

Reglamento Interno



2025

Colegio Concepción Hualqui

ÍNDICE TEMATICO

CONSIDERACIONES GENERALES

- Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- Procedimiento, elaboración, participación y difusión del reglamento interno con la comunidad.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Padres y Apoderados
- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la Educación

REGULACIONES TÉCNICO–ADMINISTRATIVAS

- Niveles de enseñanza que imparte el colegio
- Régimen de Jornada Escolar
- Estructura horaria
- Horario de funcionamiento
- Suspensión de clases
- Organigrama del establecimiento
- Rol de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares
- Perfil Asistente de la Educación
- Mecanismos de comunicación con madres, padres y apoderados

PROCESOS DE ADMISIÓN

USO DEL UNIFORME ESCOLAR

SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Protocolo frente a vulneración de derechos
- Protocolo ante agresiones sexuales
- Actuación frente a hechos de maltrato y agresión en párvulos
- Drogas y alcohol

- Accidentes escolares
- Higiene y seguridad

GESTIÓN PEDAGÓGICA Y MATERNIDAD/PATERNIDAD

- Regulaciones técnico-pedagógicas
- Evaluación y promoción
- Apoyo a estudiantes padres/madres
- Salidas pedagógicas y giras de estudio

NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

- Normas y medidas disciplinarias
- Medidas para faltas leves, moderadas, graves y gravísimas
- Acciones formativas
- Derecho a apelación
- Estímulos al buen desempeño

CONVIVENCIA ESCOLAR

- Consejo Escolar y Equipo de Convivencia
- Encargado de Convivencia Escolar
- Plan de Gestión
- Gestión de conflictos
- Protocolo de acoso escolar
- Violencia física entre estudiantes
- Conflictos entre adultos
- Violencia estudiante-adulto y viceversa
- Identidad de género
- Grooming
- Vulneración de derechos a funcionarios
- Desregulación emocional y conductual
- Expulsión y cancelación de matrícula
- Participación y coordinación con estamentos

CONSIDERACIONES GENERALES

Este reglamento entrega lineamientos formativos respecto a la labor que se realiza diariamente en la institución. El objetivo de este documento es generar estrategias de prevención, promoción y protocolos de aplicación que regulen la sana convivencia y el buen desarrollo de todos los participantes de la comunidad educativa, entregando lineamientos de acción y visibilizando las características y procedimientos que establece la legislación vigente, la superintendencia de educación y el MINEDUC, para el trabajo colaborativo de todos sus integrantes (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados). Junto a lo anterior, es relevante destacar que, en la misma línea, este reglamento tiene un enfoque formativo, centrándose en el desarrollo integral de todos sus miembros.

En el artículo 9° de la Ley General de Educación (N° 20.370) Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes. En el artículo 46°, letra

f) de la Ley General de Educación, se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente.

● APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

La actualización y/o modificación de este reglamento estará determinada a las situaciones específicas y/o necesidades propias de la comunidad educativa que puedan ser relevantes para el mejoramiento del espacio y la sana convivencia, como también en relación a los requerimientos e instrucciones de la Superintendencia de Educación, MINEDUC y legislación vigente.

La revisión la liderará el Equipo de Convivencia Escolar y se socializará a todos los miembros de la comunidad educativa según la forma en que lo solicite la normativa vigente.

● PROCEDIMIENTO, ELABORACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD.

Con la finalidad de que la comunidad educativa tome conocimiento de las modificaciones, actualizaciones y todo lo pertinente a este reglamento, su difusión se realizará de la siguiente forma:

- El apoderado recibirá un extracto al momento de la matrícula
- El estudiante recibirá, al comiendo del año escolar, una agenda con el extracto del Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación
- Se socializará a través del sitio web institucional (www.colegioalonsoercilla.cl).
- Se informará de las actualizaciones y modificaciones pertinentes al consejo de profesores los cuales informarán a los apoderados en las reuniones posteriores.
- El documento y sus respectivos anexos se encontrarán disponibles en oficina de Convivencia Escolar y secretaría del establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el siguiente apartado se exponen los Deberes y Derechos que cada integrante de la comunidad educativa, aclarando así lo que se espera de cada uno para el desarrollo adecuado de sus funciones y acciones.

● DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Ley 20.370, art. 4 - La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Derechos

- a) Recibir una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo institucional (respeto, tolerancia, lealtad, fraternidad, solidaridad y responsabilidad).
- b) Acceder a los reglamentos del establecimiento cuando los solicite.
- c) Ser informado oportunamente, vía agenda o telefónicamente, acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) (aspecto académico, conductual, puntualidad, presentación personal, responsabilidad, etc.).
- d) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal respectivo, dependiendo de su necesidad (Directivo, Docente y/o Administrativo), en los horarios establecidos, acordados y agendados para tales efectos.
- e) Participar activamente en las reuniones del Microcentro de Padres y Apoderados.

Deberes

- a) Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Ser un agente activo en el proceso formativo de su estudiante.
- c) Establecer relaciones de respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
- d) Asistir a todas las reuniones y entrevistas a las que sean citados, revisar diariamente la agenda y comunicarse con los miembros de la comunidad educativa mediante los canales y horarios establecidos.
- e) Velar que su pupilo(a) cumpla con las normas que establece el presente reglamento.
- f) Justificar personalmente y de forma presencial, cuando las condiciones lo permitan, las inasistencias y atrasos del estudiante en inspección teniendo como plazo máximo el día siguiente hábil a la ausencia del estudiante.
- g) El conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento será el siguiente:
 - Profesor(a) de asignatura
 - Profesor(a) Jefe
 - UTP (problemas pedagógicos) o Inspección (problema de disciplina)
 - Convivencia escolar
 - Rectoría
- h) Prever que el estudiante se presente al establecimiento con todos sus materiales y útiles de trabajo
- i) Asegurar que los(as) estudiantes ingresen y se retiren del Establecimiento en los horarios establecidos e informados por el Colegio.
- j) Devolver, reparar o cancelar en su valor las especies o bienes dañados y/o desaparecidos, como consecuencia de la actuación inadecuada de su pupilo.
- k) Cautelar que el estudiante no traiga al colegio objetos de valor (smartphone, tablets, reproductor de sonido, radios, cámaras, juegos electrónicos, etc.); o dinero que exceda lo requerido para uso personal, ya que el colegio no se hará responsable ante una eventual pérdida.
- l) Cumplir en lo referido a sugerencias de colaboración de profesionales externos (atención médica Psicológica, Kinésica, Neurológica y Médica en general) que aporten al desarrollo del estudiante.

● DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

- a) Participar de manera democrática y libre de las instancias destinadas para expresarse (Centros de Estudiantes y directivas de curso).
- b) Elegir libremente su participación en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- c) Los estudiantes, en los casos en que se configure una situación de Acoso Escolar o Bullying, tendrá el derecho de recibir apoyo contención y apoyo del establecimiento
- d) En caso de embarazo, como también madres o padres adolescentes, las y los estudiantes recibirán el apoyo necesario para que continúen su proceso formativo establecimiento
- e) Recibir los textos escolares necesarios para su educación de forma oportuna y gratuita.
- f) No ser exigida o inducida la compra de materiales y/o útiles escolares de marcas específicas o en determinados locales comerciales.
- g) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- h) Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).

Deberes

- a) Presentar los materiales, tareas, trabajos y actividades definidas por los docentes.
- b) Respetar los requerimientos sobre presentación personal.
- c) Utilizar aparatos tecnológicos sólo cuando el docente lo estipule.
- d) Respetar los horarios de ingreso y salida a la jornada escolar y recreos.
- e) Vivenciar cada uno de nuestros valores institucionales dentro y fuera del establecimiento.
- f) Cuidar y hacer buen uso de la infraestructura y todos los materiales entregados para su educación.
- g) Seguir las normas establecidas en el reglamento interno y los protocolos de Convivencia Escolar.

● DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Derechos

- a) Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia
- b) Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución
- c) Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa
- d) Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- e) Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- f) Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos

Deberes

Constituirse en imagen o modelo para los educandos, demostrando los valores que representan a nuestro establecimiento.

- a) Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- b) Desarrollar una planificación y acción pedagógica de acuerdo a las bases curriculares y los planes y programas de estudios vigentes, aplicando estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los ritmos y estilos de aprendizajes de los estudiantes.
- c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- d) Actualizar los conocimientos y competencias propias de su disciplina y participar de las instancias formativas que se propongan
- e) Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- f) Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno, tanto para realizar las clases, como para actividades anexas y de atención de apoderados.
- g) Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- h) Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- i) Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento.

● **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Derechos

- a) Trabajar en un ambiente armónico y tolerante, sin tratos que atenten contra la buena convivencia
- b) Participar activamente en los espacios de diseño de los distintos instrumentos que regulan el funcionamiento de la institución
- c) Ser informados de los procedimientos correspondientes a su labor formativa
- d) Contar con la infraestructura y recursos materiales necesarios para desempeñarse de manera óptima.
- e) Participar de instancias de perfeccionamiento y capacitación para potenciar su labor profesional.
- f) Recibir apoyo de la institución frente a situaciones que transgredan sus derechos

Deberes

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento, rigiéndose por los reglamentos institucionales
- c) Mantener un trato respetuoso hacia los miembros de la Comunidad Educativa, construyendo un ambiente de fraternidad y tolerancia al interior de la institución
- d) Cumplir con responsabilidad y puntualidad en los horarios establecidos y acordados en los contratos de cada uno
- e) Cumplir y respetar los requerimientos de presentación personal establecidos en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la corporación sostenedora.
- f) Asumir y promover la visión, misión y valores que guían a nuestra comunidad educativa.
- g) Seguir los procedimientos establecidos frente a cualquier situación o requerimiento

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

● **NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO**

- a) Nivel preescolar.
- b) Enseñanza Básica.
- c) Enseñanza Media Humanista Científica.

● **RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

En conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 755 donde se “Aprueba reglamento de la ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación”, nuestro establecimiento imparte Jornada Escolar Completa en todos sus niveles, desde NT 1 a 4° medio

● **ESTRUCTURA HORARIA**

CURSOS	HORARIOS	
PRE KINDER	1	09:00- 10:00
	DESAYUNO 20 Minutos (10:00-10:20)	
	2	10:20-11:20
	RECREO 20 Minutos (11:20-11:40)	
	3	11:40-12:40
	ALMUERZO 45 Minutos (12:40-13:25)	
	4	13:25-14:25
	RECREO 20 Minutos (14:25-14:45)	
	5	14:45-15:45
	COLACIÓN 20 Minutos (15:45-16:05)	
KINDER	6	16:05-16:30
	1	08:30-09:30
	DESAYUNO 20 Minutos (09:30-09:50)	
	2	09:50-10:50
	RECREO 20 Minutos (10:50-11:10)	
	3	11:10-12:10
	ALMUERZO 45 Minutos (12:10-12:55)	
	4	12:55-13:55
	RECREO 20 Minutos (13:55-14:15)	
	5	14:15-15:15
PRIMERO A SEXTO BÁSICO	COLACIÓN 20 Minutos (15:15-15:35)	
	6	15:35-16:00
	1	09:00-09:45
	2	09:45-10:30
	RECREO 15 Minutos (10:30-10:45)	
	3	10:45 -11:30
	4	11:30- 12:15

	RECREO 15 Minutos (12:15-12:30)	
	5	12:30-13:15
	6	13:15-14:00
	Almuerzo 45 minutos (14:00-14:45)	
	7	14:45 – 15:30
	8	15:30- 16:15
SÉPTIMO A CUARTO MEDIO	1	08:15-09:00
	2	09:00-09:45
	RECREO 15 Minutos (09:45-10:00)	
	3	10:00 -10:45
	4	10:45- 11:30
	RECREO 15 Minutos (11:30-11:45)	
	5	11:45– 12:30
	6	12:30-13:15
	Almuerzo 45 minutos (13:15-14:00)	
	7	14:00- 14:45
	8	14:45-15:30
	RECREO 10 Minutos (15:30-15:40)	
	9	15:40-16:25
		15:25-17:10

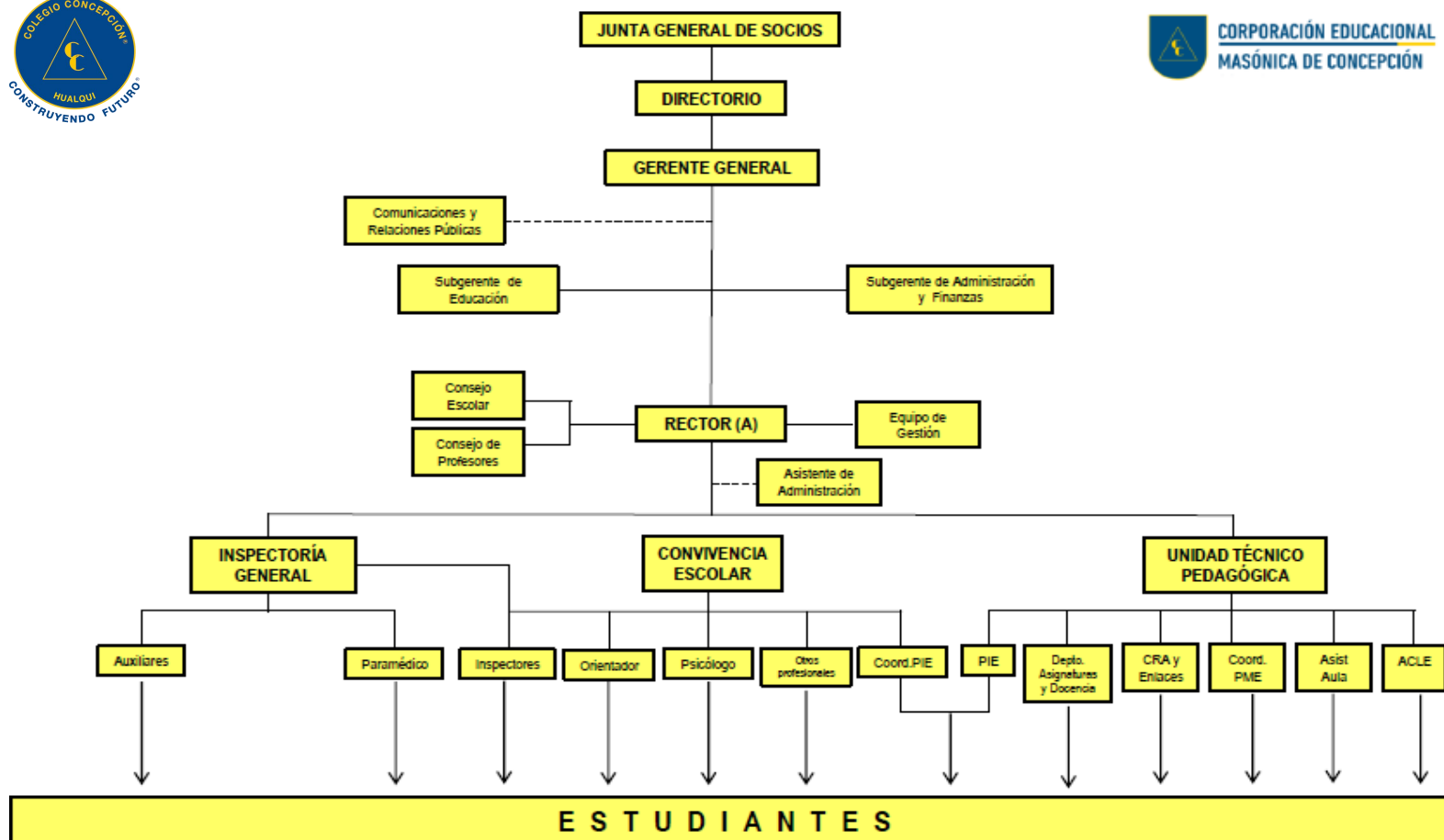
● **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

El establecimiento funciona entre las 07:45 Hrs. y 18:00 Hrs.

● **SUSPENSIÓN DE CLASES**

La suspensión de clases, por un día completo o por una parte de las actividades académicas diarias se determinará siguiendo las instrucciones de la “Circular 1° para Establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares” emitida por la Superintendencia de Educación. En este sentido, la suspensión de clases o modificación de fechas establecidas en el calendario escolar sólo se producirá por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Ante estas situaciones, el colegio informará al Departamento Provincial de Educación mediante oficio, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez aprobada la suspensión, el día informado no será declarado como trabajado en el sistema de asistencias

● ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



● **ROL DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES**

Perfil Directivo

El Equipo directivo lo conforman: Rector(a), jefe(a) UTP, Inspector(a) General y tiene como principales funciones las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo Institucional (PEI)
- Realizar la gestión pedagógica enmarcada en normativas legales.
- Coordinar y liderar el trabajo técnico pedagógico y desarrollo profesional de los docentes y no docentes.
- Garantizar el cumplimiento y calidad de las adecuaciones curriculares y planificaciones pedagógicas.
- Gestionar los recursos educativos, optimizar sus usos y control de gastos, así como realizar rendición social de cuentas.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno.
- Gestionar redes con la comunidad y el entorno.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento

Perfil Estudiante

Nuestros Estudiantes deben ser partícipes del proceso educativo, mostrar iniciativa para el desarrollo de su proceso de aprendizaje y ser responsables de sus deberes académicos y sociales. Al mismo tiempo, se busca que internalicen los valores institucionales como herramientas centrales de su actuar y el compromiso con su establecimiento.

- Manifestar disposición en todo lo que se refiere al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Respetar los valores del proyecto educativo institucional.
- Ser reflexivo, crítico e integrador a través del desarrollo de las habilidades comunicacionales, de pensamiento lógico y habilidades ciudadanas.
- Fomentar habilidades socioemocionales, normas éticas y sociales para mantener una sana convivencia.
- Resolver los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común.
- Conocer y actuar en coherencia al reglamento de convivencia escolar.
- Respetar y valorar las bases de la Identidad Nacional y local para participar responsablemente en las actividades de la comunidad.
- Utilizar un lenguaje respetuoso en su relación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y preservar el entorno natural, cultural y social en el que se desenvuelve, promoviendo la conservación y uso responsable de los recursos naturales.

Perfil Docente

Los docentes de nuestro establecimiento deben ser capaces de desarrollar herramientas en los estudiantes que les permitan insertarse en una sociedad en constante cambio. Asumiendo el liderazgo del proceso de enseñanza aprendizaje, fomentando una cultura de altas expectativas a través de la colaboración, proactividad, responsabilidad y compromiso con su labor, así como empatía con la realidad de los estudiantes y sus familias. Sus principales funciones son las siguientes:

- Adherir y promover los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser un facilitador de aprendizajes a través de metodologías innovadoras.
- Trabajar en equipo, prestando apoyo y propiciando un ambiente de colaboración y comunicación en el establecimiento.
- Cumplir sus funciones en sincronía con el Manual de Convivencia Escolar, el modelo Educativo, modelo de desarrollo moral y el modelo de formación ciudadana.
- Ser un agente facilitador del aprendizaje para la vida y ejemplo de valores institucionales.
- Diseñar acciones pedagógicas acordes a los planes y programas vigentes, aplicando estrategias que respondan a los ritmos y realidades de todos los estudiantes.

- Propiciar un ambiente educativo seguro, motivador y acogedor en el aula para la realización de las actividades pedagógicas.
- Perfeccionamiento continuo, que promueva una mejora en las prácticas profesionales.
- Actuar con probidad, entendida como el proceder de modo honesto e intachable.
- Derivar a los estudiantes que requieran apoyo a los especialistas encargados y/o profesor jefe.
- Valorar a los estudiantes como persona en crecimiento y formación, susceptible a cambios y errores perfectibles, propiciando su formación y desarrollo integral.
- Colaborar en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno y de convivencia escolar.

Perfil Asistente de la Educación

Los asistentes de la Educación son todos aquellos funcionarios del establecimiento que cumplen con distintas funciones del ámbito educativo, anexas a la docencia. Labor que debe desempeñar con responsabilidad, compromiso, proactividad y actuando en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Son asistentes de la educación: psicólogo(a), psicopedagogo(a), fonoaudiólogo(a), auxiliares de aseo, asistentes de aula, asistentes técnicos, inspectores, bibliotecario(a) y paramédico(a).

Sus principales funciones son las siguientes:

- Ejercer su cargo en forma idónea y responsable.
- Adherir y promover los valores de la organización.
- Trabajar en equipo, prestando apoyo y propiciando un ambiente de colaboración y comunicación en el establecimiento.
- Respetar y velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento.
- Cumplir sus funciones en sincronía con el Manual de Convivencia Escolar, el Modelo Educativo, Modelo de Desarrollo Moral y el Modelo de Formación Ciudadana.
- Actuar con probidad, entendida como el proceder de modo honesto e intachable.
- Propiciar que el fin último de su trabajo es el bien institucional.
- Tener flexibilidad frente a situaciones emergentes dentro de las funciones de cada trabajador.
- Perfeccionamiento continuo en relación con sus labores, teniendo como objetivo cumplir con dominio los requerimientos y procedimientos del cargo.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser proactivo, responsable de sus acciones y resultados.

Perfil de madres, padres y apoderados

Las madres, padres y apoderados, asumen el rol principal de la educación integral de sus hijos en estrecha colaboración con los estamentos de la comunidad educativa, siguiendo los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, siendo responsables de propiciar un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Rol de las madres, padres y apoderados:

- Apoyar la formación académica y valórica de sus estudiantes.
- Tomar conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y normas del funcionamiento del establecimiento.
- Participar activamente en el proceso educacional, colaborando en la labor de los docentes, asistiendo a las reuniones de apoderados, citaciones y/o entrevistas o instancias que el establecimiento requiera.
- Mantenerse informado/a del rendimiento y comportamiento de su hijo/a velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Emplear el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas.
- Apoyar la política de la sana convivencia que promueve el establecimiento.

- Velar que el estudiante mantenga una conducta acorde al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

● MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

El conducto regular para las comunicaciones al interior del establecimiento es el siguiente:

- a) El profesor jefe es el primer y esencial interlocutor entre los apoderados y el colegio
- b) En situaciones particulares respecto a alguna asignatura, el apoderado puede solicitar entrevista directamente con el profesor de asignatura.
- c) Ante la necesidad de más información o falta de respuesta, podrá solicitar entrevista con el encargado del área que el corresponda:
 - En el caso de situaciones de carácter académico será el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
 - En el caso de situaciones disciplinarias y de orden, higiene y seguridad será el Inspector General
 - En el caso de situaciones relativas a la Convivencia Escolar, será la encargada de Convivencia Escolar
 - En el caso de situaciones relacionadas el trabajo del grupo curso será el Orientador.
 - En el caso de situaciones relativas a la participación de estudiantes en el Programa de integración escolar será la Coordinadora PIE
 - En última instancia, el apoderado puede solicitar entrevista con Rectoría.

En todos los casos descritos, las entrevistas deben ser solicitadas vía agenda del estudiante, correo electrónico o llamada telefónica a secretaría del establecimiento.

Complementario a lo anterior, nuestro establecimiento entrega a todos los estudiantes a comienzo de año una agenda escolar que contiene un extracto del reglamento de convivencia y de evaluación y que constituye el medio de comunicación principal con las familias. Por otro lado, cada estudiante cuenta con una casilla de correo electrónico institucional que utiliza para sus comunicaciones con docentes y funcionarios del establecimiento.

Por otro lado, contamos con una página web institucional que se utiliza como instrumento de difusión de las informaciones y actividades que se desarrollan en nuestra. Por último, está a disposición en el establecimiento un libro de felicitaciones y reclamos en donde los miembros de la comunidad pueden compartir sus apreciaciones y realizar sugerencias.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Ley general de educación, Artículo 13.

Postulación a los cursos: En todos los niveles (NT 1 a 4º medio), se realizará según cupos disponibles y según lo señalado por el Mineduc en la Plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, en las fechas indicadas en el portal web.

Todo este proceso se realizará a través de la plataforma anteriormente señalada y en las fechas correspondientes, donde el único requisito que tendrán los apoderados para postular será conocer, adherirse y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de nuestro colegio.

Los estudiantes que no hayan sido seleccionados mediante en el proceso de admisión y quieran postular después del 31 de diciembre, deberán inscribirse en una lista de espera denominada registro público que está en la página del colegio. Se llamarán a los estudiantes en espera según se vayan produciendo los cupos respectivos de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación. Los estudiantes que deseen matricularse durante el año deben dejar los documentos pertinentes en Inspectoría General.

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

En conjunto con el Consejo Escolar se ha acordado que el uso de uniforme será obligatorio para los estudiantes, nos obstante, en el caso de aquellas familias que no puedan adquirirlo el colegio se los proveerá. Por otro lado, al comienzo del año escolar habrá un tiempo de espera para que todos los apoderados puedan adquirir el uniforme en el lugar que ellos consideren apropiados de acuerdo con sus

recursos personales. En ningún caso, la no adquisición del uniforme será motivo de no poder concurrir al establecimiento.

Las estudiantes embarazadas usarán el vestuario que les acomode de acuerdo con su etapa de gestación. Asimismo, los estudiantes transgénero utilizarán la opción del uniforme que más les acomode.

Los estudiantes deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.

La presentación personal es reflejo de un cuidado personal y respeto por el autocuidado, cumpliendo con uno de los propósitos del Colegio en fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como institución ofrece a la comunidad. El uso de uniforme es obligatorio.

Los alumnos deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según el nivel de enseñanza que cursan y la naturaleza de la actividad académica que les corresponda. Las salidas del establecimiento deben realizarse vistiendo el uniforme, de modo de mantener el orden y la presentación personal a no ser de una expresa autorización que indique una presentación distinta.

Disposiciones generales de presentación personal:

- A. Los (as) estudiantes deben mantener el orden y limpieza de su vestuario escolar
- B. Los varones deben asistir a clases afeitados, salvo casos excepcionales con justificación médica. Además, deberán usar el cabello ordenado, peinado, no teñidos, ni desteñidos, volumen moderado, sin peinado de fantasía, con la cara despejada, sin aros, sin piercing, sin expansiones, sin pulseras de cueros o metálicas.
- C. Se prohíbe el uso de maquillaje, cabellos desgredados, teñidos o desteñidos, su color debe ser natural y bien peinado. Las uñas deben venir cortas y sin esmalte, sin expansiones en las orejas, sin piercing.
- D. Los(as) estudiantes deben mantener una higiene y presentación personal adecuada lo que se expresa en el uso del uniforme del Colegio de forma limpia y ordenada. aceptado en el contrato de matrícula al ingreso del año escolar.
- E. Los (as) estudiantes no deberán portar joyas, aros colgantes, piercing, ni adornos. El Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).
- F. La presentación personal, debe ir acorde al reglamento de convivencia escolar, aceptado en el contrato de matrícula al ingreso del año escolar. Los alumnos que no cumplan con esta norma serán ingresados al libro de clases como falta leve.

Pre kínder y kínder	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal cuadrillé azul.
1º Básico - 4º básico	El Buzo institucional, zapatillas blancas o negras y polera blanca cuello polo Delantal blanco.
5º Básico a 4º Medio	Damas: Polera y sweater institucional, falda gris con azul marino, calcetas color gris, delantal blanco y pantalón gris de tela y recto en temporada de invierno, chaquetas o abrigos azul marino o gris, zapato color negro. (NO ZAPATILLAS) Balerinas de color gris o transparente. Varones: Polera y sweater institucional, pantalón gris recto, delantal blanco, chaquetas o abrigos azul marino o gris en temporada de frío, zapato color negro. El delantal blanco es de uso exclusivo en el laboratorio de ciencias.
Educación Física	Buzo institucional, Las zapatillas deportivas que deberán ser blancas o negras y la

	polera blanca cuello polo. El buzo es de usos exclusivo para las clases de educación física, salidas pedagógicas, talleres extraescolares y otras actividades autorizadas.
--	--

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

● **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR.

- 1) Desarrollar una cultura de prevención y seguridad en la comunidad escolar, en todos los estamentos de la institución, mediante el conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.
- 2) Promover en forma permanente, la importancia de la prevención y seguridad, para el mejor desarrollo de todas las actividades de la institución.
- 3) Fomentar en los alumnos la conciencia por un actuar más cauteloso y seguro frente situaciones de riesgo.
- 4) Aumentar la participación activa y permanente de todos los estamentos de la comunidad escolar, de acuerdo a sus funciones y roles dentro del plan integral de seguridad escolar.
- 5) Analizar permanentemente la ejecución y resultados en la aplicación y práctica del plan integral de seguridad escolar, de forma tal de evaluar, readecuar y mejorar aspectos para un mejor funcionamiento.

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE	Colegio Concepción Hualqui.
RECTORA	Sra. María Graciela Escárate Silva
DIRECCION	Calle Fresia, Parcela 32 - A, Sector las Granjas. Calle Fresia, Parcela 41 - B, Sector Las Granjas
CIUDAD	Hualqui.
TELEFONO	(41) 3167250
CORREO ELECTRÓNICO	colegioconcepcionhualqui@coemco.cl

A. EQUIPOS E IMPLEMENTOS EN CASO DE EMERGENCIA.

- Extintores de Incendio:

Extintores ubicados dentro del establecimiento Colegio Concepción Hualqui 1er Piso

1 Extintor sala de Enfermería:

- 4 kilos
- Polvo químico Seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor pasillo comedor estudiantes

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor pasillo comedor profesores:

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Sala PIE 1º piso:

- 6 kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Comedor profesores

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor interior de inspección

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor sala UTP

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Reprografía

- 2 Kilos
- Anhídrido Carbónico
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Cocina interior

- 7,5 kilos
- Anhídrido Carbónico
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Cocina Comedor

- 10 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

Extintores ubicados dentro del establecimiento Colegio Concepción Hualqui 2º Piso

1 Extintor al lado baños alumnas

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor sala de Biblioteca

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor frente sala 4º Básico

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor pasillo Laboratorio

- 6 Kilos
- Polvo químico seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor sala de Laboratorio

- 2 Kilos
- Anhídrido Carbónico
- Vence Agosto 2025

1 Extintor sala Computación

- 2 Kilos
- Anhídrido carbónico
- Vence Abril 2025

Redes Húmedas del Establecimiento 1º piso

- 1 Red húmeda pasillo comedor estudiantes
- 1 Red húmeda pasillo comedor profesores

Redes Húmedas del Establecimiento 2º piso

- 1 Red húmeda al lado Sala Biblioteca
- 1 Red húmeda a un lado escalera sala de Computación

Red húmeda, ubicados dentro del establecimiento Colegio Concepcion Hualqui Modulo pre básica.

1 Red Húmeda esquina patio techado

Extintores ubicados Exterior e Interior Sala de Caldera Edificio Principal Colegio Concepción Hualqui.

1 Extintor Exterior Sala Caldera

- 10 Kilos
- Polvo Químico Seco
- Vence Agosto 2025

1 Extintor Interior Sala Caldera

- 6 Kilos
- Polvo Químico Seco
- Vence Agosto 2025

- Luces de Emergencias:

Se encuentra instalado un sistema de luces de emergencia que abarca todos los pasillos y oficinas principales.

- Señalización de Emergencia:

El colegio cuenta con una demarcación visible de evacuación que abarca todos los sectores, pasillos, hall, oficinas y patio.

Teléfonos de Emergencia y Plan Cuadrante

- Ambulancias (131) 412780069
- Bomberos (132) 412780132
- Carabineros (133) 412141123

2. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

COORDINADORA GENERAL SEGURIDAD ESCOLAR	
SRA. MA. GRACIELA ESCARATE SILVA	
RECTORA	
COORDINADOR DE OPERACIONES	
SRA. SILVIA INOSTROZA FLORES	
INSPECTOR GENERAL	
INTEGRANTES	
· SRA. CAMILA ARANEDA - Docente Coordinadora Pre-básica · SRA. MÓNICA SOTO, - Docente Coordinadora Básica · SR. CRISTIAN VILLEGAS – Docente Coordinador E. Media · SRTA. MÓNICA MORALES – Asist. De la Educación - TENS · SRA. ARIELA ESPINOZA – Asist. de la Educación – Contención · SRA. GLORIA MONTECINOS– Representante Centro de Padres · SR. ISIDORA CAÑETE– Rep. Centro alumnos. · SRA. GISSELLE BRITO – Coordinadora PIE · SRTA. CAROLINA CONSTENLA – Comité Paritario	

3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)

Nuestro colegio como forma de difundir y desarrollar el conocimiento de la cultura de la prevención y seguridad en todos nuestros docentes, estudiantes y apoderados, ha planificado en forma permanente las siguientes actividades:

1. Exposición y charlas dictadas por expertos en prevención perteneciente a la Mutual de Seguridad, en forma continua.
2. Distribución a los alumnos y apoderados, de todo el material gráfico escrito emanado del nivel central y apoyo técnico, que dice relación con el plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones, de acuerdo a la realidad regional y comunal.
3. Jornadas de difusión para todos los alumnos y profesores de nuestro colegio, a través de la participación y capacitación por parte distintos entes de la comunidad, tales como: Bomberos, Carabineros y Servicios de Urgencia.
4. Distribución en cada sala de nuestro Colegio de afiches con las acciones necesarias de cómo actuar, frente a una situación de emergencia.
5. Ensayos periódicos, mensuales con el fin de evaluar el funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.

4. DEFINICIONES.

- Alerta:

Estado anterior a la ocurrencia de un desastre declarado con el fin de tomar precauciones específicas debido a un probable evento destructivo.

- Alarma:

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

- Amago de incendio:

Fuego de pequeña proporción, que es extinguido en los primeros momentos por personal con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos

- Escape:

Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.

- Emergencia:

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

- Evacuación:

Es la acción de desalojar un local o edificio en que ha declarado un tipo de emergencia (sismo, escape de gas, incendio, etc.)

- Extintor:

Aparato autónomo, diseñado como un cilindro, que puede ser desplazado por una sola persona y que, usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.

- Incendio:

Es un fuego descontrolado de grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos que puede provocar daños a las personas y/o a las instalaciones.

- Peligro:

Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de lesiones, enfermedades o bien, la combinación de ellas.

- Plan de emergencia:

Es la implementación de procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia.

- Punto de reunión:

Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.

- Riesgo:

Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones, daños o enfermedades que puede provocar el evento o la exposición.

- Señalización:

Conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo frente a circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, emergencias, etc.) que se pretenden resaltar.

- Vía de evacuación:

Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación que conduzca a un lugar seguro.

- Zona de seguridad:

Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras contiguas, etc.)

5. TIPOS DE EMERGENCIAS.

La ejecución del plan de emergencia, en forma parcial o total, va a estar principalmente orientado a las situaciones:

- Incendio.
- Sismos.
- Atentado, asalto y/o robo con intimidación.

6. TIPOS DE ALARMA.

En caso de sismo el inspector de pasillo emitirá una alerta sonora intermitente con un silbato.

En caso de incendio se utilizará la campana con un toque emitido de 3 minutos aproximadamente.

En caso de atentado, Inspectoría General será la encargada de activar Chicharra

7. PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA

7.1. FRENTE A UN INCENDIO

En el caso de producirse una emergencia de incendio, se deben seguir las siguientes acciones:

1. La persona que descubre el foco tomará el extintor más cercano y combatirá el foco, si el incendio toma otras proporciones se llamara a bomberos en forma inmediata y el colegio será evacuado a la brevedad.
2. En caso de ser una evacuación total, se tocará campana en forma repetida intermitente, durante tres minutos aproximadamente.
3. Los asistentes de la educación deberán cortar el suministro de energía y combustible. Además de abrir el portón de emergencia.
4. Durante la evacuación los estudiantes serán dirigidos por los profesores a cargo, y saldrán en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuación determinadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro colegio.
5. Los estudiantes no deben llevar nada consigo durante la evacuación.
6. Los profesores deben mantener la calma y tratar de controlar el pánico entre los estudiantes.

7. El profesor de la última sala de cada piso, debe verificar en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de las mismas e inspectoría hará lo propio en oficinas e informará al coordinador general.

8. Una vez en la zona de seguridad, cada profesor ordenará su curso y verificará según la lista de estudiantes del libro de clases, para luego informar al coordinador general.

7.1.1. ZONA DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

- Zona de seguridad Interna (ZS1):

Patio de recreo techado.

- Zona de seguridad Externa (en caso de evacuación total)

Salida por portón de emergencia hacia Calle Central. En caso que no se pueda controlar el incendio y los bomberos indiquen evacuación total del Establecimiento, TODOS deberán evacuar hacia la calle siempre con precaución considerando el flujo de vehicular.

7.2. FRENTE A UN SISMO.

De acuerdo a realidad sísmica de nuestro país y región, se determinó que, durante la emergencia frente a un sismo, se deben seguir las siguientes acciones:

1. Se hará un toque corto de campana, el cual indicará que los estudiantes deben ubicarse y permanecer debajo de sus mesas en la sala; lejos de ventanales, mientras dure el sismo.

2. La asistente de la educación y/o auxiliares deberán cortar el suministro de energía y combustible. Abrir el portón de emergencia que se ubica por calle Central, manteniéndolo abierto, y quedándose en el lugar al cuidado de la salida y entrada de personas.

3. Una vez que el coordinador general e inspectoría verifiquen que las vías de evacuación estén despejadas y sin peligro, darán el aviso para que se realice la evacuación.

4. Se tocará la campana en forma repetida intermitente, durante un minuto aproximadamente.

5. Si la situación lo requiere la coordinadora general solicitará a inspectora dar aviso a las entidades especialistas (Bomberos, Carabineros, Hospital, etc.).

6. Durante la evacuación los alumnos serán dirigidos por los profesores a cargo, y saldrá en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuación determinadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro Colegio.

7. Los estudiantes no deben llevar nada consigo durante la evacuación.

8. Inspectoría General deberán portar nómina plastificada de estudiantes, con datos personales, para posterior contacto con familiares.

9. El docente de la última sala de clases de cada piso, verificará en forma rápida que no quede

ninguna persona dentro de las mismas e inspección hará lo propio en oficinas e informará al coordinador general.

10. Una vez en la zona de seguridad (ZS1), cada profesor ordenará a su curso y verificará la lista de estudiantes según libro de clases, para luego informar al coordinador general.

11. Sólo se hará ingreso al edificio e instalaciones una vez que el coordinador general en conjunto con dirección o las entidades especialistas lo determinen.

7.2.1. ZONA DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO.

- Zona de seguridad interna (ZS1) BÁSICA Y MEDIA:

Patio de recreo.

Antes de dirigirse a la zona de seguridad, deberá ser inspeccionada rápidamente para verificar que el techado no haya sufrido daños que puedan provocar lesiones a los estudiantes, al igual que los pasillos por donde circularán los estudiantes y funcionarios.

- Zona de seguridad interna (ZS1) PRE-BÁSICA:

Patio exterior de recreo.

Antes de dirigirse a la zona de seguridad, deberá ser inspeccionada rápidamente para verificar que los juegos del exterior, no estén obstaculizando el área.

7.3. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SISMOS DE GRAN INTENSIDAD (TERREMOTO)

En caso que el sismo los pasos a seguir son los siguientes:

- Durante el movimiento:

1. Mantener la calma en todo momento. Esto es muy importante para pensar con claridad y seguir las instrucciones de modo eficiente.
2. Abrir rápidamente la puerta para favorecer la evacuación (encargado por curso)
3. En forma ordenada los estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas deben tratar de alejarse y ubicarse bajo las mesas para evitar impactos de vidrios u otros objetos que puedan desprenderse y causar daño.

- Al finalizar el movimiento:

1. Los asistentes de la educación y/o auxiliares deberán cortar el suministro de energía y combustible. Abrir el portón de emergencia que se ubica por calle Central, manteniéndolo y abierto, quedándose en el lugar al cuidado de la salida y entrada de personas.
2. Una vez que el coordinador general e inspección verifiquen que las vías de evacuación estén despejadas y sin peligro, darán el aviso para que se realice la evacuación.
3. Se tocará la campana en forma repetida intermitente, durante un minuto aproximadamente.
4. Durante la evacuación los alumnos serán dirigidos por los profesores a cargo, y saldrán en forma

ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuación determinadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro Colegio.

5. Inspectoría General deberá portar nómina plastificada de estudiantes, con datos personales, para posterior contacto con familiares.

6. El docente de la última sala de clases de cada piso, verificará en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de las mismas e inspectoría hará lo propio en oficinas e informará al coordinador general.

7. Una vez en la zona de seguridad (ZS1), cada profesor ordenará a su curso y verificará la lista de estudiantes según su nómina, para luego informar al coordinador general.

- Retiro de los estudiantes:

1. Es deber de cada padre, madre y/o apoderado(a) organizar en su familia para decidir quién retirará a los alumnos(as), e informar al establecimiento las medidas tomadas, al inicio de cada año escolar.

2. Procurar mantener la calma en todo momento para no entorpecer la labor de evacuación.

3. Nuestro establecimiento, cuenta con una Zona de Seguridad, por lo tanto, nos quedaremos en nuestras dependencias una vez finalizado el evento. No obstante, a lo anterior, de ser emitida una orden de algún estamento superior, realizaremos evacuación a la zona indicada.

- En caso de Evacuación Externa:

1. Los alumnos(as) saldrán guiados por Docentes, Rectora e Inspectora por el portón de salida de emergencias por calle Central.

1.1 En el caso de Pre-Básica saldrán guiados por Educadoras y técnicos, hacia el portón de salida (ubicado en el patio exterior) por calle Central.

2. En este caso cada padre y/o apoderado debe retirar a su pupilo(a) cerciorándose de que algún funcionario del establecimiento se entere de su retiro.

3. Destacamos que esta maniobra SÓLO se realizará en caso de ser estrictamente necesario, debido a que consideramos que el lugar más seguro para esperar a los apoderados es el mismo establecimiento.

7.4. FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Los procedimientos frente accidentes escolares ocurridos durante la jornada de clases y/o trayecto de nuestros estudiantes son los siguientes:

- Asistir al alumno accidentado.

- Comunicarse con la entidad de apoyo o auxilio respectivo.
- Avisar a los padres/apoderado del accidentado.

7.4.1 ACCIDENTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- En caso de enfermedad o accidente leves:

Golpes y cortes menores, dolor (estómago, muelas, cabeza, oídos, etc.).

1. La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.

2. El estudiante será llevado a enfermería y se realizará atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios correspondientes (hielo, gasa, u otros). Importante recordar que el colegio, No está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

3. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación para informar la situación.

- En caso de accidentes menos graves.

Golpes y contracturas, golpes en la cabeza sin pérdida de memoria, cortes.

1. La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.

2. La Inspectoría o los miembros del Comité de Seguridad Escolar concurrirán rápidamente al lugar para evaluar la situación y determinar los pasos a seguir.

3. El estudiante será llevado a enfermería y se realizará atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios correspondientes.

4. En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente.

5. Inspectoría completará y entregará el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

- En caso de accidentes graves:

Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fracturas, desmayo o desvanecimiento, ataques.

1. La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.

2. Se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia al servicio de urgencias.

3. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

- En caso de lesión fatal:

1. La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del Comité de Seguridad Escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.
2. La inspectora o los miembros del Comité de Seguridad Escolar concurrirán rápidamente al lugar para tomar los signos vitales del estudiante.
3. Una vez verificados los signos vitales, se informará a Servicios de Urgencia de la comuna.
4. Posteriormente se informará a los padres/apoderado del estudiante.
5. Se aislará lo más rápido posible el lugar del deceso y se esperarán nuevas instrucciones del personal especializado.

Es obligación de los padres y/o apoderados mantener los datos actualizados en la ficha personal del estudiante, para lograr una comunicación fluida en caso de emergencia.

7.5. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A ATENTADO ASALTO Y/O ROBO CON INTIMIDACIÓN

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante. Frente a este tipo de situaciones serán las autoridades del colegio las encargadas de adoptar las siguientes medidas:

1. Llamar a carabineros
2. Resguarda la integridad de las y los estudiantes

CÓMO PREVENIR:

- Los ingresos peatonales están vigilados y/o controlados por porteros y cámaras de seguridad que controlan el ingreso de personas (Calle Fresia y Calle Central).
- El personal de Portería del colegio tiene que controlar a toda persona desconocida que ingrese al colegio. En forma amable y educada le preguntará a quien busca, y se cerciorará con quien se reúne guiándola al lugar. No puede haber gente merodeando sin un fin determinado.
- Todo funcionario, especialmente docentes, que observen que el actuar de otro funcionario o alumno sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada, guiada.
- No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas.
- Cuando finalizan las actividades, el guardia debe revisar todos los recintos antes de dejar el colegio bajo la responsabilidad del nochero.

EN EL MOMENTO

1. El líder de la emergencia deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:
2. No deberán oponer resistencia a personas armadas
3. En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de

quienes estén dentro del establecimiento.

4. Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada
5. Observe los rasgos de los delincuentes y escuche su parlamento
6. De aviso apenas pueda a carabineros, sin poner en riesgo su vida o la de terceros
7. Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.
8. No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.
9. No entregue detalles de lo ocurrido a ninguna persona ajena al colegio
10. Espere instrucciones del Inspector General o Rectora del establecimiento

7.6. SITUACIONES ESPECÍFICAS

7.6.1. ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

1. Si algún funcionario de la Institución recibe un llamado telefónico o comunicando de la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otros datos que considere necesarios de consignar.
2. Inmediatamente terminada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará a un Directivo, quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile al 133, los que darán las instrucciones a seguir.
3. Según las instrucciones que imparta Carabineros ó de acuerdo a la situación, rectora o inspector general ordenará evacuar el colegio.
4. El equipo de seguridad del colegio será alertado de la situación, quienes procederán a efectuar un recorrido VISUAL por los pasillos y exteriores del edificio, en busca de algún paquete o situación sospechosa, de encontrar algo que reúna esas características, no deberán mover ni tocar nada, solo observar, a fin de colaborar con Carabineros una vez que ellos se hagan presente en el lugar.
5. Se prohibirá el ingreso de cualquier persona al colegio, hasta que Carabineros informe que la emergencia está superada.
6. Si en las instrucciones que impartió Carabineros telefónicamente, está la de evacuación de las instalaciones del colegio, se deberá evacuar al alumnado y una vez en la zona de seguridad, deberán permanecer hasta que reciban instrucciones de reingreso por parte del encargado de evacuación, conforme al informe oficial que otorgue el Oficial a cargo de Carabineros en el lugar.

7.6.2. ELEMENTO EXTRAÑOS SIN AVISO EXTERNO

1. Si se está en presencia de un artefacto extraño y desconocido, que por sus características puede

ser un explosivo, se procederá de inmediato a evacuar la zona cercana al elemento y llamar de manera simultánea a carabineros, (desde secretaria previa autorización de Rectoría)

2. El Comité Paritario, en conjunto con el Comité de Seguridad y escuchando las informaciones de Carabineros, darán las acciones a seguir con los alumnos

7.6.3.1 EN CASO DE FUGA DE GAS U OTRO QUÍMICO

1. Cuando existe un suceso en el que se involucra gas natural, butano u otro químico en estado gaseoso, por su fácil propagación en el aire, se debe extremar las medidas de precaución para evitar una explosión o una intoxicación colectiva.
2. Trate de identificar lo más rápidamente el lugar del escape.
3. Mantener la calma, dar aviso al Encargado de Seguridad.
4. Cortar el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.
5. No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico.
6. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
7. Nunca busque fugas con fuego.
8. Llame a la empresa abastecedora de gas.
9. Llame a Bomberos al fono 132.
10. Si los Bomberos y/o la empresa de gas aconseja evacuar, se activa la Evacuación.

8. PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN EN PANDEMIA.

Ante cualquier situación de emergencia, estudiantes, funcionarios y cualquier otro miembro de la comunidad debe actuar de acuerdo a nuestro Plan de Evacuación. Utilizando las vías de escapes señaladas y dirigirse a las distintas Zonas de Evacuación, de acuerdo al lugar en el cual usted se encuentra al momento de la Emergencia, teniendo especial cuidado de mantener la distancia física tanto al momento de dirigirse como permaneciendo en la zona de evacuación.

8.1. NORMAS BÁSICAS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD (FRANCISCA COOPER)

1. Alarma puede emitirse en cualquier instante, OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.
2. El Líder de Evacuación ubicada(o) más cerca de la puerta de las sala de clases debe abrirla RÁPIDAMENTE.
3. El líder de evacuación ubicado al final de la dependencia (sala u otro sitio) debe verificar que todos abandonen el lugar.
4. Abandone la sala en forma ORDENADA.
5. El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma SERENA Y CAUTELOSA, RESPETANDO EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE 1 METRO.
6. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
7. Procure abandonar la sala o lugar donde se encuentre en silencio, SIN HABLAR NI GRITAR.
8. No lleve OBJETOS EN MANOS Y EN BOCA, USANDO SIEMPRE SU MASCARILLA.
9. No RETROCEDA en busca de objetos olvidados.

10. DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda.
11. Sólo REGRESE a su sala cuando el Comité de Evacuación autorice su RETORNO a clases.
12. En la zona de Seguridad mantenga siempre la distancia física de 1 metro.
13. Facilite la labor de inspectores y profesores siguiendo sus instrucciones.

8.2. FUNCIÓN DE LOS DOCENTES :

Una vez que se encienda la alarma indicando que se deben evacuar las distintas dependencias. Usted debe:

1. Suspende la clase inmediatamente.
2. Ordenar la evacuación inmediata de la sala. Mantener en su poder la lista de cursos.
3. Los estudiantes evacuarán ordenadamente la sala, sin correr, hablar, gritar o jugar y conservando la distancia física mínima entre cada uno.
4. El profesor deberá dirigirse a la zona de seguridad (señalizada) manteniendo el control y la disciplina del curso a su cargo, procurando que todos sus estudiantes evacúen ordenadamente, manteniendo una distancia mínima entre cada uno.
5. Al sonar la alarma, deberán detenerse todas las actividades, clases, trabajos de oficinas, en biblioteca, en computación, entrevista de apoderados, etc. El personal deberá dirigirse a las zonas de seguridad de inmediato
6. Al sonar la alarma, la persona previamente asignada, deberá cortar el suministro total de electricidad y gas.
7. Una vez cumplida la evacuación, todas las personas deberán permanecer en las zonas de seguridad, hasta que el encargado de seguridad (rector o coordinador, según corresponda) autorice el retorno a las labores respectivas.

PLAN DE EVACUACIÓN SITUACIONES DE EMERGENCIA MARZO - 2025

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Evacuación en situaciones de emergencia, se ha elaborado en colaboración entre el Comité de Seguridad Escolar y el Comité Paritario del Colegio Concepción Hualqui.

Se ha considerado la evacuación en el actual contexto de salud del país, diseñando la evacuación de tal forma que se mantengan los protocolos aplicados para el caso de COVID-19, de distanciamiento físico y uso de elementos de protección personal.

2.- ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE	Colegio Concepción Hualqui.
RECTORA	Sra. María Graciela Escárate Silva
DIRECCIÓN	Calle Fresia, Parcela 32 - A, Sector las Granjas. Calle Fresia, Parcela 41 - B, Sector Las Granjas
CIUDAD	Hualqui.
TELÉFONO	(41) 3167250
CORREO ELECTRÓNICO	colegioconcepcionhualqui@coemco.cl

3.- INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Sra. Ma. Graciela Escárate Silva Rectora
Sra. Silvia Inostroza Flores Coordinador General (Inspector General)
Sra. Camila Araneda Docente Coordinadora Pre-Básica
Sra. Mónica Soto Docente Coordinadora Básica
Sr. Cristian Villegas Santana Docente Coordinador E. Media
Srta. Mónica Morales Opazo Asist. de la Educación - TENS
Sra. Ariela Espinoza Estrada Asist. de la Educación – Contención
Sra. Gloria Montecinos Díaz Representante Centro de Padres
Sr. Isidora Cañete Representante Centro Alumnos.
Sra. Gisselle Brito Leal Coordinadora PIE
Srta. Carolina Constenla Navarrete Comité Paritario

4.- INTEGRANTES COMITÉ PARITARIO.

Representantes del Sostenedor :

Titulares:

Rectora Sra. Ma. Graciela Escárate Silva
Inspector General Sra. Silvia Inostroza Flores
Jefe UTP Srta. Camila Chandía San Martín

Suplentes

Coordinadora PIE Sra. Gisselle Brito Leal Encargado Conv. Escolar Sra. Ariela Espinoza Estrada
Orientador Sr. Jorge Díaz Zúñiga

Representantes de los Trabajadores:

Titulares:

Srta. Carolina Constenla Navarrete Presidenta Sr. Oscar Cifuentes del Solar
Sra. Ana Aguilar Solar Secretaria

Suplentes:

Sra. Natalie Bobadilla López Sr. Sergio Rebolledo Gallegos

5.- PLAN DE EVACUACION GENERAL

Se han definido funciones específicas para el momento de la evacuación, siendo éstas:

Coordinador General:

Es la persona que está a cargo de toda la evacuación y se preocupa de que ésta se realice en orden y de acuerdo al plan diseñado para las situaciones de emergencia.

Líder de Piso:

Es la persona encargada de dar la alarma sonora ante alguna emergencia mediante señales auditivas (Pito), y supervisa que la evacuación en su piso se efectúe de acuerdo al plan, además se encarga de revisar, una vez realizada la evacuación que no quede nadie en su piso, para luego dirigirse a la “Zona de Seguridad” definida.

Funcionarios que apoyan la evacuación desde salas de clases:

Son las personas que apoyan a los docentes en la correcta evacuación de las salas, ayudando en el orden de los alumnos, verificando el cumplimiento del distanciamiento físico y uso de mascarilla y orden en que evacúan las salas de clases para dirigirse junto al grupo a la “Zona de Seguridad”.

Funcionarios que apoyan en las escaleras del Colegio:

Es el personal que al momento de la alarma se dirige a la escalera asignada, verificando que la evacuación de realice en orden, y que nadie regrese hacia el 2do. Piso hasta el término de la emergencia. Permanece en la escalera, atento al desarrollo de la emergencia, para evacuar en caso de ser necesario.

Funcionarios que apoyan en los Ingresos/Salidas del Colegio:

Es el personal que al momento de registrarse una emergencia, se dirige a la Salida asignada, procede a abrir las puertas, controla que nadie salga (alumnos o funcionarios), y permanece atento al desarrollo de la emergencia. En el caso que la emergencia se prolongue, se encarga de entregar a los apoderados los alumnos en forma ordenada.

6.- TIPOS DE EMERGENCIAS.

La ejecución del plan de emergencia, en forma parcial o total, va a estar principalmente orientado a las situaciones:

- Incendio.
- Sismos.
- Atentado.

7.- TIPOS DE ALARMA.

En caso de sismo el LIDER DE PISO emitirá una alerta sonora intermitente con un silbato.

En caso de incendio se utilizará la campana con un toque emitido de 3 minutos aproximadamente.

En caso de atentado, el Coordinador General será el encargado de activar “Campana”.

8.- PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA.

8.1. FRENTE A UN INCENDIO

En el caso de producirse una emergencia de incendio, se deben seguir las siguientes acciones:

1. La persona que descubre el foco tomará el extintor más cercano y combatirá el foco, si el

incendio toma otras proporciones se llamará a bomberos en forma inmediata y el colegio será evacuado a la brevedad.

2. En caso de ser una evacuación total, El Coordinador General tocará campana en forma repetida intermitente, durante un minuto aproximadamente.

3. Los encargados deberán cortar el suministro de energía y combustible. Además de abrir el portón de emergencia.

4. Durante la evacuación los estudiantes serán dirigidos por los profesores y funcionarios de apoyo, y saldrán en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuación determinadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona general de evacuación de nuestro colegio.

5. Los estudiantes no deben llevar nada consigo durante la evacuación.

6. Los profesores y funcionarios del colegio deben mantener la calma, y tratar de controlar el pánico entre los estudiantes.

7. El Líder del Piso, debe verificar en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de las mismas e informará al Coordinador General.

Una vez en la “Zona de Seguridad”, cada profesor ordenará su curso y verificará según la lista de estudiantes del libro de clases, para luego informar al Coordinador General.

8.1.1. ZONA DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

- Zona de seguridad Interna (ZS1):
Patio de recreo techado.

- Zona de seguridad Externa (en caso de evacuación total)
Salida por portón de emergencia hacia Calle Central. En caso que no se pueda controlar el incendio y los bomberos indiquen evacuación total del Establecimiento, TODOS deberán evacuar hacia la calle siempre con precaución considerando el flujo de vehicular.

8.2. FRENTE A UN SISMO.

De acuerdo a realidad sísmica de nuestro país y región, se determinó que, durante la emergencia frente a un sismo, se deben seguir las siguientes acciones:

1. Se hará un toque corto de campana, el cual indicará que los estudiantes deben ubicarse y permanecer debajo de sus mesas en la sala; lejos de ventanales, mientras dure el sismo.

2. Los encargados deberán cortar el suministro de energía y combustible. Abrir el portón de emergencia que se ubica por calle Central y Puerta de acceso principal, manteniéndolas abiertas, quedándose en el lugar los encargados al cuidado de la salida y entrada de personas.

3. Una vez que el Coordinador General y Líderes de Piso verifiquen que las vías de evacuación estén despejadas y sin peligro, darán el aviso para que se realice la evacuación.
 4. Se tocará el pito en forma repetida e intermitente, durante un minuto aproximadamente.
 5. Si la situación lo requiere, el Coordinador General solicitará a Secretaría dar aviso a las entidades especialistas (Bomberos, Carabineros, Hospital, etc.).
 6. Durante la evacuación los alumnos serán dirigidos por los profesores a cargo y funcionarios de apoyo, saliendo en forma ordenada, caminando y en silencio, por las vías de evacuación determinadas, según la ubicación de la sala, hacia la zona de Seguridad del Edificio Principal y Edificio Pre-Básico.
 7. Los estudiantes no deben llevar nada consigo durante la evacuación.
 8. Los profesores deberán portar nómina plastificada de estudiantes, con datos personales, para posterior contacto con familiares.
 9. El Líder de Piso, verificará en forma rápida que no quede ninguna persona dentro de las salas y/u oficinas e informará al Coordinador General.
 10. Una vez en la zona de seguridad (ZS), cada profesor ordenará a su curso y verificará la lista de estudiantes según libro de clases, para luego informar al Coordinador General.
 11. Sólo se hará ingreso al edificio e instalaciones una vez que el Coordinador General en conjunto con Rectoría o las entidades especialistas lo determinen.
 12. En caso de evacuación total del colegio y/o Edificio Pre-básico; se debe evacuar por el portón azul y acceso principal del Colegio. En el caso del pre-básico evacuar por acceso principal y de ser necesario, por obstrucción del acceso principal, evacuar por el patio al sitio colindante de la Corporación.
- Las vías de evacuación al exterior deben permanecer en todo momento despejado y con las personas a cargo atentas a cualquier cambio que se produzca que pudiera evitar la evacuación.

9. PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN 2022 - EN PANDEMIA.

Ante cualquier situación de emergencia, estudiantes, funcionarios y cualquier otro miembro de la comunidad debe actuar de acuerdo al Plan de Evacuación. Utilizando las vías de escapes señaladas y dirigirse a las distintas Zonas de Seguridad, de acuerdo al lugar en el cual usted se encuentra al momento de la Emergencia, teniendo especial cuidado de mantener la distancia física tanto al momento de dirigirse como permaneciendo en la zona de evacuación.

NORMAS BÁSICAS DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD (FRANCISCA COOPER)

1. Alarma puede emitirse en cualquier instante, OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.

2. El docente ubicada(o) más cerca de la puerta de las sala de clases debe abrirla RAPIDAMENTE.
3. El líder de Piso debe verificar que todos abandonen el lugar.
4. Abandone la sala en forma ORDENADA.
5. El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma SERENA Y CAUTELOSA, RESPETANDO EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE 1 METRO.
6. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
7. Procure abandonar la sala o lugar donde se encuentre en silencio, SIN HABLAR NI GRITAR.

8. No lleve OBJETOS EN MANOS Y EN BOCA, USANDO SIEMPRE SU MASCARILLA.
9. No RETROCEDA en busca de objetos olvidados.
10. DIRÍJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda.
11. Sólo REGRESE a su sala cuando el Coordinador General autorice su RETORNO a clases.
12. En la zona de Seguridad mantenga siempre la distancia física de 1 metro.
13. Facilite la labor de inspectores y profesores siguiendo sus instrucciones.

Una vez que se encienda la alarma indicando que se deben evacuar las distintas dependencias. Usted debe:

1. Suspender la clase inmediatamente.
2. Ordenar la evacuación inmediata de la sala. Mantener en su poder la lista decurso.
3. Los estudiantes evacuarán ordenadamente la sala, sin correr, hablar, gritar o jugar y conservando la distancia física mínima de 1 mt. entre cada uno.
4. El profesor deberá dirigirse a la zona de seguridad (señalizada) manteniendo el control y la disciplina del curso a su cargo, procurando que todos sus estudiantes usen sus mascarillas y mantengan la distancia física de 1 metro.
5. Al sonar la alarma, deberán detenerse todas las actividades, clases, trabajos de oficinas, en biblioteca, en computación, entrevista de apoderados, etc. El personal deberá dirigirse a las zonas de seguridad de inmediato
6. Al sonar la alarma, la persona previamente asignada, deberá cortar el suministro total de electricidad y gas.
7. Una vez cumplida la evacuación, todas las personas deberán permanecer en las zonas de seguridad, hasta que el encargado de seguridad (rector o coordinador, según corresponda) autorice el retorno a las labores respectivas.

10.- LISTADO PERSONAL ENCARGADO Y SUS FUNCIONES

Coordinador General:

Sra Silvia Inostroza Flores – Inspectora General

Líder de Piso:

1er. Piso: Sr. Jorge Díaz Zúñiga – Orientador

2do. Piso: Sra. Ariela Espinoza Estrada – Encargada Convivencia Escolar

Pre-Básico: Srta. Camila Araneda Flores – Educadora

Funcionarios que apoyan la evacuación desde salas de clases :

Primer Piso;
Asistentes de Aula

Segundo Piso:
Salas 201 / 210 / 212 / 215
Sra.: Paulina Aravena (psicóloga Pie)

Salas 202 / 203 / 204 / 206 / 207 / 208 / 209
Sr. Rogelio Vergara Paila

Pre-Básico:
Asistentes de Aula

Funcionarios que apoyan en las escaleras del Colegio ;

Escalera Oeste	Escalera Este
Sr. Fermín Sepúlveda Cisternas	Sra. Iris Becerra Chávez

Rampa
Sr. Boris Castillo Muñoz

Funcionarios que apoyan en los Ingresos/Salidas del Colegio :

Puerta Principal:
Guardia de turno
Srta: María Conejeros

Portón Azul
Sra. Carolina Godoy Pardo
Pre-Básico:
Sra. Angélica Cid Machuca

11.- ORDEN DE EVACUACIÓN DE LAS SALAS DE CLASE

Primer Piso :

1. Sala 104 /E-enfermería / Cocina-comedor alumnos / Oficinas
2. Baños / Camarines
3. Sal profesores
4. Of. U.T.P.
5. Sala 101

6. Comedor funcionarios
7. Sala 103
8. Sala 102

2do. piso – Escalera Oeste 2do. piso – Escalera Este Rampa

- | | | |
|-------------|---------------|----------------------------|
| 1. Sala 215 | 1. Sala 202 | 1. Oficina Ay. computación |
| 2. Sala 201 | 2. Sala 203 | 2. Sala 211 |
| 3. Sala 213 | 3. Biblioteca | 3. Sala 212 |
| 4. Sala 210 | 4. Sala 204 | |
| 5. Sala 209 | | |
| 6. Sala 208 | | |
| 7. Sala 206 | 8. Sala 207 | 9. Baños |

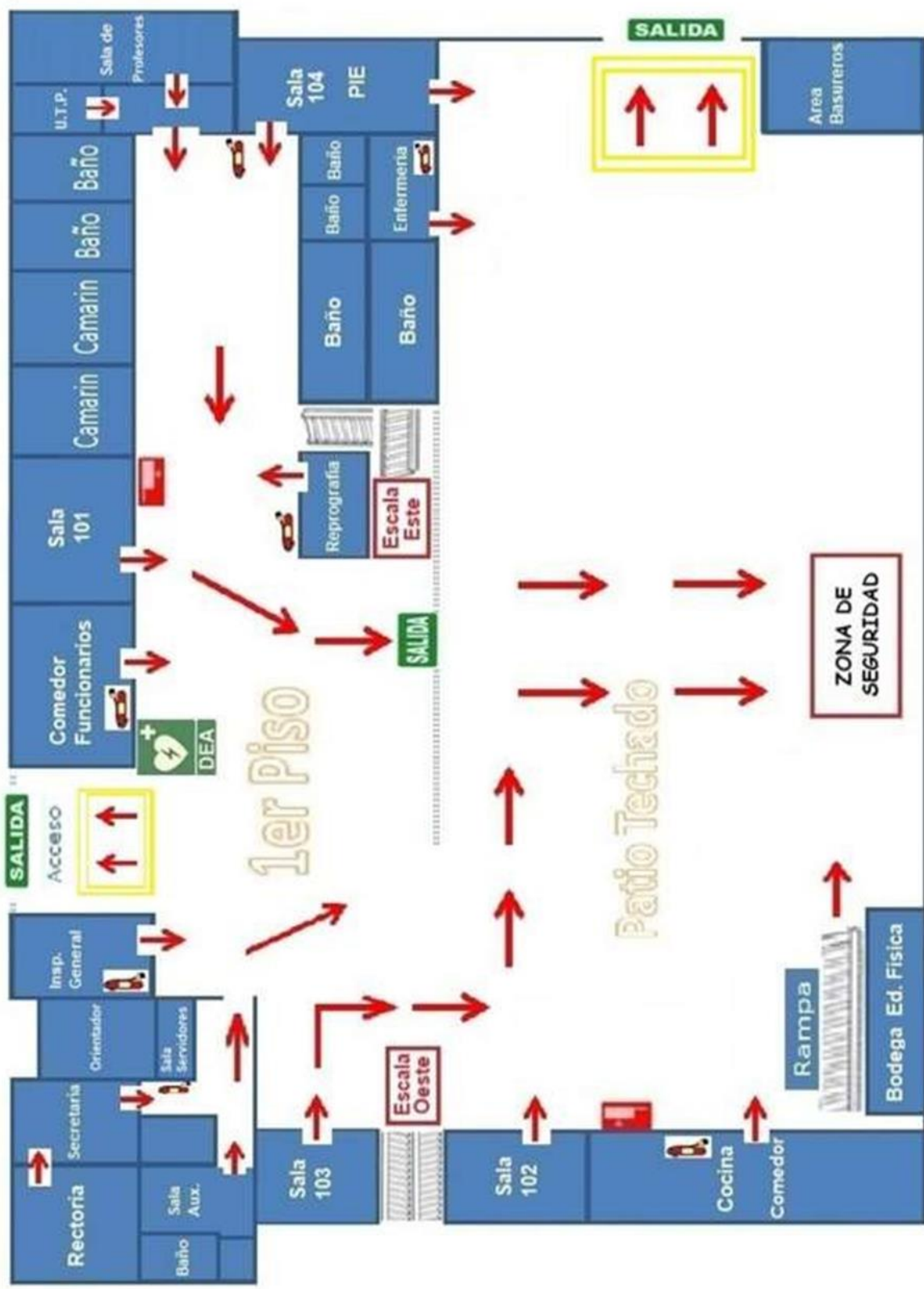
Pre-básico:

1. Patio
2. Sala 101
3. Sala 102
4. Baños y Comedor de niños

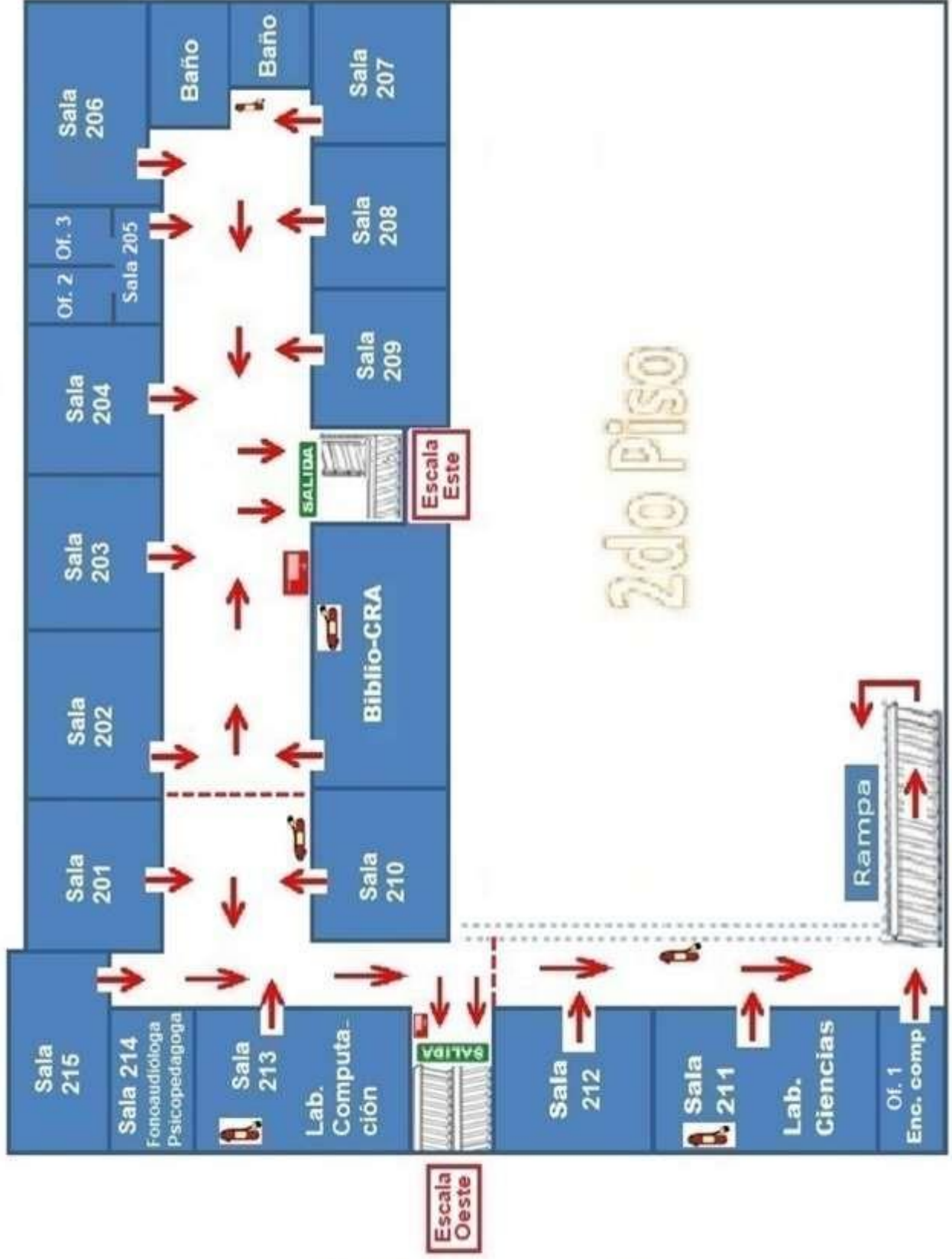
IMPORTANTE:

Todos los funcionarios que tienen una función designada en Plan de Evacuación, DEBEN evacuar en 1er. lugar para dar inicio a la evacuación.

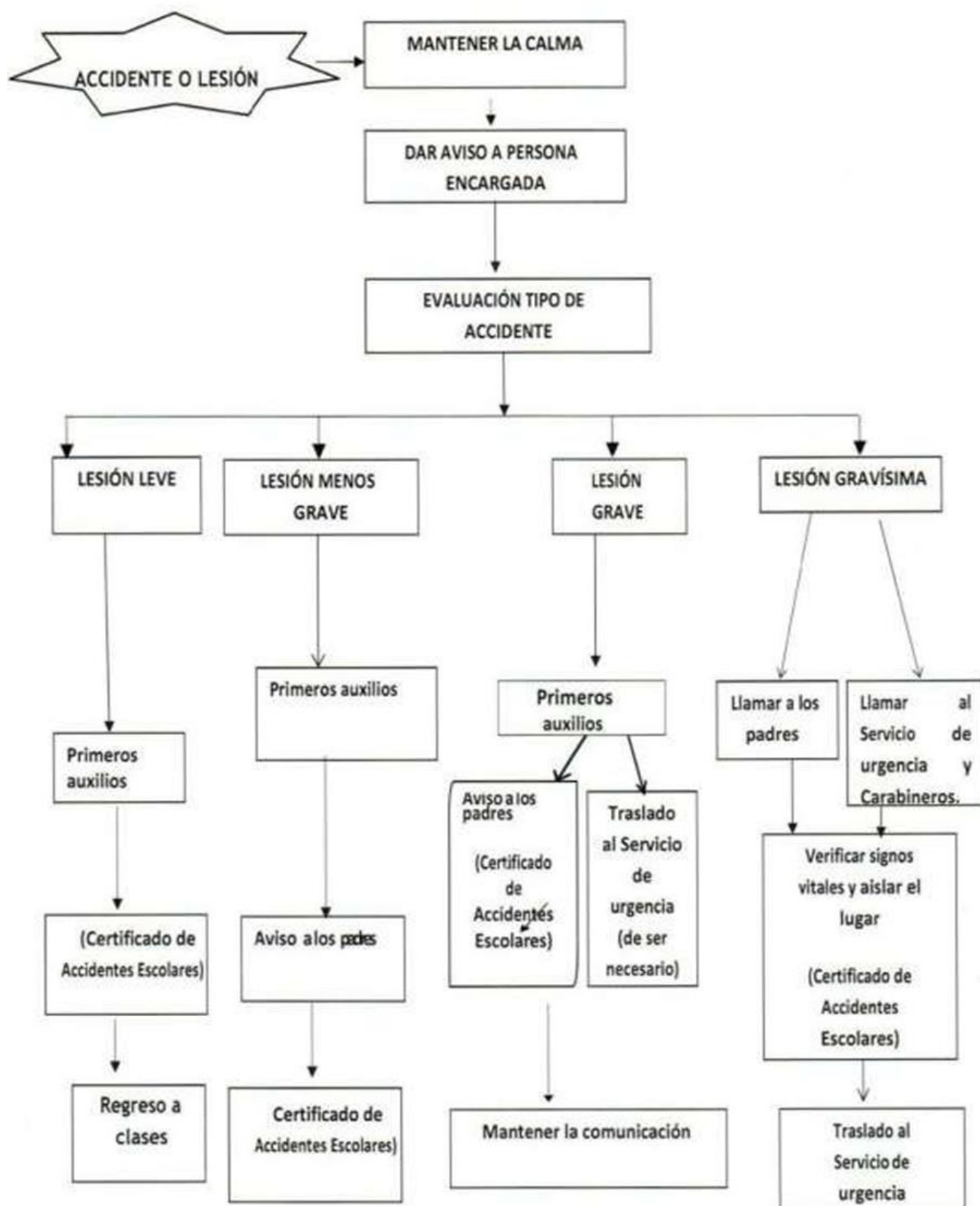
PLANOS DE EVACUACIÓN

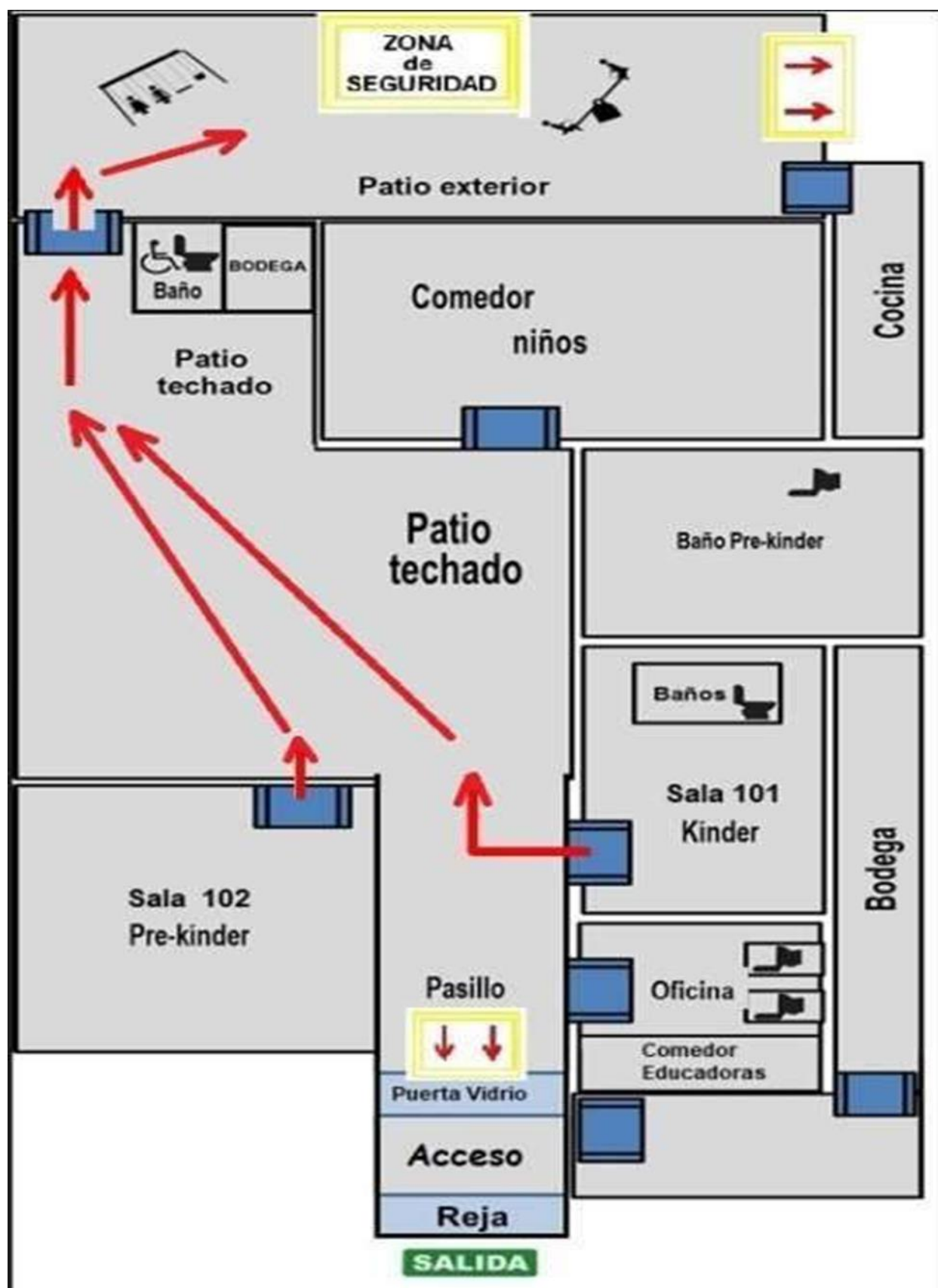


ESTABLECIMIENTO



ESQUEMA PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE





REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Qué es la Convivencia escolar?

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que los estudiantes aprenden a relacionarse adecuadamente con otras personas fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que, desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.

Convivencia Escolar se refiere a la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

El equipo de convivencia escolar compuesto por Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general y Orientador, Psicólogo y trabajadora social es una unidad encargada de, por una parte, promover acciones que aporten al desarrollo de la sana convivencia; y por otra prevenir o extinguir cualquier comportamiento o acción que atente en contra de nuestro reglamento y de la sana convivencia que se busca en toda la comunidad educativa.

● COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por un representante de cada estamento de la comunidad educativa. En el caso de los docentes, asistentes de la educación se realiza elección anual de su representante al inicio de cada año académico. Su funcionamiento se ajusta a lo reglamentado en el Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.

El Consejo Escolar en los establecimientos que reciben aporte del Estado, 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.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes y equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar sesionará, al menos, dos ocasiones durante cada semestre, pudiendo convocarse sesiones extraordinarias cuando así lo amerite. Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

- **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Su función es articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia y trabajar junto a los demás integrantes del equipo de convivencia escolar para fomentar la sana convivencia y la resolución pacífica de conflictos. Es designado por la Rectora del establecimiento con una asignación de 40 horas semanales para cumplir sus funciones.
- **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Instrumento de gestión vinculado al PME en el área de Convivencia. Generado y adecuado por el equipo de Convivencia Escolar, en el cual se calendarizan

las acciones y actividades que se desarrollarán durante el año escolar, con sus objetivos, recursos y responsables. Este plan es presentado anualmente al Consejo Escolar y el monitoreo de las actividades está a cargo del equipo de Convivencia Escolar.

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Gestión formaliza determinadas acciones en nuestro establecimiento educacional, con la finalidad de promover la sana convivencia y prevenir la violencia escolar. Este plan pretende ser una herramienta

que permita desarrollar una buena convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Alonso de Ercilla.

Este instrumento es elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y, con acciones que determina el establecimiento en su diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Escolar en el área de la Convivencia. De igual manera, este plan se encuentra articulado en su objetivo estratégico, a los planes de inclusión, y afectividad y sexualidad, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral en la comunidad educativa. El plan se ha generado atendiendo las necesidades del Área de convivencia escolar, dividiéndose en tres dimensiones fundamentales: Formación, Convivencia y Participación.

FUNDAMENTACIÓN

Crear un ambiente y una interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, así como promover el aprendizaje de la sana convivencia escolar, es una responsabilidad de todos sus miembros.

En el espacio escolar coexisten personas, con historias, costumbres, expectativas, roles y responsabilidades distintas, por lo que las relaciones saludables entre todos requieren de marcos que permitan una coexistencia respetuosa y armoniosa; ello precisa de la participación de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De allí la importancia del trabajo que realicen el Equipo de Liderazgo Educativo junto al Encargado de Convivencia Escolar, generando un ambiente que promueva los valores institucionales, con una comunidad educativa cohesionada y con identidad, que facilite y potencie el desarrollo integral de sus estudiantes y todos sus miembros.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de tal manera que se logren cumplir los objetivos planificados e intencionados conforme a las necesidades de cada realidad y cultura escolar.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: la violencia de género, por ejemplo, e incluso, la violencia sexual. Así también, como la violencia a través de medios tecnológicos es una manifestación nueva y masificada, que requiere de especial atención por parte de los adultos. Esta serie de cambios hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, no solo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar también otras acciones que permitan apoyar, desde la prevención y promoción, otras necesidades que se logren identificar en el establecimiento observando y analizando su contexto y características diferenciadoras. La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar indica que, en materia de convivencia escolar, el Reglamento Interno (que contiene las normas de convivencia) deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y de las medidas, graduando las faltas de menor a mayor gravedad (leves, graves y gravísimas, como ejemplo). Además, agrega que en la aplicación de las medidas disciplinarias (que pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula) “se deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento”. (Mineduc, 2011)

VALORES INSTITUCIONALES

Nuestro establecimiento se basa en una educación Laica y humanista, sustentada en los valores universales y el desarrollo moral del ser humano, se construye bajo un marco ético sobre la base de los valores de: fraternidad, respeto, libertad, igualdad, tolerancia, solidaridad, trabajo y lealtad.

Estos elementos son considerados por nuestra comunidad para lograr formar ciudadanos como personas sujetas de derechos, por lo que en cada parte de su actuar busca integrar y fomentar estas cualidades con el fin de formar personas integrales en todas las áreas de su desarrollo. En la misma medida, todo objetivo y acción presentados a continuación en nuestro plan de gestión de la convivencia escolar, tiene como base el fortalecimiento de los valores y desarrollo integral de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

PLAN DE TRABAJO

En la convivencia del día a día, surgen diversas problemática y dificultades que suelen considerarse como similares. Por esto, es importante tener en consideración los siguientes conceptos para poder reconocer claramente un hecho de violencia que atente la sana convivencia y actuar adecuadamente frente a aquello.

Clima Escolar

Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, posibilita o dificulta el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, con modos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender. Entre las condiciones que permiten establecer un clima escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

- Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentidos formativos y ajustados a derecho, entre otras características.
- Las rutinas institucionales.
- La planificación de las clases.
- La organización de los diversos espacios formativos.
- Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo: es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto

Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Violencia

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo, la convivencia social y el desarrollo moral de los involucrados.

Acoso escolar

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia.

- Se produce entre pares.

- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra (esta asimetría puede darse de forma física o psicológica).

Se le considera una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna. (Mineduc, 2020)

Para abordar problemáticas como las descritas anteriormente, existe un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar presidido por un Encargado de Convivencia Escolar que tiene como función principal monitorear, mediar y aportar en la resolución de conflictos y otras necesidades socio- emocionales que afecten la sana convivencia y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, colocando siempre el énfasis en el proceso formativo y desarrollo de valores de los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Acompañar y apoyar al Encargado de Convivencia Escolar en todas las acciones propuestas, orientadas a promover una buena convivencia escolar.
- Proponer, articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Generar espacios de participación invitando a diferentes actores de la Comunidad Educativa para determinar las medidas que promuevan una buena convivencia y, las acciones que previenen instancias de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar.
- Socializar con los diferentes estamentos que forman parte de la comunidad educativa, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Reunirse mensualmente como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar y revisar aquellas situaciones que atenten contra la buena convivencia, evaluando las medidas reparatorias tomadas al respecto.
- Reunirse de manera extraordinaria como Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar cuando se presenten situaciones que transgredan de forma muy grave la sana convivencia escolar, con la finalidad de intervenir el caso con las medidas formativas y de apoyo que se requieran.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Potenciar las habilidades comunicacionales y de pensamiento lógico a través de medios físicos y virtuales, fomentando el proceso de desarrollo equilibrado y holístico del ser humano, y procurando relevar la sana convivencia en todos los integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVO ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Desarrollar el sentido de sana convivencia en los integrantes de la comunidad educativa, fomentando las relaciones saludables y la formación de ciudadanos íntegros con valores sólidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DIMENSIÓN FORMACIÓN

- Desarrollar en los estudiantes habilidades que le permitan resolver conflictos de manera efectiva a través de la comunicación
- Involucrar a los padres y apoderados en actividades de convivencia escolar y de capacitación para contribuir al fortalecimiento de la comunicación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

- Generar instancias de trabajo colaborativo que permitan evidenciar un buen trato entre profesores con Equipo Directivo.
- Desarrollar en los estudiantes el buen trato con sus pares y personal de la comunidad Educativa.
- Implementar estrategias para fomentar en los apoderados el buen trato entre pares y la comunidad

educativa.

- Implementar instancias de interacción a través de variadas celebraciones y encuentros, colocando énfasis en la práctica de una buena convivencia basada en el respeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN

- Desarrollar lazos fraternales potenciando los valores propios de la Comunidad Educativa de manera democrática, participativa y tolerante.
- Fortalecer en la Comunidad Educativa la inclusión como un sentido de responsabilidad con su entorno y sociedad, fomentando el respeto y la participación en torno al PEI.
- Promover la participación y elección democrática de los estudiantes en la postulación a Centro de Alumnos, como un sentido de responsabilidad y aporte con su Comunidad Escolar.

REGLAMENTO NIVEL PÁRVULOS

PRESENTACIÓN

Acogiendo la sugerencia establecida en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitido por la Superintendencia de Educación, se cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza. En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

1.-NORMATIVA PARTICULAR DE PÁRVULOS:

1.-Principios fundamentales: El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad
7. Responsabilidad
8. Legalidad
9. Justo y racional procedimiento
10. Proporcionalidad
11. Transparencia

2.- TRAMOS CURRICULARES EDUCACIÓN PARVULARIA:

Nuestro establecimiento dispone del siguiente nivel de educación parvularia: Pre-Kínder – Kínder

3.- INDICACIONES GENERALES:

Horarios de Funcionamiento:

Pre-Kínder tarde: lunes a viernes de 09:00 a 16:30 hrs.

Kínder: lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs.

El presente Anexo Reglamento interno Educación Parvulario se difundirá a través de los siguientes medios:

- Página WEB, diario mural y otros canales de comunicación.
- Actividades de conocimiento y reflexión.

El Colegio mantendrá comunicación con el apoderado mediante los siguientes medios:

- Actividades de conocimiento y reflexión, Página WEB, diario mural, entrevistas, reuniones de microcentros, celebraciones, correo electrónico, circulares y comunicaciones las que se enviarán a través de los estudiantes y las que deberán regresar firmadas por el apoderado cuando así se requiera.
- El apoderado se obliga a revisar e informarse a través de dichos canales de comunicación establecida.

El conducto regular de entrevistas tendrá el siguiente orden, según horario de atención:

- Educadora de párvulos
- Jefe UTP
- Inspectoría General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Rectora

Al solicitar o ser llamado a una entrevista el apoderado deberá concurrir oportunamente a la citación.

El uniforme del párvulo

Uniforme Oficial Damas Los alumnos de Pre- Básica usarán como uniforme:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera Blanca con insignia.
- Delantal cuadrillé azul con blanco.
- Zapatillas blancas.

4.- RECEPCIÓN DE LOS PÁRVULOS:

Al inicio de la jornada los niños son recibidos en la puerta del establecimiento por la Educadora de párvulos o la Asistente de párvulos, quien los guía a la sala donde los espera y acompaña un integrante del Equipo de aula hasta que se inician las actividades.

Si el niño o niña se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado (a) solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso al establecimiento y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado (a) debe informar a Inspectoría o a la Educadora de párvulos, los datos del/la transportista, manteniendo actualizados dichos datos.

5.- RETIROS ANTICIPADOS:

Si el apoderado (a) o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, señales de consumo de alcohol y/o drogas, por ejemplo); o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado (a).

El equipo del establecimiento se contactará telefónicamente o por otra vía con alguna de las personas autorizadas (indicadas en la ficha de matrícula) para retirar al alumno (a). Si la persona contactada no puede acudir al establecimiento, se solicitará su autorización para el retiro, quedando registrada por escrito la situación en el establecimiento. Lo anterior ameritará una entrevista personal con el apoderado (a) para que la situación no vuelva a ocurrir.

6.- HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL:

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad y de enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo y ropa de cambio si lo estimare conveniente. El equipo de aula realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. lavado de manos).

7.- ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de enfermedad de un alumno (a) es responsabilidad del apoderado (a) tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos, así se evitarán posibles contagios. Ante la existencia de una enfermedad contagiosa y con la finalidad de evitar la propagación de los contagios, el Colegio velará por mantener una adecuada ventilación diaria de salas y espacios de uso común, desinfección de ambientes con aerosoles y/o útiles de higienización desinfectantes, estrictas normas de lavado de manos de niños y adultos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables. Toda situación que involucre la salud de niños y niñas será notificada a los apoderados (as) por las vías de comunicación usadas por el establecimiento de la forma más rápida posible.

8.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE PERSONAL DE PÁRVULOS Y DEL ESTABLECIMIENTO:

Se tendrá especial consideración con la limpieza, higienización y mantención de ésta en los espacios en que permanecen los párvulos: sala de clases, baños y áreas comunes; de los elementos que utilizan de manera cotidiana: material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.; y también de las condiciones referidas a su cuidado, ventilación diaria y desinfección con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención y serán supervisadas de forma semanal por su superior jerárquico. Así mismo el establecimiento tiene un convenio con una empresa especializada en la sanitización y desratización de los espacios del colegio.

9.- FALTAS Y SANCIONES CONDUCTUALES:

A los párvulos no se les aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las

estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al alumno (a), a sus compañeros (as) y, a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

PROTOCOLOS ESPECIALES DEL SECTOR DE PÁRVULOS

I.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se aplicará para el caso de detección de situaciones de vulneración de los derechos de los alumnos (as) de Pre-Básica, tales como, el descuido o el trato negligente por parte de los adultos responsables.

- 1) La falta de atención a las necesidades físicas básicas del niño (a), tales como alimentación, vestuario, higiene, reposo y vivienda.
- 2) Falta de proporción de atención médica básica.
- 3) Falta de atención oportuna de sus necesidades psicológicas o emocionales.
- 4) Cuando existe abandono.
- 5) Exposición a situaciones de peligro, hechos de violencia, drogas o alcohol.
- 6) Hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulos brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos. El funcionario que sospeche o tenga conocimiento de situaciones de presunta vulneración, se comunicará de inmediato con la Encargada de Convivencia Escolar.

a) Se citará al apoderado(a), en un plazo no superior a 5 días hábiles, a una reunión en donde se le expondrán las sospechas y dispondrán medidas destinadas a ponerle fin a dicha vulneración, estableciendo plazos de cumplimiento de los acuerdos que se logren. En el caso que sea el mismo apoderado (a) o familiar el sospechoso de vulnerar o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos. De ser posible se contactará a otro adulto responsable

b) En caso de que el apoderado sea citado y no asista de forma injustificada, no cumpla con los acuerdos, o bien, no sea posible contactar a otro adulto responsable, se contactará e informará de las señales detectadas a cualquiera de las siguientes instancias: la Oficina Local de la niñez (OLN), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), o al Programa de Prevención Comunitaria (PPC) con el fin de que aborden el caso. Para ello, se recabará la información, datos y antecedentes que se hayan recogido para ponerlos a disposición de la autoridad.

c) Cuando se observen indicadores de riesgo “mayor” para el bienestar del alumno (a), como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, exposición a situaciones de riesgo para el niño, entre otras, no será necesario comunicar al apoderado ni a la OLN, debiendo el director del establecimiento o quien este determiné entablar una Medidas de Protección (MP) en favor del niño ante los Tribunales de Familia

pertinentes, sin perjuicio de la obligación que le asiste de denunciar el delito dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, de conformidad a lo establecido en el art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, que dispone:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República”.

APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES PARA LOS PÁRVULOS AFECTADOS.

Se aplicarán en favor de él o los párvulos afectados medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes y adecuadas para cada uno de ellos en atención a sus circunstancias particulares, las que se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del alumno, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar: la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas para él, como son las siguientes medidas, entre otras:

- a) Facilitar rutinas y estrategias para organizar la vida diaria y las tareas, anticipar cambios de actividades previstas y elaborar propuestas alternativas para continuar con el trabajo y actividades escolares
- b) Realización de un trabajo reflexivo individual o grupal
- c) Creación de dinámicas especiales, trabajos grupales, juegos lúdicos que potencien y refuercen sus vínculos con personas y vínculos de confianza.
- d) Acciones destinadas a verificar y conseguir que las redes familiares y de amistades positivas funcionen, entre otras, incorporando compromisos del alumno y del establecimiento, para apoyar sus avances y logros.

Estas medidas deberán tomar en consideración la edad, grado de madurez del estudiante, desarrollo personal y serán generadas y estructuradas según la realidad y necesidades específicas de cada estudiante en particular.

Estas estrategias pueden ser realizadas por los funcionarios del colegio, pudiéndose apoyar en el Plan de Gestión de convivencia escolar, y podrá solicitarse el apoyo a instituciones externas al establecimiento mediante la derivación a redes especializadas, tales como los servicios de salud, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otro organismo competente que pueda colaborar con sustentos que se requieran. En este último caso, el encargado de convivencia mantendrá una comunicación constante con el ente derivado prestándole la colaboración e información que necesite para el desarrollo efectivo de su propósito y solicitándole información y guías que promuevan el fortalecimiento y sostén que el párvulo requiera.

SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o más entrevistas con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

Del seguimiento del caso, se puede acordar la derivación a un profesional de la salud, siendo obligación del apoderado (a) acompañar los informes que den cuenta de la intervención pertinente. Las entrevistas pueden ser solicitadas por el colegio, como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por Inspectora o por la Educadora de Párvulos y, en aquellos casos de mayor gravedad y/o complejidad, puede ser acompañada por la Encargada de Convivencia Escolar u otro profesional del colegio.

Dentro del seguimiento del caso, el colegio dispondrá las siguientes medidas destinadas a resguardar al alumno (a) presuntamente vulnerado y al sospechoso de la vulneración:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos (as). Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se interrogará a la víctima de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
- En caso de existir sospechas respecto de que las acciones de vulneración provengan de un funcionario del colegio, conforme a la gravedad de la situación, se podrá disponer, la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con el párvulo y/o derivar al niño (a) y su familia a un organismo de la red pública que pueda hacerse cargo de su intervención.
- Resguardo de la identidad del adulto que aparece como sospechoso, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.

Una vez implementado el modelo de intervención, se podrá considerar al caso como cerrado, en base a las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño (a), desde los alcances que tiene una institución educativa. Por consiguiente, el colegio considera que un niño (a) se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño (a) ha sido derivado y/o está siendo atendido por las redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde.
2. El niño (a) no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia.
4. El niño (a) egresó o fue retirado.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso se considerará como cerrado. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos se reabrirá el caso o seguirá como un caso nuevo.

II.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ALUMNOS (AS) DE PÁRVULO.

El colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente

a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento.

Es relevante especificar lineamientos de actuación frente a maltrato y hechos de connotación sexual en párvulos debido a que según su etapa del desarrollo presentan características distintivas en comparación con estudiantes de ciclos superiores, por lo que como establecimiento consideramos lo siguiente:

PREVENCIÓN

Se realizarán charlas informativas a padres y apoderados con la finalidad de prevenir situaciones de maltrato y connotación sexual. La educadora de párvulos realizará trabajo didáctico con los niños con la finalidad de promocionar los derechos de estos y así fortalecer la detección temprana de episodios de maltrato y connotación sexual. Cada aula mantendrá una bitácora que permitirá, a quien detecte situaciones que estén relacionadas a maltrato, hechos de connotación sexual o cualquier situación que se manifiesta fuera de la buena convivencia escolar, registrar los hechos.

Es fundamental señalar que entre niños (as) de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma o edades similares (entre alumnos (as) de párvulos o entre alumnos (as) del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.

I. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, *dentro de las 24 horas siguientes* de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rectora o quién lo subroge.
2. El Rectora, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en este caso entregar al Rectora.

II. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en registro académico.

II. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de psicoeducativos dirigidos a estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

III. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencia con las características del hecho.

IV. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO

Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rectora o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia *dentro de 24 horas* desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

I. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 <u>Registrar</u> por escrito la denuncia.	Registrar toda develación o relato por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como <i>máximo dentro 24 horas</i> de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.2 <u>Informar</u> a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito del relato.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de

			delito: Inmediatamente, como <i>máximo 24 horas</i> de tomar conocimiento del o los hechos.
1.3 <u>Activar</u> el Protocolo y <u>comunicar</u> a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta) . En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico^[1]. Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar). [2]	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Otros hechos donde no se sospeche delito: como <i>máximo 48 horas</i> de la toma de conocimiento del o los hechos.

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	2.1 <u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>	<u>Denunciar</u> a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI): Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante. <u>Realizar denuncia</u> a Tribunales de Familia: En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	-Rectora. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como <i>máximo 24 horas</i> de tomar conocimiento.
	2.2 <u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u>	En casos de sospecha de delitos: a) <u>En caso de adultos involucrados</u>: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados^[3].	-Rectora. -Inspector General -Quienes los subroguen.	

	2.3 <u>Adoptar medidas de resguardo</u> (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	Inmediatamente, como <i>máximo 48 horas</i> de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	3.1 <u>Recopilar</u> evidencias y citar a <u>entrevista</u> a involucrados y/o testigos.	Se debe <u>notificar</u> a los apoderados respecto al relato referido por el párvulo. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro</u> y <u>respetuoso</u>. Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.

	3.2 <u>Cierre de la indagación.</u>	El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, <u>al menos</u> los siguientes aspectos: <i>-Resumen de las acciones realizadas.</i> <i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i> <i>-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE.</i>	-Responsable de indagar.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 <u>Notificar</u> a los involucrados la <u>resolución.</u>	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y medidas adoptadas.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 <u>Apelación.</u>	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.

4.3 <u>Responder a apelación.</u>	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rectora o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
4.4 <u>Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</u>	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados). Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. <i>Observación:</i> Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo.</u>
4.5 <u>Informar a la comunidad educativa.</u>	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de	-Rectora o quién lo subrogue.	1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.

	identidades.		
4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u>	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. <i>Observación:</i> Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
4.7 <u>Informar a los apoderados</u> respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

1. CIERRE DE PROTOCOLO	5.1 <u>Criterio para el cierre de casos</u>	Interrupción del Maltrato: se considerará que se ha interrumpido la situación de maltrato cuando las intervenciones judiciales, administrativas y/o psicosociales hayan propendido a favorecer una situación de protección, habiendo ocurrido un cambio significativo en el contexto donde se desarrolló el maltrato. Situación atendida por la red de protección: cuando la red que aborda el caso se hace cargo efectivamente de la situación del niño o niña, no quedando sólo en el ingreso a la red de protección. Cumplimiento de los objetivos de la intervención psicoeducativa: en aquellos casos donde la intervención psicoeducativa fue suficiente para reorientar la situación y fortalecer las relaciones de buen trato en el espacio donde se haya desarrollado el		
---------------------------------------	--	---	--	--

presunto maltrato.

Cambio de
Establecimiento
educacional: en
aquellas situaciones en
las que niños y niñas
son cambiados de
establecimiento,
existiendo una
situación de maltrato
activa esto debe ser
informado al dispositivo
proteccional
correspondiente o al
Tribunal de familia si es
que no presenta
ingreso efectivo a la red
SPE.

[1] En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares.

[2] En situaciones constitutivas de delito como por ejemplo: maltrato infantil o hechos de connotación sexual, la indagación debe realizarse sólo a nivel familiar o adultos involucrados.

[3] En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

III.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR VINCULADOS A PÁRVULOS.

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio, en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

El presente protocolo, no se aplicará si el maltrato se produjere entre funcionarios. En ese caso se registrá por las normas establecidas en el Reglamento OHS y Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo.

Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los supuestamente afectados, en caso de ser considerado necesario, se podrá establecer un Plan de Seguridad en favor del denunciante con medidas transitorias, tales como: reasignar las tareas del funcionario en cuestión siempre que no implique un menoscabo laboral; prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor, entre otras

acciones.

Si el reclamo es desestimado, ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar, o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desechada: Se podrán aplicar otras medidas o acciones reparativas, tales como acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

A este respecto se distingue si,

- a) El denunciado es un apoderado (a): La medida y/o sanción será el cambio de apoderado (a) y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima de conformidad a la normativa establecida.
- b) El denunciado es un funcionario del colegio: Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.
- c) Es un dependiente del colegio: Podrá ser sancionado mediante: prohibición de acercarse a la víctima; prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios. Cualquiera sea el denunciado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se colige que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente por parte de la Directiva del colegio, de conformidad al art. 175 del CPP, debiendo reunirse los antecedentes generales que colaboren con la investigación que seguirá desarrollando la autoridad estatal.

IV.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS (AS) DE PÁRVULO.

Para los efectos del Decreto Nº 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas. El reglamento interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y protocolos de actuación para el caso de accidentes. (Ord. 0156, 2014, SIEE, Informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales)

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de

un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Detección y/o denuncia

- Mantener la calma y dar aviso a la TENS para que acceda al lugar, y/o se traslade a la víctima a la estación de primeros auxilios.
- Informar al inspector.
- El responsable es funcionario que tome conocimiento de la situación y la ejecución es inmediata.

Evaluación

- Evaluación de Estado de la/el alumno/a.
- Primera revisión de la víctima para tener la Información técnica de la situación y poder determinar el grado de dificultad de la lesión.
- Informar a apoderado.
- Registrar número y horario de llamada.
- Funcionario responsable técnico en enfermería e Inspector el plazo de ejecución es inmediato.

En caso de Lesión leve

- Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería.
- Informar a familia
- Regreso a clases

En caso de Lesión grave/informar a Rectora

- Primeros auxilios
- Aviso a padres y apoderados del Estudiante
- Traslado a Centro de Urgencia Médica/gestionar funcionario acompañante.
- El responsable será Técnico en enfermería
- Se completa formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).

V.- REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS.

Estas visitas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases, deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.

Dichas salidas:

- Serán coordinadas y dirigidas por la educadora, quién será la responsable de la visita y acompañará a los párvulos hasta su regreso al colegio.
- Deberán contar con la autorización escrita del apoderado (a) de cada alumno (a) participante, de no existir autorización el alumno (a) no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine.
- Se debe asegurar que ningún alumno (a) se margine de la actividad por motivos económicos.
- La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado (a).
- La educadora responsable deberá entregar a Rectoría un informe de la actividad realizada de acuerdo a un formato específico emanado de la Dirección para tales efectos.
- Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos (as) participantes guardarán las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.

VI.- PROTOCOLO LIMPIEZA/CAMBIO DE ROPA EDUCACIÓN PARVULARIA

I. Presentación

En el nivel de Educación Parvularia, se espera que los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder hayan alcanzado el control de esfínter y desarrollen progresivamente su autonomía en temas de higiene personal. No obstante, comprendemos que algunos estudiantes presentan Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente que requieren apoyos específicos.

Por esta razón, el Colegio Concepción Hualqui establece el presente protocolo de asistencia ante situaciones de emergencia relacionadas con la higiene personal en el baño.

Las educadoras de párvulos y asistentes de la educación están capacitadas para brindar apoyo verbal y gestual, así como proporcionar materiales de higiene como papel higiénico o toallas húmedas. Sin embargo, no tienen autorización para realizar limpieza o cambio de ropa a estudiantes, salvo en casos excepcionales debidamente acreditados.

Es fundamental que los niños y niñas asistan al colegio sin el uso de pañales y con habilidades básicas de higiene adquiridas en el hogar.

II. Procedimiento

1. Falta de autonomía por inmadurez del desarrollo: Si un estudiante no posee aún la autonomía necesaria para asearse adecuadamente por razones de madurez, se solicitará a los apoderados acercarse al colegio para realizar la limpieza o el cambio de ropa correspondiente.
2. Condiciones acreditadas de salud o desarrollo: En casos de estudiantes con condiciones de salud, patologías o diagnósticos acreditados mediante certificado médico, la asistente de aula y/o educadora de párvulos podrá realizar la limpieza y/o cambio de ropa en situaciones excepcionales (por ejemplo: accidentes con orina o deposiciones).
3. Cambio de ropa: Los apoderados deberán enviar una muda completa de ropa (incluyendo ropa interior, calcetines y zapatos) para estos casos. Si se utiliza, deberán reponerla al día siguiente de asistencia del estudiante.
4. Responsables del procedimiento: Solo la asistente de aula estará autorizada para realizar estas acciones, respetando siempre la dignidad y privacidad del niño o niña.
5. Comunicación con la familia: La educadora de párvulos será responsable de notificar a la familia sobre lo ocurrido y el procedimiento realizado.
6. Lugar habilitado: El cambio de ropa o asistencia se realizará exclusivamente en el baño designado para estos fines, asegurando las condiciones de higiene, privacidad y cuidado del estudiante.
7. Envío de ropa sucia: La ropa sucia será enviada a casa en una bolsa plástica correctamente cerrada.
8. No autorización del procedimiento: En caso de que los padres o apoderados no autoricen el cambio de ropa y/o limpieza, el colegio se pondrá en contacto inmediato para que acudan a atender personalmente la situación.

Autorización asistencia en limpieza y/o cambio de ropa.

Yo:	
Rut:	
Apoderado (a) de:	
Del curso:	
Presenta la condición de:	

_____ Autorizo la Asistentes de aula y/o Educadora de Párvulos realice cambio de ropa o lo asista en la limpieza en caso de que mi hijo(a) así lo requiera.

Firma Apoderado.

Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad educativa

Institución	Encargado	Cargo	Mail
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	opdhualqui@gmail.com
Programa de prevención focalizada PPF Araucaria	Loreto Pasalaqqua	Directora	Pibaraucaria@gmail.com
SENDA Previene	Jacqueline Riffo	Tr. Social	Previenehualqui@gmail.com
Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	Duranvenegas.ariel@gmail.com
Clínica psicológica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	capsiconcepcion@unab.cl

● PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

DETECCIÓN

Consideraciones para entregar el primer apoyo en el caso de una revelación relacionada a una vulneración de derechos:

- a) Brinde la primera acogida al estudiante: escúchelo, conténgalo, valide su vivencia, sin interrogarlo, ni poner en duda su relato o solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios, juicios o gestos sobre la familia o el presunto agresor.
- b) Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- c) Resguarde la intimidad del estudiante en todo momento.
- d) Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- e) Si el estudiante lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, no interrogarlo sobre los hechos.
- f) Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del estudiante en caso de ser más pequeño y disponga una actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- g) Quien detecte la situación de vulneración debe mantener la confidencialidad, informar inmediatamente y entregar transcripción del relato a dirección o equipo de convivencia escolar (Encargado de convivencia escolar, Inspector general, orientador o psicóloga).
- h) Es importante que quien informe de la situación detectada entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno, relato (evitando emitir juicios, propiciando un relato objetivo de los hechos evitando cambiar palabras o tergiversar lo dicho por este), o cualquier información que considere relevante.
- i) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, este es asistido por encargado de enfermería.
- j) Posteriormente un integrante del equipo de convivencia escolar (Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Inspector), más un acompañante designado por la Rectora o Inspector Gral., deben trasladar al niño(a) al CESFAM más cercano para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante.
- k) Continuamente se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas (Si el denunciado(a) es el apoderado, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable que no esté relacionado con la denuncia con el objetivo de que este pueda proteger y colaborar adecuadamente).

INTERVENCIÓN

- Entrevista a la familia (Las entrevistas son realizadas por Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general, orientador o psicóloga)
- En caso de vulneraciones graves, serán las entidades pertinentes las que tomarán el caso.
- Derivación a red de infancia (Esta acción es realizada por Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga o Rectora).

DENUNCIAS

La denuncia será realizada por la rectora o encargado de convivencia escolar, la que se debe realizar dentro

de las primeras 24 horas luego de conocer el hecho, en las entidades correspondientes (carabineros, PDI, Tribunal de familia, fiscalía). Estas denuncias se realizarán en los siguientes casos:

- En los casos donde se observen indicadores (físicos o relato) de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.
- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a).

Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del estudiante, falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, etc.

SEGUIMIENTO

- Observación en aula (Acción que realizará profesor jefe)
- Registros de bitácora (Acción que se realizará por profesor jefe, psicóloga, orientador o encargado de convivencia escolar)
- Coordinaciones de red (Acción que realizará encargado de convivencia escolar).

CIERRE

Si se observa que el estudiante se encuentra fuera de riesgo, siendo atendido por las redes pertinentes si lo requiere, no se visualizan nuevos indicadores y/o sintomatología relacionada a una vulneración y se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia, se puede dar un correcto cierre el procedimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de otra persona.

OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO

- Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de abuso sexual o violación, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestras dependencias.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.
- Clarificar y unificar los conceptos relacionados al abuso sexual.
- Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de abuso sexual, que involucra a la familia, establecimiento y redes.

DETECCIÓN

- Brinde la primera acogida al estudiante: escúchelo, conténgalo, valide su vivencia, sin interrogarlo, ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios, juicios o gestos sobre la familia o el presunto agresor.
- Aclárele al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del estudiante en todo momento.

- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el estudiante lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del estudiante en caso de ser más pequeño y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DENUNCIA

- Quien detecte la situación de abuso o violación debe mantener la confidencialidad e informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar (Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador, Trabajadora Social o Psicóloga).
- En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de un caso de abuso sexual, el establecimiento debe realizar la denuncia (ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada).
- Es importante que quien informe de la situación detectada entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante: datos de identificación de este, contexto familiar, de indicadores de riesgos para el alumno, relato (evitando cambiar palabras o tergiversar lo dicho por este), o cualquier información que considere relevante.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor por parte del estudiante, este es asistido por encargado de enfermería.
- Posteriormente algún integrante del equipo de convivencia escolar, junto a un acompañante designado por Inspector Gral. o Rectora, debe trasladar al niño(a) al CESFAM más cercano para asegurar la integridad física y psicológica del estudiante.
- Inmediatamente se debe comunicar al adulto responsable o integrante del grupo familiar de las primeras acciones realizadas. (Si el denunciado(a) es el apoderado, se informará al apoderado suplente u otro adulto responsable que no esté relacionado con la denuncia con el objetivo de que este pueda proteger y colaborar adecuadamente).
- Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Rectoría y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en los documentos y formatos correspondientes (entrevistas al niño/a, entrevistas al apoderado, coordinaciones, etc.).
- Si el abusador fuera un integrante de la comunidad escolar, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruir a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá la Rectoría del colegio designando una comisión para tales efectos y especificar el nivel de validez que se le asignará a la denuncia en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, la Rectora procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.
- De ser ratificada la participación culpable de un alumno/a o funcionario/a del establecimiento se procederá a seguir el conducto que indique el reglamento interno atendiendo a la sanción correspondiente a Falta Gravísima y en el caso que sea un funcionario, las acciones que la Ley permita.
- En el caso que se determine y se resuelva que el supuesto victimario es inocente, cuando se trate de un alumno/a se reincorporará a sus actividades académicas, ya que su nombre por parte de la rectoría del colegio se ha mantenido en reserva debido a la protección de su identidad por ser menor de edad; en el caso de comprobada inocencia de un funcionario, se reincorporará a sus funciones laborales.

SEGUIMIENTO

- Observación en aula (Acción que realizará profesor jefe)
- Registros de bitácora (Acción que se realizará por profesor jefe, psicóloga, orientador o encargado de convivencia escolar)

- Coordinaciones de red (Acción que realizará encargado de convivencia escolar o psicóloga).

CIERRE

Si se observa que el estudiante se encuentra fuera de riesgo, siendo atendido por las redes pertinentes si lo requiere, no se visualizan nuevos indicadores y/o sintomatología relacionada a un abuso sexual o violación, y se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia, se puede dar un correcto cierre el procedimiento.

● ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define las drogas como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO

- Establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.
- Buscar que el establecimiento educacional sea un agente preventivo de consumo.
- Clarificar y unificar los conceptos de relacionados a drogas y tipos de consumo.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros, tanto de nuestra comunidad educativa como de la red comunal tienen en la prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Entregar un modelo de prevención e intervención institucional frente a la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.

PASOS A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS:

Ante sospecha o denuncia de que un estudiante se vea involucrado en situaciones de porte, compra- venta, facilitación o consumo de alcohol, drogas, cigarrillos, u otro tipo de droga y objetos relacionados con estas sustancias (papelillos, pipas, instrumentos hechizos, etc.), se procederá de la siguiente forma:

- a) Quien detecte la situación de no ser un profesor o autoridad académica del colegio, deberá comunicar en inspección quien informará al profesor jefe y equipo de convivencia escolar, determinando las acciones pertinentes según lo que indique el “reglamento de convivencia escolar” teniendo en cuenta el nivel de gravedad de la situación denunciada.
- b) Se le solicitará al estudiante hacer entrega de la droga o elemento que porte para ser entregado a la entidad pertinente (PDI o Carabineros) si lo amerita.
- c) Si se considera el hecho como una falta leve se registrará el episodio en plataforma schooltrack y se citará al apoderado.
- d) Si se considera el hecho como una falta medianamente grave se registra el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado, se generará acuerdo escrito y se derivará el caso a psicóloga.

- e) Si se considera el hecho como una falta grave se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se generará un compromiso de buena conducta, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante por hasta 3 días y se derivará a las redes de apoyo correspondiente. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales
- f) Si se considera el hecho como una falta gravísima se registrará el episodio en plataforma schooltrack, se citará a apoderado y se acordarán las acciones por escrito, si el caso lo amerita se suspenderá al estudiante por hasta 4 días, se derivará a las redes de apoyo correspondiente, se informará a las autoridades pertinentes y los elementos requisados serán entregados a las autoridades. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Una de las instancias más importantes para fomentar los valores institucionales del establecimiento es resolución pacífica y colaborativa de conflictos con el fin, no solo de extinguir las malas prácticas, sino que también buscando fomentar la comunicación efectiva y la formación de valores que permitan a los estudiantes enfrentar adecuadamente los problemas que pudiesen surgir en el futuro. Para que esto pueda llevarse a cabo el establecimiento utiliza la estrategia de la mediación, negociación y/o conciliación en la buena gestión de los conflictos para enseñar a los estudiantes a resolver problemáticas comunes a través de procedimientos efectivos y reparadores, evitando las sanciones punitivas.

Cuando se realiza un proceso de mediación, conciliación o negociación se les solicita a los participantes aceptar o no dicho procedimiento de forma voluntaria, dejándose la constancia escrita y firmada por las partes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[1]

I. DEFINICIONES PREVIAS

- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.
- **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología. *Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.*
- **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento **reiterado** entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye cyberbullying. *Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.*

II. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, ***dentro de las 24 horas siguientes*** de la toma de conocimiento de los hechos.

Procedimiento de denuncia:

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rectora o quién lo subroge.
2. El Rectora, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rectora.

II. FORMA DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS Y/O INVOLUCRADOS:

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en registro académico.

III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL PREVENTIVAS

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

IV. MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

V. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A TRIBUNALES DE FAMILIA EN CASO DE

VULNERACIÓN DE DERECHOS

Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rectora o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia **dentro de 24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

VI. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

ETAPA	ACCIONES	DESCRIPCIÓN Y OBSERVACIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.	-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.

1	1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.	-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.
	1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico[2]. Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo. Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar).	-Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.	Otros hechos donde no se sospeche delito: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento del o los hechos.

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO	<u>2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.</u>	<u>Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI):</u> Sólo aplica en hechos que se <u>sospeche de delito</u> como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa. <u>Derivar a Tribunales de Familia:</u> En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.	-Rectora. -Inspector General. -Encargado de Convivencia escolar -Quienes los subroguen. -Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.	Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.
---	--	--	---	---

	2.2 <u>Adoptar medidas urgentes inmediatas.</u>	En casos de sospecha de delitos: a) <u>En caso de adultos involucrados:</u> Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados[3]. b) <u>En caso de estudiantes:</u> Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.	-Rectora. -Inspector General -Quienes los subroguen.	
--	---	--	---	--

	2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados. Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.	-Encargado de Convivencia Escolar. -Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS	3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	Se debe <u>notificar</u> a los apoderados respecto a que los estudiantes serán o si fueron entrevistados. Debe procurarse la <u>confidencialidad</u> y <u>resguardo de identidad</u> de los involucrados. Durante las entrevistas se debe <u>brindar contención emocional</u> al estudiante y mantener una <u>actitud neutral</u> generando un <u>ambiente seguro y respetuoso</u>. Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros.	-Responsable de indagar.	5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.

	3.2 Cierre de la indagación.	El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, <u>al menos</u> los siguientes aspectos: <i>-Resumen de las acciones realizadas.</i> <i>-Conclusiones respecto a los hechos.</i> <i>-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE.</i>	-Responsable de indagar.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.	-Inspector General. -Encargado de Convivencia Escolar. O quienes los subroguen. - Profesores jefes	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	4.2 Apelación.	El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rectora.	-Apoderado.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	4.3 Responder a apelación.	Se debe responder por escrito a apelación.	-Rectora o quien lo subrogue.	2 días hábiles después de entregada la apelación.

<u>4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.</u>	Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados). Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital. Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/o orientación. -Docentes. <u>Observación:</u> Toda medida disciplinaria del RICE <u>siempre será aplicada por el Inspector General.</u>	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se <u>debe estipular un plazo.</u>
<u>4.5 Informar a la comunidad educativa.</u>	En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.	-Rectora o quién lo subrogue.	1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.

	4.6 <u>Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.</u>	Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos. Observación: Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	4.7 <u>Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.</u>	Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico	-Inspector General. -Equipo de Convivencia escolar y/u orientación. -Docentes.	

ANEXO 1: Redes de apoyo externas que prestan colaboración a la comunidad educativa

Institución	Encargado	Cargo	Mail
Oficina Local de la niñez Hualqui	Claudette Muñoz	Coordinadora	opdhualqui@gmail.com
Programa de prevención focalizada PPF Araucaria	Loreto Pasalaqqua	Directora	Pibaraucaria@gmail.com
SENDA Previene	Jacqueline Rizzo	Tr. Social	Previenehualqui@gmail.com

Cesfam Hualqui	Ariel Duran	Encargado de Salud Mental	Duranvenegas.ariel@gmail.com
Clínica psicológica UNAB	María José Millán	Directora CAPSI	capsiconcepcion@unab.cl

ANEXO 2: RESUMEN PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.	5 1.1 Registrar por escrito la denuncia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	5 1.2 Informar a Encargado de Convivencia Escolar.	Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas desde la toma de conocimiento.
	5 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.	Otros hechos: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento de los hechos.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO.	5 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.	Inmediatamente, máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de el o los hechos.
	5 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas.	

	5 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).	Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.
3. INDAGACIÓN DE LOS HECHOS.	5 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.	5 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rectora.
	5 3.2 Cierre de la indagación.	
4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.	5 4.1 Notificar a los involucrados la resolución.	2 días hábiles después de finalizada la indagación.
	5 4.2 Apelación.	3 días hábiles después de entregada la resolución.
	5 4.3 Responder a apelación.	2 días hábiles después de entregada la apelación.
	5 4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.	1 día hábil desde la respuesta de la apelación. Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo.
	5 4.5 Informar a la comunidad educativa.	1 día hábil desde las medidas definidas.
	5 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.	Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.
	5 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas.	

[1] En casos de Violencia Intrafamiliar se procederá a activar el Protocolo de Vulneración de Derechos de estudiantes.

[2] En situaciones graves, en que existan lesiones u otro que requiera atención médica inmediata, se deberá activar paralelamente el protocolo de accidentes escolares.

[3] En caso de que el supuesto agresor sea un funcionario se deberá actuar conforme al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad (RHIOS). En el caso de apoderados y/o tercero se deberá solicitar medida de no acercamiento a instituciones de competencia penal.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTOS ENTRE ADULTOS DEL COLEGIO

Para episodios de conflictos menos graves y con el consentimiento de las partes involucradas, se intentará resolver el hecho mediante un proceso de mediación o conciliación, cuya finalidad será la resolución pacífica del conflicto, el acuerdo voluntario entre las partes y cese del comportamiento indeseado. (se dejará registro escrito del proceso con firma de las partes involucradas).

En el caso de no existir consentimiento por alguno de los involucrados para un proceso de mediación o conciliación, no llegar a un acuerdo entre las partes, que exista un conflicto que afecte de forma grave el estado emocional, físico o psicológico, o que el comportamiento del agresor persista, se continuará con los pasos siguientes:

La persona que se sienta afectada, que presencie o tenga conocimiento de un hecho o conflicto en que sienta que sus derechos han sido vulnerados (Ley 20.087) informará al Equipo de Convivencia Escolar de forma presencial y a través de una carta de denuncia con copia a Inspectoría General.

En el caso de que la víctima del hecho esté afectada gravemente a nivel físico, emocional o psicológico, Rectoría podrá determinar acciones para resguardar y apoyar al involucrado en tanto dure el proceso.

Equipo de Convivencia escolar informará al denunciado(a) en un plazo no superior de 24 horas de la carta de denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General solicitará respuesta por escrito a denunciado(a) en un plazo no superior a 48 horas. Si éste no cumple con los plazos dados sin razón justificada se entenderá que acepta todos los puntos de la denuncia y se procederá a aplicar las sanciones correspondientes.

En el caso de que el denunciado entregue respuesta escrita, el Encargado de convivencia escolar o Inspector general, una vez recibidas ambas cartas, entrevistará con carácter individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos.

El equipo recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción. Se podrá recabar la información necesaria utilizando diversas fuentes (Psicólogo u otros miembros de la comunidad educativa)

Se registrará de forma escrita cada entrevista que se realice, la cual deberá ser firmada por la persona citada.

Una vez recogida y contrastada toda la información a través de las entrevistas, el equipo evaluará la situación en un plazo de 48 horas. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante un acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados

A efectos de las actuaciones a seguir con el responsable del conflicto, el equipo de Convivencia Escolar considerará las posibles circunstancias, atenuantes o agravantes, que hubieran concurrido en los hechos.

Finalmente, Encargado de convivencia escolar realizará un informe concluyente con sugerencias respecto a medidas remediales el cual será entregado a Inspectoría General, quien determinará las acciones y sanciones

correspondientes al caso. El Inspector General o Rectora, de considerar necesario, procederá nuevamente a entrevistar a los afectados de forma individual (Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que se le hará llegar a los involucrados, junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido y la referencia legal correspondiente).

Inspectoría General o Rectora, notificarán a los involucrados sobre cualquier responsabilidad contraída por la falta cometida y explicará las acciones que se pueden llevar a cabo dentro de las medidas externas al centro educativo, si es que estas no se hubieran iniciado anteriormente.

En la misma notificación y/o reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas, los servicios a los que pueden dirigirse y las posibilidades de reclamación a lo largo del proceso.

Cada entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes. A partir de este momento Inspector General o Rectora optarán por una de estas dos actuaciones:

Finalización del protocolo

En el caso de que la conducta no constituya un conflicto grave con violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

El Encargado de convivencia escolar, si lo considera y con el consentimiento de los involucrados, podrá solicitar el apoyo del psicólogo del establecimiento para colaborar con las personas involucradas. Éste realizará las actuaciones necesarias con los adultos para la reparación y resolución del conflicto. Los conflictos leves deben ser objeto de análisis y reflexión para adoptar futuras medidas preventivas (Actividades de Convivencia laboral, charlas motivacionales, mesas de diálogo guiadas, entre otras).

Acciones por episodios de violencia o conflictos graves

En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia, se continuará con las siguientes medidas de urgencia provisionales:

Si la situación sobrepasa los recursos y competencias del Equipo de Convivencia escolar o persiste, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Inspección del Trabajo, Carabineros y/o PDI).

En el supuesto de lesiones, la persona afectada acudirá a recibir asistencia médica, y podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el involucrado o cualquier persona que hubiese presenciado el hecho, podrá presentar una denuncia ante los estamentos que correspondan.

La Rectora, si lo considera pertinente, podrá acompañar al afectado a formular la denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

El testigo del hecho deberá registrar la falta del involucrado en schooltrack y de forma escrita como refiere el protocolo general de acción.

Se informará a encargado de convivencia escolar o psicóloga, quienes informarán a Inspectoría General sobre el hecho.

Los encargados entrevistarán al estudiante de forma individual, como también a otros participantes y testigos, de modo de obtener testimonio de las propias percepciones de los(as) estudiantes, el cual será registrado y firmado por cada entrevistado (estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia a Tribunales).

Se citará al apoderado de los estudiantes involucrados para comunicarles el hecho.

Se realizará reunión entre el Equipo de Convivencia Escolar, Rectora y profesor jefe para tomar las medidas y acciones de acuerdo al caso en base al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si se verifica el hecho de violencia, se evaluarán las acciones formativas a seguir para el estudiante, como la intervención con apoderados y de ser necesario para el curso del alumno involucrado a modo de prevención de nuevos episodios de violencia.

Se citará nuevamente al apoderado y estudiante a entrevista con los encargados de Convivencia Escolar,

psicóloga y/o Inspectoría General (si el caso lo amerita) para informar las acciones a seguir.

Equipo de convivencia escolar, junto a un profesor designado (en caso de que profesor jefe esté involucrado en el hecho) realizarán seguimiento del caso.

En cualquier instancia, a la víctima de violencia se le realizará un seguimiento y acompañamiento por parte del psicólogo del establecimiento, si así lo requiere y acepta. El equipo Directivo podrá tomar las medidas necesarias para resguardar al afectado (si éste pertenece al equipo de trabajo) bajo situaciones de agresión grave.

En cualquier caso, si el hecho es confirmado a través del proceso de investigación, se realizarán las medidas remediales y acciones formativas según estipule el reglamento de convivencia escolar.

De suceder episodios de violencia o agresión de baja complejidad, el estudiante involucrado deberá solicitar las disculpas pertinentes al afectado y compromiso de buena conducta, proceso que se realizará bajo la supervisión de Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, y del cual se dejará registro escrito.

En caso de ocurrir un episodio grave de violencia, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes para estudiantes mayores a 14 años, si son estudiantes menores de 14 años se derivará a la red comunal pertinente. En ambos casos se informará a los apoderados de forma escrita sobre la condicionalidad o expulsión de los estudiantes, según se evalúe en consejo de profesores.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA POR PARTE DE UN ADULTO INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE

El testigo del hecho, de ser un adulto perteneciente al equipo de trabajo (profesor o asistente) deberá registrar la falta del involucrado en schooltrack y de forma escrita.

En el caso de que la denuncia sea realizada por un estudiante testigo o la víctima del hecho, esta deberá dirigirse a inspectoría general, realizando la denuncia de forma presencial y firmando documento de entrevista.

Inspector General informará a Rectora y realizará derivación del caso a Encargado de Convivencia Escolar y/o psicóloga para su intervención y seguimiento.

Los encargados entrevistarán al estudiante de forma individual, como también a otros participantes y testigos, de modo de obtener testimonio de las propias percepciones de los(as) estudiantes, los cuales serán registrados y firmados por cada entrevistado (estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia a Tribunales).

De confirmarse la denuncia, a través del proceso de investigación realizado, Equipo de Convivencia escolar informará al denunciado(a) en un plazo no superior de 24 horas.

El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General solicitará respuesta por escrito al denunciado(a) en un plazo no superior a 48 horas. Si éste no cumple con los plazos dados sin razón justificada se entenderá que acepta todos los puntos de la denuncia y se procederá a aplicar las sanciones correspondientes.

Se citará al apoderado para entrevista con Encargado de convivencia escolar o psicóloga en donde se le comunicará sobre el hecho denunciado y los procesos a seguir por el establecimiento y este protocolo.

En el caso de que la víctima del hecho esté afectada gravemente a nivel físico, emocional o psicológico, el equipo Directivo podrá determinar acciones para resguardar y apoyarla en tanto dure el proceso.

Se realizará reunión entre el Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y profesor jefe (a menos que éste sea el denunciado) para tomar las medidas y acciones de acuerdo con el caso.

Encargado de convivencia escolar realizará un informe concluyente con sugerencias respecto a medidas remediales el cual será entregado a Inspectoría General, quien determinará las acciones y sanciones al caso.

Inspector General o Rectora, notificarán al adulto involucrado sobre cualquier responsabilidad contraída por la falta cometida y explicará las acciones que se pueden llevar a cabo dentro de las medidas externas al centro educativo, si es que estas no se hubieran iniciado anteriormente.

En la misma notificación y/o reunión informará sobre la normativa que les afecta, las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas, los servicios a los que pueden dirigirse y las posibilidades de reclamación a lo largo del proceso.

En cualquier instancia, a la víctima del hecho se le realizará un seguimiento y acompañamiento por parte del

psicólogo del establecimiento, si así lo requiere y acepta el apoderado.

Cada entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

El establecimiento tomara las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso que existan adultos involucrados en los hechos

Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta.

Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

ACCIONES POR EPISODIOS DE VIOLENCIA O CONFLICTOS GRAVES

Si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, la situación sobrepasa los recursos y competencias del Equipo de Convivencia escolar o persiste, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso la colaboración a las entidades y servicios pertinentes (Inspección del trabajo, carabineros y/o PDI).

En el supuesto de lesiones, la persona afectada acudirá a recibir asistencia médica, y podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el involucrado o cualquier persona que hubiese presenciado el hecho, podrá presentar una denuncia ante los estamentos que correspondan. Algún integrante del equipo de Convivencia Escolar podrá acompañar al afectado a formular la denuncia.

PROTOCOLO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO O FALLECIMIENTO DE ALGÚN ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DEL COLEGIO

La OMS define el suicidio como “un acto con resultado letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, sabiendo o esperando este resultado, y a través del cual pretende obtener los cambios deseados”; y el

intento de suicidio, como “un acto sin resultado fatal mediante el cual, sin ayuda de otros, una persona se autolesiona o ingiere sustancias con la finalidad de conseguir cambios a través de las consecuencias actuales o esperadas sobre su estado físico”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE IDEACIÓN O INTENTO DE SUICIDIO

Quien reciba el relato o sea testigo de alguna de las manifestaciones de la intención suicida (verbalizaciones, notas, mensajes en las redes sociales, autolesiones, etc.) deben de comunicarlo a equipo de convivencia escolar en un plazo máximo de 24 horas, quienes informarán a Inspectoría General y Rectoría de inmediato.

El estudiante que presente lesiones será revisado por tec. En enfermería del establecimiento quien también será la encargada de prestar primeros auxilios si lo requiere, determinará la gravedad de las lesiones y será la encargada de llenar certificado de accidentes escolares para entregar en CESFAM más cercano. Según la gravedad de las lesiones se podrán realizar dos acciones:

Si las lesiones son de carácter grave y se requiera de la actuación de profesionales capacitados, se llamará a la ambulancia.

Si las lesiones son de carácter leve o el estudiante presenta las condiciones para trasladarse, será llevado a CESFAM o centro de salud más cercano por Encargado de convivencia escolar o psicóloga quien será el responsable de conducir y tec. En enfermería quien será la responsable de asistir al estudiante hasta llegar al centro de salud.

Inspector General o en su defecto Inspector de piso será el encargado de informar inmediatamente al apoderado o adulto responsable del estudiante de la situación sucedida a quien se le podrá solicitar:

Si el estudiante ha efectuado un intento de suicidio: Se le solicitará al apoderado acercarse de inmediato a CESFAM o centro de salud donde el estudiante será trasladado.

Si el estudiante presenta autolesiones: Se informará a apoderado y se le solicitará asistir a entrevista con psicólogo en el establecimiento de forma inmediata.

Si el estudiante ha presentado ideación suicida: Se le solicitará al apoderado asistir a entrevista con psicólogo en el establecimiento de forma inmediata.

En el caso de ideación, autolesiones o intento de suicidio el apoderado deberá solicitar una hora de atención en salud mental, ya que se encuentran en esta área, los profesionales capacitados para determinar la situación y abordar esta problemática.

Si los apoderados del o la estudiante no solicitan apoyo psicológico, se interpondrá una medida de protección, dando aviso de los hechos a los organismos pertinentes (Tribunal de Familia o Fiscalía)

Se solicitará una reunión con el comité de crisis para acordar las estrategias más adecuadas a nivel formativo y pedagógico.

Se realizará charla e intervención psicoeducativa para la prevención del suicidio en el o los cursos que se considere pertinente.

Se realizará un seguimiento por parte del psicólogo, inspectoría y profesor jefe, para determinar si existen cambios a nivel emocional o conductual y buscar prevenir oportunamente que la situación se repita.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO

Si el acto sucede en presencia de miembros de la comunidad educativa se debe despejar el área e Inspector general llamará a carabineros, quienes serán los encargados de realizar todas las acciones pertinentes según determine su procedimiento.

Integrantes de la comunidad educativa en representación del establecimiento se harán presente en el funeral.

La Rectora será el primer responsable de informar los hechos a la comunidad educativa.

Se abordará un plan de acción para realizar el seguimiento pertinente a la familia y las personas que puedan estar más afectadas en consecuencia de lo sucedido.

Se solicitará apoyo a CESFAM para derivación y seguimiento de la familia.

Se generarán espacios de información y contención para los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, afectados por el hecho y que lo requieran.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS O TRASTORNO DE ANGUSTIA

Quien detecte la crisis deberá informar a profesor que se encuentre en aula, el cual será el encargado de llevar a cabo el procedimiento:

Profesor se mantendrá con estudiante y solicitará apoyo a Tec. En enfermería.

Tec. En Enfermería evaluará gravedad de la crisis presentada y tomará signos vitales al estudiante:

Si el estudiante puede movilizarse de forma autónoma éste será trasladado a enfermería para ser atendido hasta recuperarse.

Si el estudiante no logra movilizarse de forma autónoma, presenta desmayos, signos de dolor en el pecho o cualquier indicio de peligro sobre su seguridad o salud Tec. en enfermería llamará a número de emergencias (131) quienes serán los encargados de entregar lineamientos y dirigir el proceso. Por su parte, profesor jefe despejará el área trasladando al resto del curso a biblioteca u otro espacio habilitado, quedándose para el resguardo del estudiante, técnico En enfermería y psicólogo. En caso de ser trasladado por ambulancia a centro de salud más cercano, psicólogo o asistente designado por Dirección acompañará a estudiante hasta que un familiar llegue a CESFAM.

Inspector general o equipo de Convivencia Escolar serán los encargados de informar a la familia respecto a lo sucedido con el estudiante. En caso de traslado a centro de salud, un familiar deberá acercarse a dicho centro para acompañar al estudiante; en caso de que la crisis logre ser controlada, apoderado será citado a entrevista para el mismo día o en su defecto el día hábil siguiente.

Tec. en enfermería será la encargada de llenar y archivar registro sobre lo sucedido con el estudiante.

En entrevista con la familia psicólogo solicitará que estudiante sea llevado a médico para descartar algún otro problema de salud que pudiese desencadenar el hecho.

Psicólogo será el encargado de realizar seguimiento del estado del estudiante.

RECOMENDACIONES

Se debe descartar en primera instancia que el alumno afectado por crisis de pánico no presenta una condición médica, este puede ser afectado por sustancias o medicamentos de los cuales se debe descartar antes de la realización del diagnóstico.

Cuando se manifiesta la crisis de pánico, es recomendable buscar lugar que no presenten mucho ruido o con mucho público con el alumno afectado, se debe quedar en un lugar seguro hasta que acabe la crisis. Posteriormente al estar regulado el alumno, se le debe preguntar sobre lo que pasa: es importante saber si el afectado ya ha tenido un episodio similar antes, debido a que varios de sus síntomas coinciden con los de otras enfermedades (cardíacas o metabólicas son las más frecuentes).

Se pueden asociar otros trastornos de pánicos como: trastorno de ansiedad o psicótico, por eso es necesario la evaluación de un neurólogo o psiquiatra posteriormente, de este modo confirmar diagnóstico y realizar un tratamiento adecuado complementado con un equipo multidisciplinar, principalmente con terapia psicológica que acompañe aquel que padece dicha crisis.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN, PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR E INFRAESTRUCTURA.

Frente a la posibilidad de ocurrir hechos como desmanes, tomas, movimientos sociales y/o cualquier hecho social que pueda poner en riesgo la infraestructura o la integridad de algún miembro de la comunidad educativa es que se tomarán las siguientes medidas de prevención y acción con la finalidad de resguardar el bienestar de todos los integrantes del Colegio.

MARCHAS O CONVOCATORIAS SOCIALES

El establecimiento permitirá la salida de estudiantes a marchas o convocatorias sociales siempre y cuando estén autorizados de forma escrita por sus apoderados (estas autorizaciones serán corroboradas vía telefónica por parte del inspector general). La asistencia a una marcha o convocatoria social es exclusiva responsabilidad del apoderado que autoriza.

Los accesos de ingreso y salida siempre se mantienen bajo la supervisión de un encargado de puerta, sin embargo, si existiese la fuga de uno o más estudiantes que no estén autorizados para salir del establecimiento, que realicen la acción por lugares no autorizados, desobedeciendo función de encargado de portería o agrediendo, se informará inmediatamente a apoderado y posteriormente se sancionará según estipule Equipo Directivo o las acciones del manual de convivencia escolar.

Equipo Directivo si lo considera pertinente podrá autorizar convocatorias sólo entre estudiantes miembros del establecimiento dentro de éste, siempre y cuando estas convocatorias sean solicitadas por el centro de estudiantes de forma escrita y fundamentando los objetivos de dicha convocatoria. Cualquier reunión debe realizarse bajo el respeto a cualquier integrante de la comunidad, manteniendo el orden, tolerancia, fraternidad hacia otros estudiantes que se mantengan en clases o realizando otras actividades.

TOMAS O DESMANES

Si existe la posibilidad o acción de toma del establecimiento o desmanes por personas que no pertenezcan a la comunidad educativa, se informará a apoderados y se dará aviso de forma inmediata a las autoridades pertinentes para resguardar la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y la infraestructura.

Si existe la intención de toma por parte de miembros de la comunidad educativa se identificará a los estudiantes involucrados a los cuales se le citará a reunión en conjunto con el centro de alumnos, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo para identificar las razones de dicha intención y buscar una resolución pacífica en conjunto de lo cual se dejará registro escrito.

Si los estudiantes miembros del establecimiento realizan toma o cualquier desmán dentro de éste o en sus alrededores, se informará de forma inmediata a los apoderados quienes deberán hacerse presente en el establecimiento y se sancionará según determine el manual de convivencia escolar o Equipo Directivo dependiendo de la gravedad del hecho. Si existen desmanes que sean considerados graves, se dará aviso de forma inmediata a carabineros.

En caso de acción de toma o desmanes en el establecimiento los estudiantes que no estén involucrados serán resguardados por funcionarios designados y alejados del lugar.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN ÁMBITO EDUCATIVO.

Nuestro sistema educativo ha buscado impulsar procesos de transformaciones profundas, con el fin de garantizar el acceso y trayectoria educativa de todas y todos los estudiantes.

Se pretende dar paso a una sociedad más integrada, mediante la construcción de comunidades educativas más heterogéneas, inclusivas, dialogantes y que valoran las particularidades y diferencias de cada una y cada uno de sus actores educativos.

El presente protocolo tiene por objetivo Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante la implementación de una serie de medidas administrativas, sociales y educativas que buscan apoyar y proteger el proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, garantizar sus derechos evitando toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

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

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

****** En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer******

PRINCIPIOS ORIENTADORES RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

Dignidad del Ser Humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción. El sistema educativo debe orientarse a su desarrollo integral, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Implica garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

No discriminación arbitraria: Se basa en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Se establece la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

Principio de Integración e Inclusión: Según el artículo N° 3 de la Ley General de Educación, los establecimientos educativos deben ser un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principios relativos al derecho a la Identidad de Género: El artículo N° 5 DE LA Ley 21.120 reconoce:

Principio a la No Patologización: Derecho de toda persona trans a no ser tratado como enferma.

Principio de la Confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como sensibles.

Principio a la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio a la Autonomía Progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Toda niña, niño o adolescente, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, se deben resguardar los siguientes derechos:

Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

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 trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

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.

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.

Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

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.

Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Todo miembro de la comunidad educativa debe favorecer la buena convivencia como manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Evitar el maltrato en cualquiera de sus formas.

Respetar y promover los derechos que asisten a niñas, niños y adolescentes, sin distinción.

Implementar medidas administrativas, sociales y educativas que protejan y garanticen los derechos y la integridad de niñas, niños y adolescentes, promoviendo la erradicación de conductas nocivas en el ámbito

educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

Las y los estudiantes mayores de 14 años podrán solicitar de manera autónoma al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

La entrevista deberá ser solicitada de manera formal vía correo electrónico colegioconcepcionhualqui@coemco.cl o por carta, dirigida a la Sra. M° Graciela Escárate rectora y máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la Súper Intendencia de Educación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

Las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la rectora del colegio informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá a solicitar mediación a la Superintendencia de Educación.

Se establecerá una comisión de acompañamiento que tendrá por objetivo resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente. La rectora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rectora, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector/a General, psicóloga, trabajadora social y profesor/a jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro externo. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar los antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar y el respecto acompañamiento.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Acuerdos y coordinación:

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal o al o la estudiante, según sea el caso, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista podrá asistir el profesor/a jefe, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga y/o algún otro miembro del equipo de trabajo, previo consentimiento del o la estudiante. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el tutor, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, convivencia escolar se coordinará adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al/la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el Reglamento Interno para todos los estudiantes.

Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables

procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Alonso de Ercilla solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Difusión: Este documento será sociabilizado en consejo de convivencia escolar, clase de orientación, reuniones de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página del colegio.

PROTOCOLO DE GROOMING

PRESENTACIÓN.

El presente protocolo considera los aspectos mencionados en la siguiente normativa: “Ley General de la Educación (Decreto de Fuerza de Ley n°2, de 2000, Arts. 10 y 16B)” y “Circular N° 482 de la SUPEREDUC”. En la actualidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación son herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores, que se encuentran al alcance de todos y todas. Muchos de nuestros alumnos conviven con el celular y se comunican con sus padres, o socializan mediante las redes sociales más que de manera real. Este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente

qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de estos.

CONCEPTUALIZACIÓN

El Grooming puede definirse como la acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas con el fin de conseguir material sexual.

Por lo tanto, es una práctica abusiva y de acoso sexual de un adulto hacia una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción de dos o más personas, como pueden ser redes sociales, blogs y cualquier otra plataforma de acceso en línea (Discord, TikTok, Instagram, Telegram, entre otras muchas).

Como toda situación de abuso, puede definirse como la apropiación gozosa del cuerpo de un niño, niña o adolescente por parte de un adulto. Es decir, que la responsabilidad del límite por parte del cuerpo del otro cae siempre del lado del adulto.

Normalmente, los adultos se hacen pasar por menores en Internet, contactan con las víctimas por diferentes medios digitales presentándose como iguales, se ganan su confianza, intentan controlarles emocionalmente y después, cuando han conseguido alguna imagen sexual comprometida, los chantajea con fines sexuales.

Todo ello, con los siguientes objetivos (según Internet Segura for Kids (IS4K), el Centro de Seguridad en Internet para menores de edad en España):

Producción de imágenes y vídeos con connotación o actividad sexual, destinados al consumo propio de pederastas o a redes de abuso sexual a menores.

Encuentros en persona con el menor y abuso sexual físico.

Explotación sexual y prostitución infantil.

El grooming, además y, sobre todo, es un delito, no sólo en sus consecuencias finales más explícitas (chantaje, explotación sexual, violación), sino también en sus primeras fases de engaño y manipulación.

Este proceso de acoso y abuso virtual y físico puede durar desde dos o tres meses hasta varios años (provocando, en algunos casos, incluso el suicidio del menor). De hecho, si no se detecta y soluciona a tiempo, el acosador cada vez tiene más poder y la víctima menos capacidad de resistencia, evitación o escape.

LAS FASES DEL ONLINE GROOMING

La creación de un vínculo de confianza. En muchos casos, a través de sobornos o engaños, el agresor contacta con la niña o niño y establece el vínculo de confianza. Para ello normalmente finge otra edad, muy cercana a la de la víctima.

El aislamiento de la víctima. En esta fase, el agresor persigue arrancar la red de apoyo natural del menor (familiares, amistades, docentes, etc.) dejándolo desprotegido. De esta manera, insiste en la necesidad de mantener todo en secreto.

La valoración de los riesgos. El agresor tiende siempre a asegurar su posición y mantener el control, así que suele preguntar a la víctima si alguien más conoce su relación e intenta averiguar quién más tiene acceso al ordenador o dispositivo que utiliza el menor.

Conversaciones sobre sexo. Una vez se siente con confianza, el abusador empieza a introducir conversaciones sexuales de manera paulatina. Busca que la víctima se familiarice tanto con la temática sexual como con el vocabulario.

Las peticiones de naturaleza sexual. Este es el objetivo principal del online grooming. En esta última fase el criminal utiliza la manipulación, las amenazas, el chantaje o la coerción para que la víctima le envíe material sexual, relate fantasías sexuales o la relación culmine con un encuentro físico.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases.

Instancias de formación para estudiantes sobre el autocuidado y seguridad en plataformas virtuales, riesgo en

redes sociales, especificaciones de conceptos como son el grooming y el ciberbullying.

Instancia de formación para promover en los apoderados el cuidado y control parental en la navegación por internet.

Socializar aspectos relevantes de los protocolos y reglamento interno respecto al buen trato, las relaciones interpersonales y la sana convivencia.

ACCIONES ANTE LA DETECCIÓN DE GROOMING

A.- Grooming realizado por un trabajador del establecimiento educacional hacia un estudiante del colegio:
Ante la denuncia de que un funcionario del colegio ha realizado grooming hacia un estudiante, se procederá de la siguiente manera:

La Encargada de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

La rectora informará a la corporación educacional.

Se citará al apoderado de la o el estudiante para informarle la situación y los pasos a seguir.

La Gestora de redes en cumplimiento de la normativa vigente, al ser este un hecho constitutivo de delito realizará la denuncia a Fiscalía, carabineros o PDI, para que ellos realicen la investigación correspondiente.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.

El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de Derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

B.- Grooming realizado por una persona externa al establecimiento hacia un estudiante del colegio.

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

El Equipo de Convivencia escolar debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar citará al/la apoderado/a de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

El/la estudiante será derivado a la Oficina de Protección de derecho de la Infancia y a un Programa de Salud Mental Comunal o privado, según las necesidades de la familia.

C. Grooming realizado por un padre o apoderado hacia un estudiante del colegio.

En caso de que un estudiante del colegio esté siendo víctima de grooming y el victimario sea un padre o apoderado, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

Se informará de manera inmediata a la rectora del establecimiento.

Si fue una persona diferente al apoderado quien realizó la denuncia, se le debe informar de manera inmediata.

La encargada de convivencia escolar y/o la dupla psicosocial entrevistará a la persona que denuncia dejando acta, la cual puede ser escrita por el entrevistador o por el denunciante, en caso de tener más de 13 años.

Se brindará a la víctima apoyo psicológico en el establecimiento.

El equipo de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

Rectoría del colegio, en conjunto con convivencia escolar, informará al padre o apoderado denunciado lo ocurrido y que, mientras dure la investigación, no podrá llevar a cabo su rol ni acercarse al establecimiento.

Toda información que requiera deberá solicitarla a través del correo electrónico. Si la investigación determina que no tuvo participación en los hechos denunciados, podrá volver a sus funciones habituales e ingresar al

colegio.

PROTOCOLO DE VULNERACION DE DERECHOS A FUNCIONARIOS

Introducción:

La Corporación Educacional Masónica de Concepción, en adelante también la Corporación, considera la integridad física, psíquica y moral de sus funcionarios, una preocupación fundamental en el proceso educativo, estableciendo protocolos de actuación, sanciones y/o medidas correctivas en caso de que se vulneren sus derechos como resultado de agresiones dentro del contexto escolar que no puedan ser resueltas o se escapen del control de los involucrados.

Consideraciones Generales:

Para los efectos de este protocolo se entenderán como vulneración de derechos las siguientes conductas:

Violencia Física: Cualquier acto dirigido al cuerpo de la persona, que produce daño o dolor sobre la misma.

Violencia Psicológica: Cualquier acción dirigida a desvalorizar, denigrar, acusar falsamente, intimidar o amenazar, que provoque en la víctima una reacción de ansiedad, temor o miedo.

Violencia Sexual: cualquier actividad o contacto de connotación sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima. Puede involucrar fuerza física o amenaza de hacer uso de esta.

Violencia Verbal: Palabra, frase, oración y/o mensaje ya sea de forma oral o escrita con la finalidad de ofender o menoscabar a la víctima.

Funa: Acción de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.

Injuria: Toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.

Calumnia: La imputación de un delito determinado pero falso.

Violencia a través de Medios Tecnológicos: Aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas.

Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa -funcionarios, estudiantes y/o apoderados- o terceros.

Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local,

Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por funcionario toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios remunerados para la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Procedimientos y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios de la Corporación.

En referencia a los hechos antes mencionados, cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 letra c), del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”.

En mérito de lo anterior, se mencionan las etapas que proceden en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Presentación de la denuncia y adopción de medidas:

El funcionario víctima o testigo de un acto de vulneración de sus derechos deberá hacer la denuncia en forma presencial o mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien o quienes deberán tomar registro físico (acta) o digital de la denuncia. Posterior a la toma de registro, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, o quienes los subroguen, deberán proceder a activar el presente protocolo e informar, por escrito o vía correo electrónico, acerca de los hechos a la Rectoría.

Medidas de Urgencia y de Resguardo que correspondan:

Quien reciba la denuncia será el responsable de solicitar a un equipo multidisciplinario del colegio (Psicólogo, TENS y/o Enfermero) que evalúe las condiciones emocionales y físicas del funcionario afectado. Este equipo, mediante correo o informe por escrito, reportará la condición del o los afectados, a quien o quienes recibieron la denuncia, a fin de determinar las eventuales medidas para resguardar su integridad física y emocional, tales como: ajustes de horarios, cambios de curso o cambio de labores, entre otras. Esto con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, siendo derivado para su atención de salud a la institución que corresponda, si fuese necesario. Estas medidas deberán contar con el consenso del afectado.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberán adoptar las siguientes medidas:

Contener la situación, siempre con la asistencia de otros funcionarios o solicitar el auxilio de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si el caso lo amerita, para que se adopten los procedimientos de rigor.

Convocar, a más tardar al día siguiente hábil, al Equipo de Convivencia Escolar, para definir un plan de contención a fin de dar protección al o a los afectados, citando a las partes a entrevista, por separado o en conjunto, de acuerdo al estado de la situación. De la o las entrevistas debe quedar registro, por escrito, y firmado por todos los involucrados.

Ordenar investigación interna:

En un plazo máximo de dos días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberá designar a un funcionario para que realice una investigación interna de los hechos, dentro de un plazo de 10 días

hábiles, prorrogable a 20 días hábiles, como máximo, a fin de que se determine la forma en que ocurrieron los hechos y si ellos constituyen una agresión a un funcionario de la Corporación.

Además, deberá designar a un actuario o ministro de fe, quien deberá velar por los principios del justo procedimiento y confidencialidad, y es responsable de dejar por escrito, todas y cada una de las evidencias y acciones asociadas a la investigación.

En dicha investigación se debe identificar a todas las personas involucradas en los hechos y debe concluir con una propuesta de sanciones.

Si se requiere prórroga del plazo de investigación deberá ser solicitada por el investigador, a quien lo designó, expresando los motivos de la solicitud y precisando la cantidad de días necesarios para concluir la investigación.

Recopilación de antecedentes de los hechos durante la investigación:

El funcionario investigador deberá ajustar su investigación al reglamento que corresponda, en concordancia con la calidad de funcionario de la Corporación, estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, siempre respetando el principio de confidencialidad.

Durante el curso de la investigación el funcionario investigador podrá solicitar, en cualquier momento, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, las medidas necesarias para resguardar y brindar apoyo al funcionario afectado, así como también, solicitar que se formalice una denuncia ante las autoridades competentes, si la situación lo amerita.

A requerimiento del investigador, se podrá disponer la intervención del psicólogo del establecimiento para realizar el acompañamiento inicial al funcionario afectado, evaluando la posibilidad de derivar a profesionales externos, en el momento que se requiera.

En todo caso, la autoridad respectiva podrá suspender al agresor de las actividades presenciales, de ser necesario, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos asociados, en el caso que el involucrado sea un estudiante.

Cierre de la investigación:

Una vez finalizada la investigación el funcionario a cargo deberá presentar un Informe de Cierre, que contendrá:

Relato resumido de los acontecimientos.

Copia del acta de las entrevistas de la primera reunión con los involucrados y todas las que se pudieran generar durante el proceso investigativo.

Las medidas preventivas y/o preparatorias que se tomaron durante el proceso de investigación interna.

Informe ejecutivo de las medidas de urgencia y resguardo adoptadas frente a la situación.

Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.

Los antecedentes de haberse logrado la convicción sobre la veracidad o no de los hechos y participación de los involucrados.

Las razones que se consideraron para rechazar o acoger la denuncia y la defensa de los involucrados.

Las conclusiones a las que arribe el investigador, a partir del análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.

La sugerencia de sanciones que, conforme al reglamento respectivo, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al denunciado.

En el proceso de investigación se podrán presentar anexos que acrediten los hechos mencionados tales como: mensajes telefónicos, grabaciones, declaraciones de los testigos, medios fotográficos, entre otros.

Además, el informe debe contener un plan de acompañamiento y las acciones de seguimiento para los involucrados según estrategias y/o técnicas educativas de Convivencia Escolar. El seguimiento e implementación de estas medidas serán responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.

El informe de cierre de la investigación deberá ser enviado al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez finalizada la investigación.

Medidas Remediales y Sancionatorias:

Si los antecedentes de la investigación permiten concluir la existencia de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física, psicológica o moral de un funcionario, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o un tercero, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, los responsables podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal del agresor, la expulsión del colegio, cancelación de matrícula o despido, según su calidad de estudiante, funcionario o tercero de la Corporación, de acuerdo al respectivo reglamento y/o a las disposiciones de la Ley 21.128, sobre Aula Segura, cuando corresponda.

Si la situación de vulneración de derechos es de un funcionario a otro funcionario se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educación Masónica de Concepción.

En el caso que el agresor corresponda a otro miembro de la comunidad educativa, tales como: estudiantes y/o apoderados, se aplicarán sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según sean los resultados de la investigación respectiva, se podrá adoptar medidas reparatorias a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo: en disculpas privadas, restablecimiento de bienes personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, siendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o sus subrogantes, quienes lo determinen, sin perjuicio de las acciones civiles que en derecho correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán considerar medidas de mediación entre los involucrados tales como: negociación, acuerdos, entre otros.

Resolución y Notificación:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, tomen conocimiento del informe de cierre de la investigación, deberán decidir si acogen lo que se proponga en dicho informe, respecto de si se debe sancionar a los involucrados o bien sobreseer de responsabilidad, previa consulta a Asesoría Jurídica si lo estimare necesario. Lo anterior, incluida la respectiva notificación a los involucrados, respecto de la decisión, se debe materializar en un plazo de cinco días hábiles, mediante una carta escrita con copia al o los funcionarios afectados.

Apelación:

Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a Rectoría respecto de la resolución de la investigación. La Rectoría tendrá un plazo de 2 días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración en base a lo presentado por los involucrados. La respuesta a la apelación deberá ser entregada de forma escrita a quien la hubiese presentado a Rectoría. Las medidas de terminación del contrato de trabajo, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberán contar con informe previo de Asesoría Jurídica y no serán susceptibles de recurso de reconsideración.

Protocolo de Acción Frente a Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes

I. Fundamentación

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso de que un estudiante experimente una crisis emocional que incluya o no pérdida de control con agresividad, y que represente un riesgo para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, o que perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio. Estas medidas son excepcionales y de carácter urgente ante las situaciones especificadas en este protocolo.

FASES DE LA CONTENCIÓN SEGÚN LO REQUERIDO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

1° Contención emocional

2° Contención emocional + contención ambiental

3° Contención emocional + contención ambiental + contención física o mecánica

II. Pasos a seguir

a) Contención emocional: Procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional. La realiza el docente o funcionario que se encuentre presente y, en caso de no lograr contener al estudiante, se solicitará ayuda al profesional especializado (Psicólogo/a).

ABORDAJE VERBAL:

Separarlo del lugar del conflicto.

Intentar abordarlo verbalmente para calmar la situación.

Sentarse a la misma altura siempre que sea posible. Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.

Mantener una actitud firme y acogedora, sin evitar el contacto visual, utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.

Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero respetando sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.

Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda al profesional especializado (Psicólogo/a) y no continuar intentándolo a solas.

b) Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo (Profesora/o diferencial, Psicóloga, e Inspector/a) que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, una buena disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos. Esto busca promover la confianza mutua, una intervención rápida y eficaz, y aminorar el cuadro de agitación que se presenta.

MEDIDAS AMBIENTALES Y/O CONDUCTUALES:

Restringir o reducir estímulos y/o reducir el número de estímulos que provocan respuestas agresivas o violentas.

Sacar del contexto a las personas implicadas o al estudiante en caso de que su seguridad e integridad se vean comprometidas.

Trasladar el curso a otro lugar si es que el estudiante no puede abandonar el lugar debido a su crisis.

El Inspector/a resguardará la integridad del estudiante, despejando el lugar y reduciendo la visibilidad del resto del alumnado hacia el estudiante en crisis.

La Psicóloga ayudará a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.

c) Contención física: Procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar autolesiones. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especializadas. Este procedimiento, aun siendo aceptado, trae secuelas en la confianza de las personas involucradas.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTENCIÓN FÍSICA:

En cuanto se produzca la crisis, el o la docente que se encuentre a cargo deberá actuar en virtud de la urgencia y necesidad de la situación, conteniendo y resguardando la integridad del estudiante. En paralelo, se debe solicitar a un profesional del Programa de Integración Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar a través de un intermediario/a o bien llamando al teléfono móvil. El profesional deberá dejar inmediatamente cualquier tarea que esté realizando para acudir y colaborar en la contención requerida. Idealmente, deberá haber tres o más adultos responsables de la contención física, garantizando la seguridad del estudiante, los docentes o miembros del equipo que participen en esta intervención, para luego dejar registro de lo realizado en el Libro de Clases (anotación neutral).

En el caso de que el o la estudiante presente una desregulación emocional intensa, con riesgo de dañarse a sí mismo, a otros o dañar el mobiliario y rehúse de manera insistente el apoyo contenido de otros, se debe asegurar que otros estudiantes no se expongan a dicha situación, debiendo trasladarlos a otro espacio seguro del establecimiento. En este último caso, será necesario intervenir calmando al grupo, informando de manera asertiva que la crisis pasará y que existen personas que se encuentran apoyando al estudiante en cuestión.

Quienes participen de la contención, trasladarán al niño/a a otro espacio del establecimiento, con el objetivo de abordar la situación de manera calmada y afectiva.

III. Resguardos Proceso de Contención

Se deberá asegurar que, en el espacio de contención, no existan observadores/as pasivos alrededor, ni que obstaculicen el actuar de los intervinientes.

En caso de trasladar al estudiante a otro lugar de contención, se debe quitar los anillos, pulseras, relojes, collares, así como también todo lo que el/la estudiante lleve encima con lo que se pueda hacer daño.

De ser necesario, el traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas y

por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no se deben forzar las articulaciones ni presionar las extremidades del estudiante de manera que no se impida la circulación sanguínea.

Una vez iniciada la contención, se deberá medir el tiempo que dura la crisis y se mantendrá con una especial vigilancia después de que haya remitido.

Se debe tener en cuenta:

En ningún caso, el grupo de estudiantes permanecerá sin un docente o profesional durante este procedimiento.

Ante la imposibilidad de que el estudiante se tranquilice y una vez agotados los medios mencionados, desde la secretaría del colegio se llamará al apoderado/a responsable.

En caso de que el apoderado no conteste la llamada o se niegue a acudir al establecimiento, se dará aviso a la atención primaria de salud.

Cada vez que ocurra una situación de crisis donde se requiera el uso de este protocolo, se debe dejar registro escrito de las características de esta, su duración, quienes intervinieron, además de las medidas que se tomaron. El apoderado deberá firmar confirmando la notificación de la situación ocurrida.

Posterior a la situación de descompensación, se iniciarán las acciones de seguimiento que sean pertinentes por parte de quienes estuvieron presentes en la contención.

IV. Equipo de Contención:

Psicóloga PIE: Paulina Aravena Aravena Contacto: +56 9 93240199

Psicóloga SEP: Fernanda Pacheco de la Hoz Contacto: +56 9 69000291

Encargada Convivencia Escolar: Ariela Espinoza Estrada Contacto: +569 57904964

Coordinadora PIE: Gisselle Brito Leal Contacto: +569 87432744

Profesora Diferencial: Solange Rojas Huenopil Contacto: +569 87914607

Profesora Diferencial: Claudia Lagos Contacto: +569 62203016

Terapeuta Ocupacional: Camila Peña Contacto: +569 52390776

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

I. NORMATIVA

La ley de inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y, además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La ley N° 21.128 "Aula segura señala que "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."

“En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural” (Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios).

II. CONCEPTUALIZACIÓN

Expulsión de un Estudiante: Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Hecho que afecta gravemente la convivencia escolar: Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste:

Altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos.

Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales y agresiones; físicas que causan lesiones.

El uso y/o porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros.

Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los que el Reglamento Interno determinen.

III. TODA MEDIDA DISCIPLINARIA, EN ESPECIAL LAS MÁS GRAVES COMO LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, DEBEN CONSIDERAR:

Respetar los derechos de todos los estudiantes.

Garantizar un justo y racional proceso y, en especial, el derecho de defensa de los estudiantes.

Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

IV. RAZONES POR LAS CUALES NO SE PUEDE APLICAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, YA QUE SIGNIFICARÍA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO EDUCATIVO:

Situación socioeconómica.

Rendimiento académico.

Presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Pensamiento político o ideología.

Embarazo y maternidad.

Cambio de estado civil de los padres.

En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación, que señala que los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les

sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.

V. EL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SE PODRÁ APLICAR CUANDO:

Siempre deben cumplirse los siguientes pasos:

Haber realizado entrevistas con los padres, madres y/o apoderados, mostrándoles la inconveniencia de las conductas, que al constituir faltas al reglamento interno traen consecuencias descritas en los procedimientos frente a cada tipo de faltas.

Dicha entrevista debe ser registrada por escrito con firma del apoderado y el entrevistador.

Haber implementado a favor del o los estudiantes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de tipo formativas u otras que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa o no se ajuste al perfil del estudiante que busca formar nuestro establecimiento.

Frente a una falta que pudiera dar lugar a un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión, la Inspectora general y la Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo de 1 día hábil deberán entregar la información a la rectora quien 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 el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a las y los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Para llevar a cabo el proceso investigativo, la rectora deberá recurrir al Equipo de Convivencia Escolar.

La rectora deberá notificar la decisión de suspender al o la alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento antes descrito, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (rectora), 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."

Es responsabilidad del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación de la estudiante sancionada, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Una vez notificada la expulsión y/o cancelación de matrícula, la rectora deberá informar a la Superintendencia de Educación las medidas disciplinarias determinadas a través del portal atencionsie.supereduc.cl.

● PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ANTECEDENTES

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios). Si es necesario llevar a un/a estudiante a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cuál es el que corresponde al domicilio de la escuela o liceo, quién será el responsable de llevar al estudiante y a través de qué medio.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl, www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar).

Los padres, madres y apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar. El procedimiento de comunicación debe estar claramente establecido en el protocolo de accidentes. (Ej: en caso de accidente leve, a través de la libreta de comunicaciones; en caso de ser derivado a un centro asistencial, llamado telefónico). La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios.

Para una adecuada implementación del protocolo ante accidentes escolares, es de suma importancia que la comunidad educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, particulares subvencionados y particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

Los accidentes en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. En consecuencia, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

¿CÓMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN EL COLEGIO?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de medidas que los padres, apoderados y profesores pueden transmitirles a los estudiantes para evitar accidentes escolares:

a) Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y la escuela:

- Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso a la escuela.
- No distraerse en el camino.
- Mantener una actitud de respeto frente a las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de ellos.
- Cruzar la calle sólo en los lugares establecidos.
- Si se viaja en locomoción colectiva, esperarla solo en lugares autorizados y jamás viajar en las pisaderas.

- b) Medidas de Seguridad que se deben tener dentro del Establecimiento:
- Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada
 - No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
 - No balancearse en la silla.
 - Evitar correr por los pasillos o lugares resbalosos
 - No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer como tampoco lanzar objetos al exterior.
 - Comer en clases y/o masticar chicle para evitar atragantamiento.
 - No lanzar elementos contundentes ni aún en los patios durante el recreo (lápices, tijeras, gomas, compas, reglas, cáscaras de frutas, etc.)
 - No gritar en el oído
 - Tirar basura al piso (norma de higiene además de prevenir accidentes por resbalamientos)
 - Cumplir con las indicaciones del manual de convivencia, tales como: solo usar tijeras punta redonda, si se requieren en otras asignaturas distintas a artes y tecnología; por ningún motivo usar cuchillo cartonero, los que están prohibidos en el colegio.
 - No usar otro objeto cortante para sacar punta a los lápices solo usar sacapuntas.
 - No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad de uno mismo y la de compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, bajar corriendo por las escaleras.
 - Avisar inmediatamente si se sienten enfermos al profesor
- c) Medidas de seguridad que debe mantener al regresar del colegio a la casa: Transporte público
- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
 - Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
 - Si se viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
 - Evitar viajar cerca de las puertas del bus. Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y estar seguros que no vienen otros vehículos.
 - Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

TRANSPORTE ESCOLAR DEL COLEGIO DEL ASISTENTE DEL BUS

- El Asistente de transporte escolar es el encargado del orden, la seguridad y la atención personal del escolar, dentro del autobús durante los trayectos, así como en las paradas. Se responsabilizará de que, tanto la subida como la bajada de los niños se realicen con seguridad y con suficiente tiempo, realizando dicha maniobra con el mayor orden y cuidado posibles.
- Siempre se cerciorará de entregar a los escolares en el lugar convenido con el Establecimiento Educativo y a la persona responsable indicada en Inspectoría del colegio, esto sólo en caso de que el apoderado lo solicite previamente. En caso de no estar esta persona o alguien debidamente autorizado, los niños permanecerán en el interior del autobús y serán devueltos al colegio hasta que el apoderado lo retire personalmente o envíe un representante con una autorización.
- En caso de que, por alguna circunstancia, los niños tuvieran que bajar del autobús, el Asistente velará por ellos reuniéndoles en sitio seguro y a una distancia prudencial del autobús para evitar maniobras peligrosas de vehículos.
- En el supuesto de avería en el transporte, la Asistente permanecerá dentro del autobús con los estudiantes, hasta que la empresa transportista supere la eventualidad.
- El Asistente se movilizará en el interior del bus de acuerdo a la necesidad procurando la seguridad de todos los estudiantes. Conocerá los sistemas de emergencia del vehículo (apertura de puertas, ventanillas de salida de emergencia, etc.).
- Si el Asistente detecta anomalías en el conductor, como exceso de velocidad, conducta irregular, precipitación o cualquier otra conducta análoga, estará en la obligación de dar conocimiento a la

Empresa y a la Dirección o Inspectoría del Establecimiento Educacional.

- El o la Asistente por ser personal externo dependerá de la Empresa contratante. Para situaciones inminentes, comunicará lo sucedido al responsable del transporte que el Establecimiento haya designado (Inspectoría) y a su Empresa contratante.
- Las medidas a adoptar en caso de faltas de respeto por parte de algún estudiante hacia el Asistente serán comunicadas al responsable del transporte del Colegio que se trate, para que adopte las medidas disciplinarias oportunas.
- En el autobús no se permitirá fumar en ninguna circunstancia.
- El Asistente solicitará al Establecimiento Educacional, el calendario escolar, el número de niños a transportar, las paradas, los horarios, así como los teléfonos de los padres.
- De los estudiantes usuarios del bus:
- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- No gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje.

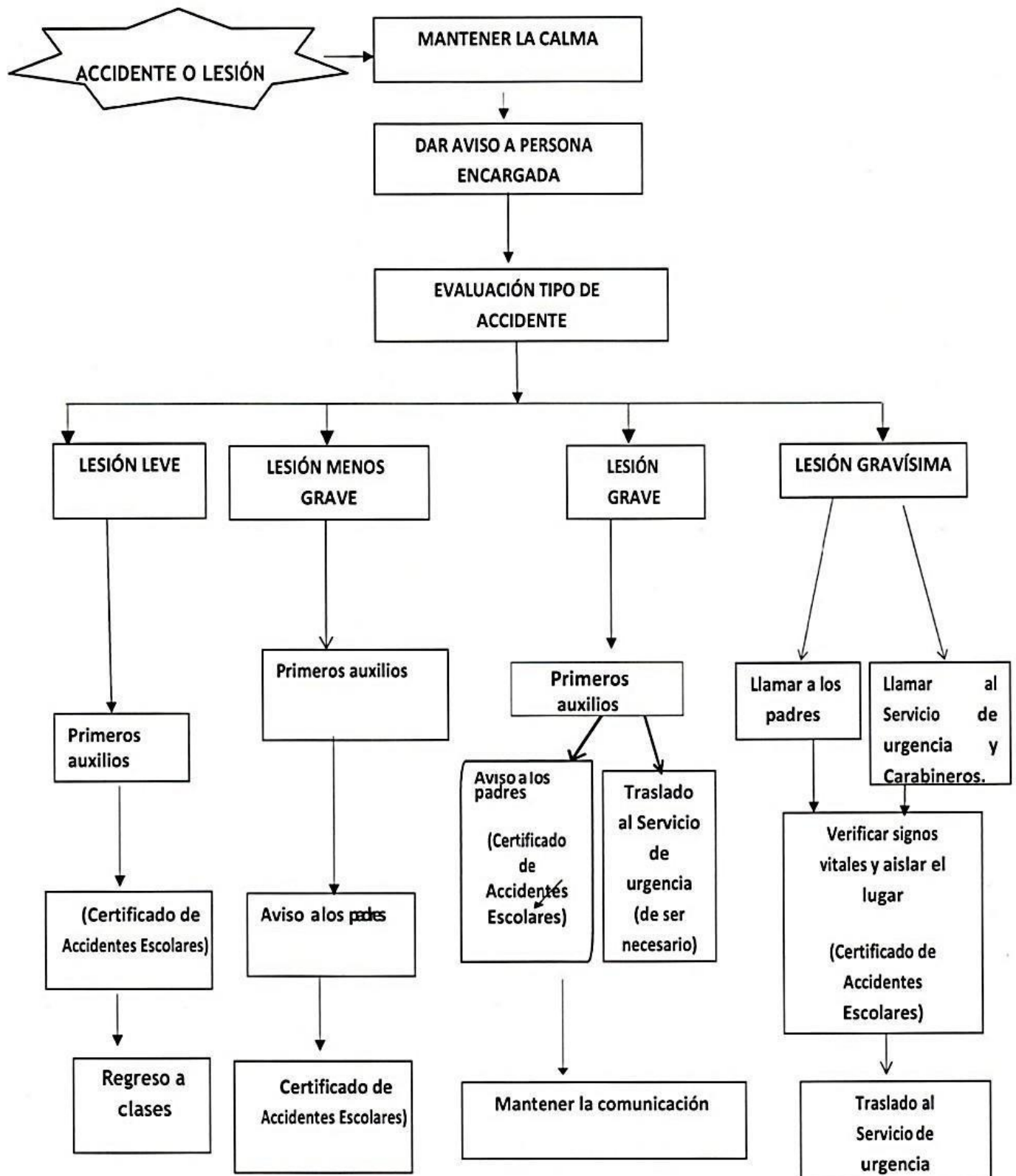
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a) ¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?
- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
 - Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
 - Si un alumno(a) requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá actuar, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
 - La inspectora de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- b) En caso de enfermedad o accidente leves:
- El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios.
 - Importante recordar que el colegio, No está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
- c) En caso de accidentes menos graves:
- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
- d) En caso de accidentes graves:
- En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería Inspectoría, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
 - Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

- e) En caso de lesión fatal:
- La persona encargada tomará signos vitales.
 - Se Informará a Servicios de Urgencia.
 - Se Informará a los padres.
 - Se Aislará el lugar.
 - Esperar nuevas instrucciones del personal especializado.
 - Dar aviso del accidente: Integrantes Comité de Seguridad Escolar
 - Evaluación tipo de accidente: Integrantes Comité de Seguridad Escolar.
 - Acompañamiento, atención y apoyo del estudiante: Asistente de la Educación asignado (paradocente).
 - Aviso a los padres, aviso a servicios de urgencia: Inspectoría.
 - Confección de Certificado de accidente escolar: Inspectoría.
 - Habilitar puertas y/o portones para salida: Asistente de la educación designado.
 - Traslado del estudiante en caso de emergencia: Chofer encargado del Colegio.
- f) En caso de accidentes graves: Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento, fracturas, desmayo o desvanecimiento, ataques.
- La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del comité de seguridad escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.
 - Se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia al servicio de urgencias.
 - Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
- g) En caso de lesión fatal:
- La persona que observa el accidente (profesor, estudiante u otro) dará aviso a Inspectoría o cualquier miembro del comité de seguridad escolar, sobre el lugar y la situación ocurrida.
 - La inspectora o los miembros del comité de seguridad escolar concurrirán rápidamente al lugar para tomar los signos vitales del estudiante.
 - Una vez verificados los signos vitales, se informará a Servicios de Urgencia de la comuna.
 - Posteriormente se informará a los padres/apoderado del estudiante.
 - Se aislará lo más rápido posible el lugar del deceso y se esperarán nuevas instrucciones del personal especializado.

Es obligación de los padres y/o apoderados mantener los datos actualizados en la ficha personal del estudiante, para lograr una comunicación fluida en caso de emergencia.

ESQUEMA PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE



● **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. HIGIENE Y SEGURIDAD**

El Colegio mantiene contrato con una empresa certificada de control de Plagas. Ésta realiza los siguientes servicios

para asegurar la higiene y seguridad del Establecimiento:

- Sanitización: Se realiza mensualmente durante todo el año por personal de la empresa de control de plagas. Se lleva a cabo en la totalidad de baños y duchas presentes en el Colegio, aplicando bactericida inofensivo para los humanos.
- Desratización: Personal de la empresa de control de plagas, deja cebo en el perímetro del Colegio fuera del alcance de todo estudiante. Ellos mismos revisan mensualmente cada estación para tener anulada la Aparición de roedores mediante la observación de posibles puntos consumidos.
- Fumigación: Personal de la empresa de control de plagas fumiga cada una de las dependencias del Colegio en ausencia total de estudiantes y funcionarios, para evitar el contacto con el producto aplicado.
- Inspección: Personal de la empresa realiza 1 vez al año en extintores y redes húmedas ubicadas en todas las dependencias del Colegio.
- Reposición: Personal de la empresa realiza una vez al año la reposición de cada extintor.

Cualquiera de los servicios, cuenta con garantía. Esta consiste en que cualquiera de las empresas asistirá al Colegio, fuera de las fechas programadas, ante la presunta presencia de alguna situación de plagas, extintores o redes.

● **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y**

EVALUACIÓN CONSIDERANDO

- Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento de Evaluación acorde con su PEI y con las características y necesidades de sus alumnos y alumnas.
- Decreto exento de educación N°67 de 2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes a nivel nacional que cursen modalidad tradicional enseñanza básica en establecimientos nacionales reconocidos por el estado.
- Las disposiciones que regula el caso de alumnas en situación de embarazo y maternidad en el Decreto Exento

79 del 2005.

El presente reglamento se aplicará en el Colegio Alonso de Ercilla, perteneciente a la Corporación Educacional Masónica de Concepción, vigente hasta el momento en que sea revisado nuevamente por el Consejo de Profesores, en concordancia con los lineamientos curriculares vigentes contenidos en el Decreto Exento N° 67- de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación.

Lo expuesto en este reglamento estará disponible para su consulta en nuestro sitio web www.colegioconcepcionhualqui.cl

PRINCIPIOS RECTORES

- A. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en el Currículum Nacional y aquellos elementos que nuestro establecimiento ha incorporado al currículum como parte de sus sellos institucionales.

- B. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- C. Se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo, tanto la que realiza el estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje como aquella que realiza el docente.
- D. La evaluación aspira a ser una instancia que motive a los estudiantes a poner en práctica el aprendizaje adquirido.
- E. No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación implica la recogida de evidencia sobre el aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, lo que no siempre implica una calificación.
- F. La evaluación aspira a ser diversa considerando las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- G. Se promoverá que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación, haciendo más directa su participación y generando experiencias de auto- y coevaluación, en la medida en que el docente estime su pertinencia
- H. Toda evaluación aspira a ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, representando de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y levantando variadas evidencias del aprendizaje de los estudiantes.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: De la aplicación del Reglamento

Lo dispuesto en este Reglamento de Evaluación será aplicado a todos los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media del establecimiento.

Lo estipulado en el presente reglamento tendrá aplicación en la modalidad de trabajo presencial y remota, a no ser que el artículo declara expresamente lo contrario

El Reglamento será comunicado oportunamente a todos los estudiantes, padres y apoderados, en las primeras reuniones del año lectivo de cada nivel o curso y una copia de este será enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación de Concepción

Artículo 2: Conceptos

- Evaluación: Acciones lideradas por los profesionales de la educación para que ellos y los estudiantes obtengan e interpreten información sobre el aprendizaje, que permita adoptar decisiones de mejora retroalimentar los procesos de enseñanza.
- Reglamento de evaluación: Instrumento mediante el cual el establecimiento establece procedimientos objetivos y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.
- Calificación: Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- Evaluación formativa: Evaluación que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes y tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación sumativa: Evaluación que entrega información acerca del logro de objetivo de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se comunica mediante una calificación.
- Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

Artículo 3: Responsabilidades de la dirección del establecimiento

- A. Establecer un reglamento de evaluación.

- B. Planificar el proceso de evaluación.
- C. Comunicar este reglamento de manera oportuna a los estudiantes y apoderados al comienzo del año escolar (primeras reuniones del centro de padres y apoderados y Consejo Escolar)
- D. Enviar una copia del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar al Departamento Provincial de Educación.

Artículo 4: Del periodo escolar

El periodo escolar en el establecimiento será semestral, dividiéndose en primer y segundo semestre

Artículo 5: De la calendarización de evaluaciones

Las fechas, formas y temarios de evaluación serán informados de manera mensual a apoderados y estudiantes a través del calendario de evaluaciones, cuya confección será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica y de los y las docentes del establecimiento. Además, los indicadores de evaluación deberán ser abordados y reflexionados de manera permanente en el aula con los estudiantes a través del objetivo de aprendizaje trabajado clase a clase.

Cada curso podrá tener un máximo de dos evaluaciones calificadas diarias, con la finalidad de ayudar a los procesos de organización y estudio de los y las estudiantes y evitar la sobrecarga, resguardando sus espacios de vida personal, social y familiar.

Artículo 6: De la retroalimentación de instrumentos y procedimientos de evaluación

Con la finalidad de asegurar el seguimiento, pertinencia y alineación curricular de las actividades de evaluación, estas deberán ser presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento antes de su aplicación con un plazo de 48 horas, quedando a la espera de retroalimentación y aprobación del instrumento y/o procedimiento evaluativo.

Además, se dispondrán periódicamente instancias de trabajo colaborativo docente para la confección y revisión de los procedimientos e instrumentos evaluativos, con la finalidad de acordar los indicadores de evaluación y tipos de evidencias que sean más relevantes para una asignatura o área de estudios particular.

Artículo 7: De la retroalimentación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados

La retroalimentación de las actividades de evaluación desarrolladas deberá desarrollarse en un plazo no superior a cinco días hábiles una vez aplicada la evaluación, quedando a criterio del docente realizar el procedimiento de retroalimentación en un plazo menor si las condiciones de tiempo y espacio lo permiten, así como la naturaleza de la evaluación desarrollada.

Artículo 8: De la evaluación diagnóstica

Con respecto a la evaluación inicial o diagnóstica, esta se entenderá como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, obteniendo así información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación con un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Se realizará al comienzo de cada año académico, sin perjuicio de que pueda ser aplicada en otros momentos del año que se consideren pertinentes.

Artículo 9: De la evaluación formativa

La evaluación formativa se comprenderá como aquella cuyo propósito primordial es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, por lo que será fundamental su integración en la enseñanza, entretendiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen y no necesariamente conducirá a una calificación.

Artículo 10: De la evaluación sumativa

Se comprenderá como aquella evaluación que entrega información acerca del logro de objetivo de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza y que busca certificar el aprendizaje logrado. Se comunica mediante una calificación.

Es por lo anterior que las evaluaciones sumativas deberán determinarse en función de la planificación de la asignatura, considerando la complejidad e integralidad de las tareas que deberán desempeñar los estudiantes. De este modo, se considerará la siguiente distribución de evaluaciones:

Educación Parvularia

En el caso de la Educación Parvularia los estudiantes serán evaluados a través de los siguientes conceptos:

Concepto	Descripción
Logrado (L)	El párvulo evidencia entre el 85% al 100% de los aprendizajes contemplados en el núcleo de aprendizaje
Medianamente logrado (ML)	El párvulo evidencia entre el 84% al 65% de los aprendizajes contemplados en el núcleo de aprendizaje
Por lograr (PL)	El párvulo evidencia entre el 64% al 0% de los aprendizajes contemplados en el núcleo de aprendizaje
No observado	El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo

Con respecto a la cantidad mínima anual de evaluaciones por núcleo de aprendizaje, será la siguiente

Núcleo de Aprendizaje	Pre Kinder	Kinder
Identidad y autonomía	2	3
Convivencia y ciudadanía	2	3
Corporalidad y movimiento	2	3
Lenguaje verbal	2	3
Lenguajes artísticos	2	3
Exploración del entorno natural	2	3
Comprensión del entorno sociocultural	2	3
Pensamiento matemático	2	3
Idioma extranjero: inglés	2	3

1° a 8° básico

En el caso del ciclo que comprende desde primero a octavo básico, la cantidad mínima semestral de evaluaciones sumativas por asignatura será la siguiente

Asignatura	Cantidad mínima evaluaciones sumativas semestrales
Lenguaje y Comunicación	4
Matemática	4
Idioma extranjero: inglés	3
Historia, geografía y C. sociales	3
Ciencias Naturales	3
Música	3
Artes Visuales	3
Educación física y salud	3
Tecnología	3

En el caso del trabajo desarrollado durante el año 2021, se ha establecido un mínimo de una evaluación sumativa mensual para las asignaturas

1° a 2° medio

En el caso del ciclo que comprende desde primero a segundo medio, la cantidad mínima semestral de evaluaciones sumativas por asignatura será la siguiente

Asignatura	Cantidad mínima evaluaciones sumativas semestrales
Lengua y literatura	4
Matemática	4
Idioma extranjero: inglés	3
Historia, geografía y C. sociales	3
Biología	3
Física	3
Química	3
Música – Artes visuales	3
Educación Física y Salud	3
Tecnología	3

En el caso del trabajo desarrollado durante el año 2021, se ha establecido un mínimo de una evaluación sumativa mensual para las asignaturas

3° a 4° medio

En el caso del ciclo que comprende desde tercero a cuarto medio, la cantidad mínima semestral de evaluaciones sumativas por asignatura será la siguiente

Asignatura	Cantidad mínima evaluaciones sumativas semestrales
Lengua y literatura	3
Matemática	3
Inglés	3
Educación ciudadana	3
Ciencias para la ciudadanía	3
Filosofía	3
Historia, geografía y Ciencias sociales	3
Educación Física y Salud	3
Ciencias de la salud	4
Química	3
Participación y argumentación en democracia	4
Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial	4

Artículo 11: De las adecuaciones curriculares

El establecimiento implementará las diversificaciones que el equipo de aula estime pertinentes y necesarias para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. En este sentido, se sugiere diseñar secuencias de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las necesidades y los estilos de aprendizaje de los y las estudiantes.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla, cautelando que se realicen las adecuaciones curriculares que el estudiante requiera.

Artículo 12: De las evaluaciones recuperativas

Se entenderá por Evaluación Recuperativa al proceso de evaluación posterior a la evaluación en proceso calendarizado, siendo esta una segunda instancia de evaluación con el objeto de aplicar y/o sustituir en cierta medida (ya sea completa o en algún porcentaje) una calificación. Al ser aplicada, deberán tomarse en consideración los siguientes aspectos:

- a) Licencias médicas: si el estudiante presenta licencia médica que justifiquen su ausencia, se mantendrá el porcentaje de exigencia acordado en este reglamento.
- b) Ausencia Justificada por el o la apoderado: si el apoderado ante situaciones excepcionales, debidamente respaldadas, el apoderado podrá asistir personalmente al establecimiento a justificar la falta de su pupilo, se mantendrá el porcentaje de exigencia acordado en este reglamento.
- c) Ausencia Injustificada: si el estudiante no presenta justificación válida a criterio del docente o del equipo – técnico pedagógico la evaluación aplicada tendrá una exigencia del 75%.

En cualquiera de los casos descritos, la inasistencia a una evaluación calendarizada será registrada en la hoja de vida del estudiante. Las evaluaciones atrasadas serán rendidas en el Centro de Recursos para el Aula en fecha y horario informado oportunamente a los estudiantes. Si el estudiante falta en una oportunidad a rendir su evaluación atrasada, será calificado con la nota mínima 2.0, situación que será consignada en su hoja de vida por parte del profesor a cargo de la asignatura. El alumno que presente tres o más inasistencias a evaluaciones dentro del semestre será citado con su apoderado y este deberá firmar un compromiso para revertir esta situación.

En caso de la entrega de trabajos que el estudiante debe entregar fuera del horario de la clase tales como trabajos de investigación, informes, ensayos, etc el estudiante que no cumpla con el plazo estipulado tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para la entrega. En caso de no cumplir, será calificado con la nota mínima 2.0.

Artículo 13: Del cálculo del promedio

El promedio semestral y anual se expresará con un decimal y para su cálculo se considerará dos decimales, aplicando criterio de aproximación para la centésima. Así, por ejemplo:

5,44= 5,4

5,45= 5,5

- El promedio anual del estudiante corresponderá al resultado de la ponderación de las evaluaciones aplicadas a lo largo del año
- Las calificaciones se registrarán en la plataforma Schooltrack
- El plazo para el registro de las calificaciones es de diez días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación
- Toda evaluación tendrá un porcentaje máximo de exigencia de un 60 % sobre la base de una escala numérica y una pauta de evaluación previamente establecida. Esto incluye también a la autoevaluación y coevaluación.
- Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudios utilizando una escala numérica que va desde el 2.0 al 7.0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0
- Las calificaciones de las asignaturas de Ética y Moral y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 14: De la promoción de los estudiantes

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- a) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluida la

asignatura no aprobada.

- b) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Rectoría del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para ello, estudiante deberá presentar una solicitud que será resuelta en un plazo máximo de diez días hábiles y que considerará los siguientes criterios:

- Logro de los aprendizajes del estudiante
- Justificación médica o personal de las inasistencias
- Situaciones socioemocionales que puedan haber incidido en la ausencia del estudiante
- Otras consideraciones presentadas en la solicitud

Esta solicitud solo podrá presentarse una vez a lo largo del proceso de formación del estudiante.

Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, el establecimiento, a través Rectoría y la Unidad Técnico Pedagógica, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción en relación a logro de los aprendizajes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado; con la finalidad de determinar la promoción o repitencia de estos estudiantes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta y comunicada al estudiante y su apoderado/a antes del término de cada año escolar

Artículo 15: Del acompañamiento a estudiantes

La Unidad Técnico Pedagógica, durante el año escolar siguiente, coordinará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado/a

Artículo 18: De las situaciones especiales de evaluación

En cuanto a las situaciones especiales de evaluación, se considera lo siguiente

- Cualquier solicitud debe ser debidamente documentada
- Cualquier situación que no esté contemplada será resuelta por rectoría previa consulta a los estamentos pertinentes.
- Con respecto al ingreso tardío a clases:
 - Al estudiante se le consignarán las evaluaciones que trae desde su establecimiento anterior
 - En caso de no poseer dichas evaluaciones, se incorporará al programa de evaluaciones de su curso y el profesor de cada asignatura determinará un plan de evaluaciones que le permita cumplir con los objetivos de aprendizaje del nivel
- Si por enfermedad, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros el estudiante tiene una ausencia prolongada, se procederá de la siguiente forma:
 - Se le aplicará evaluaciones pertinentes a su regreso.

- Será evaluado con un mínimo de calificaciones a convenir entre el o la docente, el o la docente y el equipo técnico – pedagógico.
- Situación de alumnas embarazadas:
 - Si la inasistencia se produce durante el primer semestre, se le calificará sólo con las evaluaciones del segundo semestre. En tal caso, se deberá tener todas las asignaturas y/o módulos aprobados para ser promovida.
 - Si la inasistencia fuese en el segundo semestre y regresará antes del término de éste, se le considerará el promedio del primer semestre, más un mínimo de evaluaciones a convenir con los y las docentes respectivos y el equipo técnico – pedagógico. En tal caso, se deberá tener todas las asignaturas aprobados para ser promovida.
- Alumnos que deben cumplir servicio militar obligatorio:
 - Se le dará por retirado. Si posteriormente regresa, se aplicará la condición de ingreso tardío.
- Finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados
 - Se culminará el año con las evaluaciones que posee
 - En caso de no poseer dichas evaluaciones o de que no sea pertinente a su proceso de aprendizaje cerrar con lo que tiene, el o la docente de cada asignatura determinará un plan de evaluaciones que le permita cumplir con los objetivos de aprendizaje del nivel

Artículo 19: De la información al apoderado respecto del logro de los aprendizajes

La comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los apoderados será de manera mensual a través de la reunión de apoderados. La modalidad que el Establecimiento empleará para informar sobre el avance de los estudiantes será a través de:

- Dos informes semestrales.
- Plataforma Schoolnet en la que los apoderados pueden revisar las calificaciones del estudiante
- Certificado anual de notas e informe de desarrollo personal.

Artículo 20: De las instancias de análisis respecto al logro de los aprendizajes

Semestralmente, el establecimiento desarrollará instancias de análisis para reflexionar en torno al proceso, progreso y logro de aprendizaje de los estudiantes entre docentes, directivos, profesionales, especialistas del PIE y asistentes de la educación. Esto tendrá como finalidad analizar los desafíos que se presentan y definir o adecuar las estrategias de acompañamiento y apoyo para los estudiantes.

Artículo 21: De las sanciones en casos de copia o plagio

Cuando el estudiante sea sorprendido/a durante una evaluación en una conducta inapropiada (Copiando, mirando cuaderno o apunte, entregando información a través de medios físicos o digitales) , el docente procederá a retirar el instrumento, consignar la falta en la hoja de vida, citar apoderado y fijar fecha posterior para la aplicación de una nueva evaluación. En este caso, el nivel de exigencia será de un 80 %. En caso de que el estudiante no se presente a rendir la evaluación en la fecha indicada, se le calificará con la nota mínima.

En el caso de trabajos en clases o de investigación que hayan sido copiados entre compañeros o plagiados desde internet, se procederá a la realización de un nuevo trabajo bajo la supervisión del docente, el que será evaluado con un 80% de exigencia. En caso de que no se presente, será evaluado con nota mínima.

Artículo 22: De otras situaciones

De las situaciones de reeseñanza:

En aquellas situaciones de evaluaciones, cuyos resultados muestren que no hubo un logro de aprendizaje por parte de los estudiantes, el docente deberá rediseñar una secuencia didáctica que permita la reenseñanza y, con ello, el aprendizaje de los objetivos planteados, lo que deberá dar lugar a una nueva evaluación.

Cualquier situación que se presente y que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta por Rectoría en conjunto con el Equipo Directivo del establecimiento.

● **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

DERECHOS

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico, al inicio, transcurso o final de la jornada escolar. Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico.

PERÍODO DE EMBARAZO

- Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.
- Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Durante los recreos se le facilitará la biblioteca como espacio protector, para evitar estrés o posibles caídas.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Rectora del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.
- En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre las facilidades pertinentes.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Es deber de la estudiante informar su condición de embarazo a la brevedad a su profesor(a) jefe quien informará a UTP, Enfermería, psicóloga e Inspectoría quien realizará seguimiento que la estudiante asista a los controles médicos.
- El equipo coordinará entrevista con la apoderada quien, a través de un certificado médico, informará la condición de embarazo de la estudiante para oficializar el seguimiento y apoyo correspondiente por parte del establecimiento.
- Es deber de la estudiante asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente, La alumna deberá justificar sus retiros e inasistencias que se generen con los controles de embarazo, control niño sano, carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- La estudiante tendrá derecho a ser evaluada y, si el médico tratante lo solicita, a ser eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio).

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

- Con respecto a la inasistencia a clases o a evaluaciones ya sea por controles o exámenes médicos, el colegio dará todas las facilidades de modo que pueda cumplir con sus deberes académicos. El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.
- Si los últimos meses de embarazo coinciden con el primer o segundo semestre y hacen imposible la asistencia de la estudiante madre al colegio, se procederá a cerrar el semestre o el año escolar con las evaluaciones obtenidas a la fecha o las notas de un semestre según lo que se evalúe y se considere más pertinente para la condición.
- Se mantendrá un permanente contacto con los familiares directos de la estudiante de manera de

prestar todo el apoyo y orientación especial que requiera durante este período.

- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

● **PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Las salidas culturales y educacionales son aquellas que realizan los alumnos con propósito formativo, de integración y actividades solidarias. Se realizan fuera del Colegio, con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, culturales, deportivos, sociales, desarrollo personal y orientación vocacional de los alumnos.

ACCIONES Y DEBERES PREVIOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO

- a) Toda salida pedagógica será informada vía Comunicación formal escrita firmada por la Rectoría del Colegio a los apoderados indicándose fecha, lugar, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará, indicando la manera adecuada de como presentarse a dicha actividad.
- b) Esta Comunicación a los apoderados deberá ir con Talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su hijo/a para participar de esta salida pedagógica.
- c) La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el Profesor a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada. **(No se aceptarán autorizaciones telefónicas o e-mail en mismo día de la salida).**
- d) Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de la Inspectora General.
- e) Se considerará a un número de adultos responsables asistentes, en relación con la edad y cantidad de estudiantes, que permita un adecuado apoyo y resguardo de la seguridad de los alumnos.
 - Estudiantes de prebásica solo podrán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor jefe, asistente de educación y el respectivo apoderado de cada alumno.
 - Estudiante de enseñanza básica deberán asistir a salidas pedagógicas junto a profesor encargado, asistente de educación y un grupo de apoderados que confirmen su participación voluntariamente.
 - Estudiantes de enseñanza media podrán participar de las salidas pedagógicas junto a profesor encargado y asistente de educación.
- f) Antes de iniciar la salida del Establecimiento se chequea Nómina de estudiantes y su debida autorización.
- g) No se permitirá la salida de ningún estudiante que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del estudiante.
- h) Previamente a la realización de la salida pedagógica o gira se tomarán las siguientes medidas:
 - Organización de responsabilidades de los adultos responsables que participarán.
 - Se entregará proyecto de salida pedagógica a Rectora, quien informará a sostenedor.
 - Se entregará documento de identificación a cada estudiante con: nombre y número de teléfono del docente, educador(a) y/o responsable del grupo; nombre, dirección y teléfono del colegio.
 - Todo adulto responsable que participe de la salida pedagógica o gira de estudio deberá portar credencial con su nombre y apellido.
- a) El o los estudiantes que no participen de la salida pedagógica, pero que, aun así, asisten al establecimiento permanecerán en una dependencia determinada por Rectoría realizando una actividad determinada por UTP.
- b) La salida pedagógica o gira de estudio será informada vía documento escrito al departamento provincial de educación.

ACCIONES Y DEBERES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO

- En caso de salida pedagógica, cultural, artística, el estudiante en representación de su colegio deberá asistir con su uniforme institucional completo o el buzo del colegio de estimarse conveniente de acuerdo con la actividad a la que asista.
- Durante la salida pedagógica o gira de estudio el responsable de la actividad deberá velar porque cada adulto participante cumpla con los deberes asignados previamente.

ACCIONES Y DEBERES AL FINALIZAR LA SALIDA PEDAGÓGICA O GIRA DE ESTUDIO

- El responsable de la actividad será el encargado de velar que todos los estudiantes se encuentren presentes para su retorno.
- Todos los estudiantes deberán regresar al establecimiento donde posteriormente podrán ser retirados por sus padres.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

● NORMAS, MEDIDAS REMEDIALES Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS DE DISCIPLINA Y/O

CONVIVENCIA

Los responsables de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia dentro de los colegios son: el Equipo Directivo del Colegio, el profesorado, asistentes de educación, el personal administrativo y el equipo de Convivencia Escolar, este último estará a cargo de la resolución pacífica de conflictos a través de un debido proceso para todