar daños a la dignidad, integridad moral, física y psicológica de las personas, especialmente en los niños, niñas y estudiantes LGTBIQ+ que la viven diariamente, entre otras consecuencias.

Este tipo de discriminación puede significar repitencia o deserción, interrumpiendo la trayectoria educativa e impactando en el desarrollo integral y en el bienestar de niños, niñas y estudiantes. Asimismo, la discriminación hacia adultos LGBTIQ+, en el contexto del desempeño de sus funciones en los establecimientos educacionales, afecta la dignidad de las personas y coarta su libertad para desarrollarse en forma integral y expresarse libremente.

De esta forma, el sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

MARCO LEGAL

- a. La Ley N°20.609 o Ley Antidiscriminación, también conocida como Ley Zamudio, en memoria del joven gay asesinado, establece más de 15 categorías sospechosas de discriminación, no solo por identidad de género u orientación sexual, sino que su objetivo es, "instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación.
- b. El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370.
- c. Las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, en base a la circular de la Superintendencia de Educación No0768 del 27 de abril de 2017.
- d. La Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120. a orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- e. Ley N°20.845 de inclusión escolar de 2015.
- f. Ley N°20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
- g. Resolución 812 del 21 de diciembre del 2021, que sustituye a la Circular N°768 sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) trans. Esta establece que los estudiantes transgeneros, mayores de 14 años, pueden solicitar a los establecimientos educacionales que se respete su sexo y nombre social en forma autónoma a sus apoderados.

I. DEFINICIONES PRELIMINARES

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconocen base a las diferencias biológicas.

ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir

una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

LGBTIQ+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

II. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional de la Fundación educacional María Griselda Valle.

- a. La dignidad del ser humano.
- b. El Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- d. La inclusión escolar.
- e. La no discriminación arbitraria.

- f. La buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

III. DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES LGBTIQ+

En la Fundación Educacional María Griselda Valle, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) estudiantes LGBTIQ+, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona LGBTIQ+, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- j. Derecho a solicitar que se respete su autodefinición sexual y nombre social en forma autónoma a sus apoderados (desde los 14 años).
- k. En nuestra comunidad los estudiantes LGBTIQ+ además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo con lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el punto N°2 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IV. Procedimiento:

1. De los padres, tutor legal o apoderado de un estudiante LGBTIQ+:

- a. Deberán solicitar al área de Convivencia Escolar del establecimiento una entrevista con el fin de pedir el reconocimiento de la identidad LGBTIQ+ del estudiante.

- b. Presentar un certificado de un profesional de la salud acreditado, en el cual se establezca en qué fase del proceso en qué se encuentra el/la estudiante y si existen observaciones especiales a considerar.
- c. Solicitar al establecimiento formalmente, en una reunión concertada, las necesidades que como padres o representantes legales que se requieran del colegio para facilitar la transición y adaptación del estudiante en la comunidad educativa.
- d. Firmar en un acta los acuerdos suscritos en relación con protocolizar y tomar conocimiento respecto de:
 - 1. Nombre social y/o legal del o la estudiante (menores de 14 años).
 - 2. Uso del uniforme oficial y de Educación Física (Se ha dispuesto que el buzo del colegio corresponderá al uniforme unisex reconocido.)
 - 3. Uso de servicio higiénico de mujeres u hombres o la asignación de otro.
 - 4. Apoyo psicológico externo si el colegio y los padres o tutores lo requieren e interno con los profesionales del equipo de convivencia escolar del colegio para apoyar la adaptación e inclusión adecuada del estudiante si los padres o tutores y el estudiante lo solicitan.
 - 5. Todo lo anterior solo aplica para el caso de estudiantes menores de 14 años, tal cual lo señala la Resolución N°812 del 21 de diciembre del 2021.
- e. Comunicar oportunamente al área de Convivencia escolar las situaciones de acoso, discriminación, o conflictos que el estudiante pudiera vivir dentro de la comunidad educativa que pudieran ser un daño, físico, psicológico y moral.
- f. Tomar conocimiento del Reglamento Interno del colegio por el cual se debe regir el estudiante LGBTIQ+ y todos los demás estudiantes.

2. De la Dirección del colegio.

- a. Del momento de la solicitud de la reunión de parte de los padres, tutor legal o apoderado, la Dirección debe realizarla en un plazo que no supere los 5 días hábiles.
- b. Redactar un acta simple con todos los acuerdos que se establezcan con los padres o representantes legales en relación con:
 - Nombre social,
 - Uso del nombre legal en documentos oficiales,
 - Uso del uniforme del colegio y Ed. Física,
 - Uso de cual servicio higiénico usará el estudiante LGBTIQ+, los apoyos internos y externos si fueran necesarios.
- c. Informar al Profesorado que imparte clases al estudiante LGBTIQ+, orientándolos sobre los acuerdos suscritos, siempre que los padres o tutores lo autoricen.
- d. Informar a Inspectoría general los acuerdos suscritos en temas de normativa interna con el fin de supervisar su cumplimiento, extremando la confidencialidad del estudiante trans.
- e. Solicitar al Departamento de UTP y convivencia escolar que realice reuniones con el profesorado que impartirán clases al estudiante LGBTIQ+, al curso y a los padres y apoderados al que pertenezca con el fin de preparar y orientar para la correcta aceptación e integración del estudiante, siempre que los padres o tutores lo autoricen.

- f. Solicitar informes sobre el proceso de adaptación, satisfacción, aplicación del protocolo y seguimiento del estudiante LGBTIQ+.
- g. Para el caso de estudiantes mayores de 14 años, el procedimiento se activará a partir de la solicitud que el estudiante realice al departamento de convivencia.

3. De Convivencia Escolar

- a. Capacitar y sensibilizar a la Comunidad en temas afines al presente protocolo y el plan de sexualidad.
- b. Resguardar la aplicación de la normativa vigente en el RICE, referida a la presencia del estudiante LGBTIQ+ en el establecimiento, entre ellas amonestar, mediar y concluir los casos que ameriten la aplicación del presente protocolo.
- c. Informar y difundir, a la comunidad del Colegio María Griselda Valle, el protocolo que regula los procedimientos y sus contenidos para la inclusión de estudiantes LGBTIQ+ en La comunidad educativa.
- d. Realizar el seguimiento periódico de los acuerdos realizados y del bienestar emocional del estudiante LGBTIQ+ que se ha incorporado al establecimiento y que hayan solicitado su reconocimiento.

4. De parte del Profesorado y funcionarios del establecimiento:

- a. Resguardar la privacidad de la identidad del estudiante LGBTIQ+ frente a la comunidad educativa.
- b. Referirse al estudiante LGBTIQ+ por su nombre social cuando se haya oficializado a través de este protocolo.
- c. Usar su nombre legal vigente en registros formales como: certificados, actas y otros documentos oficiales y/o ministeriales.
- d. Usar su nombre social en registros como: listas de cursos, hoja de vida, y otros de uso interno del colegio.
- e. Respetar los acuerdos establecido por la Dirección del colegio con los padres, o representantes legales del estudiante LGBTIQ+ y con aquellos estudiantes mayores de 14 años, que así lo hayan acordado.
- f. Informar y/o derivar prontamente a Convivencia Escolar si el estudiante fuera objeto de discriminación o maltrato que pudiera afectar su integridad física o psicológica.
- g. Asistir a las capacitaciones obligatorias, talleres y consejos de profesores extraordinario respecto de los temas anteriores.
- h. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la unidad educativa y personal externo, estarán obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes LGTBIQ+. El no cumplimiento de esta obligación dará pie para que se aplique el código de faltas al adulto en concordancia con el reglamento interno y/o el reglamento de orden higiene y seguridad (Título XV: de las medidas contra la discriminación arbitraria Artículo N°57)

RELEVANCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO: la comunidad del Colegio María

Griselda Valle, creadora del presente protocolo declara su total adhesión a cada uno de los aspectos valóricos y formales señalados en el presente documento y que forman parte integral del proyecto educativo vigente y reconocido por toda esta comunidad.

En la comuna de El Bosque a uno de octubre de dos mil veintiuno.

24. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DESERCIÓN ESCOLAR

La deserción implica abandonar las obligaciones y separarse de las concurrencias que se solían frecuentar. Por lo tanto, la deserción escolar es un concepto que se utiliza para referirse a aquellos alumnos que dejan de asistir a clase y quedan fuera del sistema educativo. Prevenir la deserción escolar de los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación.

1. El profesor jefe de cada curso será el responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases, iguales o superiores a tres días consecutivos o de cinco días no consecutivos en un mes.
2. Una vez detectado el caso, el profesor jefe deberá avisar al Encargado de Convivencia, dejando registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida del alumno.
3. El encargado de Convivencia Escolar de convivencia se comunicará con el apoderado del estudiante, para citarlo a una entrevista de forma inmediata.
4. Si se presenta el estudiante al otro día de la citación con su apoderado, después de finalizada la entrevista, deberá firmar un compromiso e informar el motivo de la inasistencia a clases del alumno. El Encargado de convivencia podrá advertir que, si se reitera la situación, se deberá realizar derivación a redes de apoyo externa y/o se denunciará a autoridades competentes ante una eventual vulneración de derechos.
5. En el caso contrario, es decir, que no se presente el estudiante con su apoderado el día después de la citación, la Encargado de convivencia deberá visitar el domicilio del estudiante para indagar sobre los motivos de las inasistencias a clases del alumno, de manera de remediar la situación, advirtiendo la derivación a redes de apoyo externa y/o se denunciara a autoridades competentes ante una eventual vulneración de derechos. Acción apoyada por el Trabajador social que emitirá un informe de visita.
6. Posteriormente, la Encargado de convivencia realizará un monitoreo de la situación del alumno, supervisando su asistencia regular a clases.
7. Si el alumno sigue faltando a clases, a pesar de haber implementado a su favor las acciones de apoyo antes mencionadas, el establecimiento deberá realizar alguna de las siguientes acciones:
 - a) Realizar una derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - b) Denuncia ante las autoridades competentes (OPD o Tribunales) frente a una posible vulneración de derechos.

25. PROTOCOLO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

1. INTRODUCCIÓN:

En el último tiempo se han generado en la Educación, varias iniciativas y propuestas que buscan otorgar mayores oportunidades a los estudiantes de nuestro país. Desde esta perspectiva, se han generado nuevas leyes, que van desde; el establecimiento de normas actualizadas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ley 20.244), como también otras, que fueron promulgadas para otorgar nuevas subvenciones para alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorias o permanentes (Ley 20.201), creándose además un Decreto (N°170), que determina los requerimientos para ser beneficiario de la subvención en este contexto y por último el Decreto (N°83/2015) que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con N.E.E. de educación parvularia y educación básica.

Estas nuevas iniciativas generan ajustes en cómo estamos enfrentando la educación. De partida, desde que se iniciaron los Proyectos de Integración Escolar, mediante la ley 19.284, es que nuestro establecimiento enfatiza con la inclusión y el respeto a la diversidad escolar, enfrentando este gran desafío y otorgando respuestas a nuestros estudiantes de acuerdo con las Necesidades Educativas Especiales detectadas. Por este motivo, es que en la actualidad nuestro Establecimiento beneficia a un total del 18.5% de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), correspondientes a la Educación Parvularia a Enseñanza Media.

2. DEFINICIONES.

a) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E): Es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de "todos y cada uno de los estudiantes", contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

b) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (N.E.E.T): Hablamos de N.E.E transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Trastornos Específicas del Aprendizaje
- Trastorno Específico del Lenguaje
- Trastorno de Déficit Atencional
- Rendimiento de coeficiente intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

c) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (N.E.E.P): Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Discapacidad Intelectual leve y moderada.

- Trastorno Motor.
- Discapacidad Auditiva/Visual.
- Trastorno de espectro Autista.
- Disfasia.
- Hipoacusia moderada.
- Síndrome de Down.

d) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósito es determinar; El tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el/la estudiante, y la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.

e) REQUISITO DE INGRESO: Los estudiantes requieren controlar esfínter, ya que nuestro establecimiento no cuenta con infraestructura para mudar a los estudiantes que se encuentren en proceso de adquirir su control de esfínter.

A su vez, los estudiantes siempre irán en grupo, acompañados de la Educadora y/o Técnico Asistente en los horarios establecidos para cumplir necesidades higiénicas.

f) EQUIPO DE AULA: El Equipo de Aula está conformado en primer lugar por el profesor/a de aula respectivo y el profesor/a de educación especial/diferencial, en algunos casos, también pueden ser parte del equipo de aula, otros profesionales asistentes de la educación tales como psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, Terapeuta Ocupacional; además asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas, entre otros posibles profesionales.

g) EVALUACIÓN DIFERENCIADA: Considera, respeta y asume al alumno/a con Necesidades Educativas Especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo-curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación del estudiante, a partir de la particularidad de su déficit.

h) AULA DE RECURSO: Sala de clases con espacio suficiente y funcional para contener la implementación, accesorios y materiales didácticos, u otros, necesarios para satisfacer los requerimientos de apoyo individual o en pequeños grupos de estudiantes con NEEP.

i) PROFESIONALES PIE: Profesionales de apoyo, que realizan tratamiento y evaluación a los niños con Necesidades Educativas Especiales dentro y fuera de la sala de clases. Estos profesionales son, educadoras diferenciales, fonoaudiólogos y psicólogos, Terapeuta ocupacional, asistente educación diferencial, entre otros.

f) COORDINADOR(A) PIE: Encargado(a) del funcionamiento y ejecución del Programa de Inclusión Escolar.

3. OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos y procedimientos del Programa de Inclusión Escolar (P.I.E) de nuestro establecimiento educacional MGv, con el fin de que los estudiantes beneficiarios de la subvención especial puedan optar a una educación de calidad e inclusiva en igualdad de oportunidades.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Determinar los requerimientos sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar.
- Difundir el protocolo PIE con la comunidad educativa.
- Guiar y monitorear el funcionamiento del Programa de inclusión.

5. DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ALUMNOS QUE PRESENTAN N.E.E.

- a) En el caso de que el postulante sea externo al colegio, el apoderado debe realizar la postulación a contar del mes de enero del año en curso, en la secretaría académica o con la coordinadora del Programa de Integración. *Importante hay que destacar que este es un proceso de postulación el cual no acredita su matrícula como estudiante al PIE.*
- b) Para el proceso de evaluación, el apoderado debe firmar una autorización y el alumno(a) debe asistir de forma obligatoria al establecimiento, las veces que el equipo evaluador lo requiera, en caso contrario el estudiante no podrá ser postulado.

5.1 Procedimiento para la admisión de estudiantes con N.E.E.:

- a) El docente de aula debe completar una *pauta psicopedagógica y curricular u otro que estime conveniente el coordinador PIE* y acompañarla con una *autorización del apoderado para poder evaluar al estudiante postulado*. (ambos documentos deben solicitarlo al coordinador PIE).
- b) La coordinadora PIE, recepciona los documentos señalados del ítem anterior y procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, TEO, u otros).
- c) En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad y que además presenta bajo rendimiento escolar o si presenta autismo, trastorno motor, trastorno visual y/o auditivo o cualquier otro déficit, se debe adjuntar el *certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra)*. Esta evaluación debe ser por un profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la superintendencia de salud.
- d) El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, fonoaudióloga, u otros), debe realizar evaluación diagnóstica del estudiante.
- e) El equipo PIE y/o equipo Externo, deben entrevistar al apoderado del/de la estudiante postulado/a y aplicar anamnesis.
- f) El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico, de lo contrario, el documento no tendrá validez.
- g) El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.
- h) Los resultados de la evaluación de los estudiantes deben ser informados por parte del equipo de PIE, y ésta debe ser por escrito y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante.
- i) Si el estudiante postulado, presenta Necesidades Educativas Especiales se debe proceder a:
 - El equipo PIE debe citar al apoderado del estudiante y realizar derivación

a los profesionales de la salud correspondientes, para descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje. Esto se realiza en la valoración de salud.

- Solicitar al docente de aula informe pedagógico por cada estudiante que ingrese al PIE. Este informe debe ser entregado al coordinador PIE en un tiempo máximo al 30 de marzo de cada año escolar.
- El equipo PIE debe registrar las evaluaciones diagnósticas en un formulario único de ingreso proporcionado por el MINEDUC. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación. También debe dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las Necesidades Educativas Especiales.
Estos formularios se pueden descargar en el siguiente link
http://www.educacionespecial.mineduc.cl/index2.php?id_portal=20&id_seccion=3084&id_contenido=12802
- El formulario señalado en el punto anterior debe contener la firma de los profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada, de lo contrario no tendrá validez.
- Una vez, que el coordinador cuente con toda la documentación solicitada en los puntos anteriores, y cuente además con el certificado de nacimiento del estudiante, se procederá a postular al estudiante en la plataforma que disponga el MINEDUC, durante el mes de abril o de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación.

j) Si el estudiante NO presenta Necesidades Educativas Especiales, se procede a entregar al docente de aula y a la familia un informe con los resultados de la evaluación realizada. En este caso, NO se postulará al estudiante al Programa de Inclusión.

5.2. Deberes y compromisos

5.2.1 Profesor jefe o de asignatura

- a) El primer agente responsable en detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo con el currículo propio de su nivel, es el docente de aula, quien debe considerar los siguientes criterios para derivar al estudiante al Programa de Inclusión Escolar:
 1. Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y social).
 2. Competencia curricular.
 3. Considerar evaluaciones médicas externas que proporcione la familia.
- b) El docente de aula debe solicitar la autorización del apoderado (solicitar a la coordinación PIE) para la evaluación integral del estudiante.
- c) El/los docentes de aula deben completar una evaluación psicopedagógica y curricular del alumno(a) a postular. Esto lo pueden realizar con apoyo del equipo de SEP o PIE, según sea el caso.
- d) Los documentos solicitados en los puntos anteriores (b y c), deben ser entregados al coordinador del Programa de Inclusión Escolar, quién debe

velar por postularlo(a) como posible ingreso, bajo las siguientes directrices:

1. En la evaluación realizada por los especialistas del PIE o equipo externo, el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales.
 2. El curso al que se postule cuente con los cupos establecidos en el Decreto Supremo N°170.
 3. Se encuentre dentro de los plazos dispuestos por el Ministerio de Educación (MINEDUC).
- e) Una vez postulado el estudiante, el profesor jefe y/o de asignatura, debe entregar en un plazo no superior a un mes o de acuerdo a lo que establezca el PIE, un informe pedagógico de cada alumno(a) que ingrese al PIE.
- f) En el caso, de no existir matrículas al PIE y/o la postulación haya finalizado, el estudiante debe recibir apoyos PIE como excedente, en caso de ser permanentes serán apoyados en subvención del ministerio en caso de ser transitorios no son subvencionados.
- g) En el caso de que el docente de aula derive a un estudiante con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad, autismo o cualquier otro déficit que amerite la certificación de un profesional de la salud neurólogo, debe acompañar los documentos anteriormente señalados en los puntos b y c, con el certificado de salud del estudiante que indique diagnósticos y tratamientos.
- h) En caso de que el tutor del niño/a requiera que el establecimiento le dé la medicación a su pupilo/a, este debe firmar autorización y anexar la receta y los medicamentos en una caja de remedios estipulando día y hora.
- i) En el caso de que se sospeche de un diagnóstico y se requiera la evaluación médica, el equipo PIE debe realizar derivación al profesional pertinente y solicitar al apoderado en un plazo no mayor a un mes el informe o certificado del especialista.
- j) El/la docente de aula o equipo de integración debe revisar que el informe o certificado médico referido en el punto g y h, contenga fecha, firma y timbre del profesional competente, en caso de faltar algunos de estos elementos, se debe devolver y explicar a la familia.
- k) Los plazos para postular a los estudiantes con N.E.E. al Programa de Integración, es a contar desde el mes de octubre a diciembre de cada año escolar y de marzo a abril del año siguiente, de acuerdo con la plataforma SAE.
1. El apoderado debe cumplir con las derivaciones que realicen los profesionales del PIE, sean éstas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el colegio.
 2. En el caso, de no cumplir con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento, para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de forma particular.
 3. El apoderado debe velar por la asistencia completa de su pupilo(a) a clases.
 4. La evaluación diagnóstica integral no puede ser realizada por algún familiar o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así se

considera inválida.

5.2.2. Deberes del Estudiante

- a) El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Inclusión.
- b) El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionales.
- c) En el caso de que el alumno(a) sea sorprendido(a) de acuerdo con lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y determinará la solución de este, en el caso de ausentarse el coordinador, la Unidad Técnica Pedagógica del nivel debe dar resolución de este.

26. PROTOCOLO PARA CASOS DE PROSELITISMO POLÍTICO.

Declaración de Principios.

El Establecimiento reconoce el derecho de libertad de expresión, soporte fundamental y esencial para el respeto y promoción de todos los derechos humanos. Así mismo reconoce como soporte de su proyecto educativo el derecho a la educación, basado entre otros, en los siguientes principios:

- 1) Diversidad: respetando la diversidad cultural, religiosa y social del alumnado.
- 2) Integración. Propiciando la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

En consecuencia, el Establecimiento respeta la libertad personal y de conciencia, de la comunidad educativa, en completa tolerancia de sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y políticas, cualquiera que estas fueren.

Proselitismo Político.

En el marco de los principios antes declarados, derechos y deberes establecidos en la Constitución General de la República, en su artículo 19N° 11 que establece que "La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna"; y prevenido por la Ley General de Educación, el Establecimiento declara no ser una instancia para efectuar por parte de su comunidad educativa, actos de Proselitismo Político en su interior, entendido como aquella conducta que dentro de las dependencias del Establecimiento, o haciendo uso de las insignias, símbolos y uniforme distintivo del mismo, se dedica a la difusión de ideas o ganancia de adeptos para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político, sea que se efectúe por medio de panfletos, folletos, volantes, cuadernillos, mensajes, medios electrónicos u otros similares.

Las faltas cometidas a esta disposición serán sancionadas conforme lo establecido en el Capítulo IX de este Reglamento.

27. PROTOCOLO RESPECTO A DE LAS "TOMAS" U OCUPACIONES ILEGALES

Queda prohibida toda acción, ejercicio, manifestación, acto o maniobra, realizada por el alumno y/o su padre y apoderado(a), que entorpezca el normal funcionamiento del Establecimiento, quedando comprendida dentro de estas situaciones, desde luego, las llamadas "tomas" u ocupación total o parcial de alguna o todas las dependencias del Colegio, sin permiso ni autorización previa de sus autoridades competentes. Esta acción será considerada como una falta Muy grave, y dará lugar a las medidas debidamente establecidas en el presente Reglamento.

Quedan prohibidas especialmente, toda acción u omisión o conducta tendiente a:

1. Paralizar o interrumpir algún tipo de servicio o actividad que ofrece el Establecimiento, tales como clases, actos oficiales, desfiles, presentaciones de los conjuntos artísticos u otros similares;
2. Invadir, ocupar ilegalmente o saquear dependencias, oficinas, salas de clases, salón de actos, biblioteca, o cualquiera otra dependencia del Establecimiento;
3. Impedir o alterar la libre circulación de las personas al interior del Establecimiento;
4. Atentar físicamente o maltratar de obra o palabra, en contra de la autoridad, profesores, compañeros, personal administrativo o cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Emplear armas de fuego, cortantes o punzantes, artefactos o elementos explosivos, incendiarios, químicos u otros capaces de producir daños a las personas o a la propiedad;
6. Causar daños a la propiedad del Establecimiento.

28. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL USO DE CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1.-Consecuente con la Doctrina legal vigente, que tiene como matriz la Constitución Política del Estado, los dictámenes legales emanados de entes estatales, como la Dirección del Trabajo (Dictamen 2328/130 del 19/07/02), de la Superintendencia de Educación (Dictamen N°6 23/12/14) y las normativas propias de las comunidades escolares. Respecto de esto último, marca un precedente en nuestro colegio, el Acuerdo Tripartito de Agosto de 2022, donde la comunidad escolar conformada por representantes del CGPA, del CCAA y la Dirección del establecimiento, acordaron como medida de seguridad para la comunidad, la instalación y mejoramiento de los sistemas de CCTV del establecimiento, a través de un proyecto financiado por nuestra corporación.

Por otra parte, la búsqueda por resguardar los derechos fundamentales de las personas y considerando la necesidad de instaurar medidas de seguridad cada vez más efectivas, que vayan justamente en tal sentido, se ha establecido el siguiente PROTOCOLO respecto del USO DE LOS CCTV dentro del establecimiento:

2.-Concordante con la normativa respecto de la privacidad, se encuentra estrictamente prohibido la instalación de CCTV en los siguientes recintos:

- ✓ No se puede colocar cámaras de seguridad ni en lugares que enfoquen a la vía pública, ni a viviendas o instalaciones privadas.
- ✓ Ni en lugares íntimos como los baños y/o Vestuarios de alumnos y Empleados.
- ✓ Zonas destinadas al descanso o esparcimiento de los empleados.
- ✓ Salas de Profesores
- ✓ Bibliotecas
- ✓ Casino de Empleados
- ✓ Salas de Clases
- ✓ Y Otros espacios distintos acordados con la comunidad.

3.- Sobre las características Técnicas de los equipamientos (CCTV)

- ✓ Deben contar con un sistema de respaldo (DVR) que se resetee cada 7 días.
- ✓ Deben colocarse en lugares de fácil visualización.
- ✓ No podrán usarse cámaras que no sean identificables.
- ✓ Si bien hoy todos los equipos (Cámaras CCTV) cuentan con sistemas de audio incorporados, estos deberán desinstalarse desde los DVR por el fabricante con certificación.
- ✓ Deberán instalarse señaléticas que indiquen la presencia de los dispositivos en los espacio donde se instalen.
- ✓ El enfoque de las cámaras debe direccionarse hacia planos abiertos y no direccionados a personas.
- ✓ En caso de estar instalados en espacios de atención de menores, nunca los enfoques deben estar direccionados a o enfrentados a los menores.

- ✓ Las instalaciones donde se encuentran la sala de imágenes deben estar resguardadas y de acceso restringido.
- ✓ No habrá personal dispuesto en la sala de imágenes durante la jornada de colegio, no así durante los horarios de vigilancia del colegio (Nocheros).
- ✓ El uso de imágenes y acceso de los DVR será de exclusiva responsabilidad del Inspector General del establecimiento.

4.-Sobre los espacios alumbrados por los CCTV

- ✓ Cercos perimetrales del colegio.
- ✓ Accesos peatonales y vehiculares.
- ✓ Pasillos de diferentes niveles en planos generales.
- ✓ Zonas de acceso prohibido de alumnos (ingresos a esclusas, escaleras a techumbres, zonas de uso exclusivo del personal del colegio.
- ✓ Talleres donde se mantengan equipos o maquinarias de alto costo.
- ✓ Patios en planos generales.
- ✓ Estacionamientos
- ✓ Espacios o lugares donde transiten o se realicen actividades con alumnos y que no correspondan a salas de clases.
- ✓ Espacios de atención de Público en general (Oficinas de Inspectoría, Convivencia, Dirección, Atención de apoderados y/o similares.)
- ✓ Espacios de atención de funcionarios.

5.- Del uso de las imágenes

- ✓ La existencia de CCTV y sus respectivos respaldos, tienen como propósito resguardar la seguridad de los recintos del establecimiento, sus bienes y equipamiento y primordialmente la seguridad de las personas que trabajan, estudian o se desempeñan dentro del mismo.
- ✓ El presente Protocolo señala que las imágenes disponibles, solo servirán como elemento de resguardo frente a hechos que requieran evidencias o que las imágenes sirvan como medios de prueba frente a alguna denuncia (peleas, pérdidas de objetos, daños, etc.) claramente tipificados como acciones fuera de norma en nuestro RICE.
- ✓ Respecto de la solicitud de estos medios de prueba, estarán a disposición de quien lo requiera (cualquier integrante de nuestra comunidad escolar), siguiendo el protocolo del debido proceso (Denuncia) u otros señalados en nuestro RICE.
- ✓ También cuando la autoridad pública así lo mandate.
- ✓ Se encuentra estrictamente prohibida la difusión pública de cualquier imagen proveniente de los sistemas de CCTV del colegio.

29. PROTOCOLO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS DISPONIBLES PARA PADRES Y APODERADOS Y ENTIDADES.

En conformidad a lo establecido en la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y de acuerdo a la normativa institucional, los Colegios, escuelas y otras entidades de educación, pueden emitir cierto tipo de certificados, todos regulados de acuerdo al marco legal vigente y a los procedimientos señalados en el presente documento:

I.-Certificados que emite la escuela:

- **CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR:** Permite acceder a una constancia escrita, que extiende cada establecimiento educacional, con el objeto de acreditar ante entidades públicas y privadas, que un alumno o alumna se encuentra matriculado en una determinada institución escolar
- **CERTIFICADO DE DESARROLLO PERSONAL:** Es emitido por el Director del colegio, donde se registran aspectos relacionados con las siguientes áreas: Crecimiento y autoafirmación personal, Desarrollo del pensamiento, Formación Ética, Formación Cognitiva, Persona y su entorno, entre otras
- **CERTIFICADO DE CALIFICACIONES:** Contiene las calificaciones sumativas y/o formativas que el alumno registra en un periodo determinado
- **INFORME DE ASISTENCIA:** Registra las asistencias del alumno durante un periodo determinado de tiempo
- **OBSERVACIONES DE CLASES: (OBSERVACIONES)** Registra las anotaciones positivas y/o negativas consignadas literalmente en el libro de clases.

II.- Quienes pueden solicitar estos Certificados:

Estos certificados son emitidos a solicitud de las siguientes personas: padre, madre, tutor, tutora, representante legal de los y las estudiantes menores de edad, también a través de un tribunal (lo que deberá ser debidamente acreditado)

III.- Formalidad para solicitar estos documentos.

Las personas y/o entidades mencionadas en el punto anterior, deberán hacer la **solicitud por escrito** en la oficina de inspectoría general, acreditando la potestad requerida para dicha solicitud. Los documentos serán emitidos en un plazo de 24 horas y podrán ser retirados desde el establecimiento educacional.-

30. PROTOCOLO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Los apoderados/as del establecimiento deberán cumplir con los requisitos que se indican en este protocolo de suministro de medicamentos, tomando en conocimiento que estos requerimientos son de carácter obligatorio, ya que su propósito principal es velar por el bienestar psicosocial y educativo de los estudiantes.

Se establece que el apoderado/a o tutor al momento de matricular firma un documento donde se compromete a aceptar y apoyar la normativa vigente de la institución y demostrar su interés en la formación de sus hijos/as.

El apoderado(a) o adulto responsable del/la estudiante, en primera instancia deberá acercarse al establecimiento para informar a Inspectoría General, Convivencia Escolar o al Programa de Integración Escolar, respecto de la situación médica de su hijo/a, con el objetivo de entregar copia de la receta médica otorgada por el especialista idóneo, que acredita que el estudiante se encuentra bajo supervisión y tratamiento con medicamentos.

La receta médica emitida por el profesional de la salud, deberá especificar los siguientes antecedentes:

- Datos del estudiante.
- Fecha de atención
- Diagnóstico.
- Nombre del medicamento.
- Dosis.
- Frecuencia de administración.
- Duración del tratamiento.
- Fecha próxima control.

Además de lo anterior, la receta emitida por el profesional responsable deberá contener obligatoriamente los siguientes datos:

- Nombre y RUT del especialista.
- fecha de la atención
- Timbre (con su respectivo registro).

Si la receta es de continuidad del tratamiento, ésta deberá ser actualizada cuando el especialista lo considere pertinente, considerando los aspectos anteriormente señalados.

De existir un cambio en la medicación y/o dosis de esta, el apoderado deberá informar solicitando entrevista para la entrega de la nueva receta a personal

determinado (Equipo de Convivencia, Inspectoría General o PIE), entregando medicamentos en pastillero, con nombre de estudiante

Es de responsabilidad del apoderado administrar el medicamento en el hogar en los horarios indicados por el especialista y garantizar su administración durante el día en horario escolar, acercándose al establecimiento para administrar medicamento a estudiante.

En el caso de que sea necesario, suministrar la medicación durante el periodo escolar y el apoderado/a o tutor no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, deberá completar la autorización correspondiente para que el personal determinado (Equipo de Convivencia, Inspectoría General o PIE), suministre el medicamento. Éste debe ser entregado semanalmente en el pastillero con las dosis correspondientes para cada día. Dicho pastillero debe estar señalado con el nombre y curso del o la estudiante; siendo recibido cada día lunes y enviándolo al hogar el día viernes.

El funcionario que reciba el pastillero y la autorización debe informar al Profesor Jefe, quien a su vez entregará la información a los profesores de asignatura, para cautelar el suministro en los tiempos correspondientes.

Deberes de los apoderados

1. Cumplir con tratamiento farmacológico determinado por el especialista, en horarios estipulados y suministrarlos en el hogar, antes del ingreso a la jornada escolar.
2. Asistir a las citaciones médicas de control del estudiante, como también a la entrega de recetas médicas y posteriormente solicitar entrevistas con Inspectoría, PIE o Convivencia Escolar.
3. Informar de inmediato al establecimiento de todo problema que afecte la salud de su pupilo, tales como: cambio de medicación y/o dosis, nuevos diagnósticos, cambios de tratamientos, entregando la receta médica actualizada en un plazo no mayor de cinco días.
4. Seguir el conducto regular para informar sobre nuevos controles con profesionales y cambios de medicación o dosis, no son válidas las vías de comunicación informales como whatsapp y redes sociales de toda índole, es decir, todo apoderado que presenta la necesidad de informar respecto a la medicación, deberá hacerlo personalmente dejando una copia de la receta médica e informando a los estamentos correspondientes.

Disposiciones Finales:

El no cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se considerará una vulneración de derechos, donde el estamento de Convivencia Escolar tiene el deber de elevar una medida de protección, debido a que no están siendo atendidas las necesidades de tratamiento médico, lo que interfiera de forma negativa en la salud y sus aprendizajes, afectando el desarrollo integral del o la estudiante.

31. PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO SE DECIDE SACAR AL ESTUDIANTE DE SALA DE CLASES COMO ÚLTIMO RECURSO

En situaciones que el docente decida sacar al estudiante de la sala de clases como último recurso, a raíz de **conductas incontrolables de un(os) estudiante(s)** los docentes deberán actuar del siguiente modo:

1. Salir con estudiante(es) fuera del aula y solicitar apoyo a funcionario de equipos de inspectoría o convivencia escolar asignado al pabellón donde se encuentra el aula.
2. En caso de que la situación de descontrol o desregulación de un estudiante coloque en riesgo la integridad de sus compañero(a)s, el docente dará la instrucción de evacuar la sala de clases, para dejar al (los) estudiantes aislado(s), mientras llega el apoyo de inspectoría y/o convivencia escolar.
3. En caso de que la situación de descontrol o desregulación de un(os) estudiante(es) se produzca en educación parvularia, la docente solicitará apoyo a coordinadora del nivel, quien abordará la situación mientras llega el apoyo de inspectoría y/o convivencia escolar.
4. En caso de no encontrar a un funcionario, **enviar a un estudiante a inspectoría o Convivencia escolar** para solicitar el apoyo de un integrante del equipo. Para los cursos que cuenten con asistente de aula, solicitar que este funcionario realice tal acción.
5. Mientras llega el personal de apoyo, el docente debe mantener al (los) estudiante(s) fuera del aula, acompañándol@(s) en todo momento, a una distancia prudente y evitando el contacto físico y verbal. Bajo ninguna circunstancia abandonar el curso para ir a buscar apoyo. (en caso de tratarse de una situación DEC, debe procederse de acuerdo a ese protocolo)
6. El funcionario de apoyo, llevará al (los) estudiante(s) a inspectoría general o Convivencia escolar para abordar la situación.
7. Inspector general o Encargado de convivencia escolar, o quienes determinen ambas jefaturas, **citarán de inmediato al apoderado** del estudiante para que acuda al colegio y dar inicio al debido proceso si corresponde de acuerdo al RICE. Solicitando que retire al estudiante del colegio para su posterior reintegro de acuerdo a las medidas disciplinarias y compromisos que se adopten. Bajo ninguna circunstancia el estudiante será retornado a su sala de clases durante la jornada en que acontecieron los hechos.
8. Los docentes deben dejar registro en **libro de clases** de la situación ocurrida en aula y en un **acta de constancia** con inspector general o encargado de convivencia escolar.
9. Los docentes deberán participar en entrevista con apoderado del estudiante de acuerdo a lo que defina ECE o Inspectoría general.

32. PROTOCOLO PARA GIRA DE ESTUDIO

Se entenderá por Gira de Estudio, la salida pedagógica que realicen los estudiantes de Enseñanza Media, durante el período regular de clases, que contempla la realización de actividades pedagógicas y culturales en espacios físicos distintos al establecimiento educacional.

El presente protocolo tiene como propósito establecer normas, deberes y obligaciones, que regulan a todos aquellos estudiantes, funcionarios y apoderados, que participen en una gira de estudio de Enseñanza Media, buscando promover y asegurar un ambiente seguro, respetuoso y educativo durante el desarrollo de la actividad.

ASPECTOS PREVIOS:

1. La Dirección del colegio, autorizará la realización de una Gira de Estudio de Enseñanza Media, evaluando la pertinencia de la actividad para un curso de Enseñanza Media.
2. El colegio establecerá criterios para definir y autorizar la nómina de estudiantes que podrán participar en la gira. Dichos criterios podrán considerar aspectos relativos a la asistencia y relacionados con la sana convivencia escolar.
3. Todo estudiante que se encuentre con una sanción vigente definida en RICE, no podrá ser considerado en la nómina de participantes, si esta sanción coincide con el período de realización de la gira de estudio.
4. Para todos los efectos normativos, la Gira de Estudio, es una actividad que será informada a MINEDUC y será considerada una actividad enmarcada en la jornada de clases semanal, por lo cual serán considerados días oficiales de clases y con régimen de registro de asistencia escolar.
5. Los estudiantes que no participen en la Gira de Estudio, deberán asistir en forma regular a sus clases durante el período de la gira.
6. El curso que realice la gira de estudio deberá ser acompañado por profesor/a jefe y dos funcionarios del establecimiento.
7. Todos los estudiantes que participen en la gira de estudio deben contar con un documento firmado previamente por su apoderado, en el cual este autoriza la participación del estudiante en la actividad y acepta el protocolo y sus normas.
8. Es obligación de los apoderados informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación de salud física y mental de los estudiantes que participarán en la gira de estudio (a través de una ficha médica).
9. Los apoderados deben proporcionar información de contacto actualizada, y estar disponibles para recibir comunicaciones por parte del equipo a cargo de la gira. Es fundamental que mantengan sus teléfonos móviles encendidos y disponibles en todo momento.

DESARROLLO DE GIRA DE ESTUDIO

1. Durante el desarrollo de la actividad, todos los estudiantes se encuentran sujetos a las normas definidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Este reglamento se aplicará de acuerdo a los protocolos definidos y con las sanciones respectivas, que se harán efectivas al retorno de la Gira de Estudio, siempre y cuando no se traten de situaciones que presenten una mayor gravedad.

2. Los funcionarios que se encuentran a cargo del grupo durante la gira de estudio, poseen la autoridad para aplicar las normas definidas en RICE y en este protocolo. Aquellas situaciones que revistan mayor gravedad serán informadas al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien determinará los pasos a seguir.

3. Durante la Gira de estudio los estudiantes deben:

- Participar en todas las actividades programadas y respetar los horarios del programa definido.
- Mantener un comportamiento ejemplar en todo momento, mostrando respeto hacia sus compañeros, docentes, guías turísticos y demás personas involucradas en la gira
- Ser responsables de cuidar y preservar los medios de transporte, lugares visitados, así como las instalaciones donde se hospeden.
- Acatar las indicaciones de los guías turísticos y funcionarios asignados por el Colegio.
- Mantenerse cerca del grupo y no podrán alejarse sin expreso permiso del funcionario a cargo.
- Portar en todo momento su identificación personal (cédula de identidad)
- Ser responsables de sus bienes, equipaje y pertenencias personales. Se recomienda llevar únicamente lo necesario para la duración de la gira. La institución educativa no se hace responsable por pérdidas o daños a objetos personales.

4. En caso de que un estudiante se vea impedido de participar de alguna actividad, el profesor(a) encargado(a) del grupo designará a un funcionario que tendrá que acompañar al estudiante durante la jornada.

5. En caso de accidentes se activará el seguro escolar, que para todos los efectos se encuentra activo durante la gira de estudio. El apoderado será informado de inmediato sobre la situación y su gravedad. De ser necesario, se solicitará al apoderado viajar a la zona que se encuentre el grupo para acompañar al estudiante afectado.

6. Gastos médicos extraordinarios que puedan surgir y que no sean cubiertos por el seguro escolar serán de responsabilidad del apoderado del estudiante afectado.

7. Los estudiantes que cometan **faltas gravísimas** (por ejemplo: consumir e introducir alcohol, tabaco o cualquier tipo de drogas u otras sustancias que alteren la conciencia; porte de armas, peleas, riñas, etc.) serán enviados de retorno a Santiago. Los gastos del traslado originados por esta situación serán de absoluta responsabilidad del apoderado del estudiante, quien deberá viajar a buscarlo al lugar en que se encuentre el grupo durante la gira de estudio. Además, se aplicarán las sanciones consignadas en el RICE para las faltas gravísimas. De acuerdo a las leyes chilenas podrían ser denunciados con las autoridades pertinentes.

ETAPA POSTERIOR

Los profesores acompañantes junto con los estudiantes participantes deberán presentar a la Dirección un informe total del viaje y una evaluación del mismo, este informe deberá ser entregado por escrito considerando tanto los aspectos positivos como negativos, y acompañadas con posibles sugerencias.

Cualquier situación que se presente y que no esté contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección del Colegio María Griselda Valle.

ACEPTACIÓN:

AL FIRMAR LA AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA GIRA DE ESTUDIO, TANTO EL ESTUDIANTE COMO SU APODERADO MANIFIESTAN SU COMPROMISO DE CUMPLIR CON TODAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROTOCOLO.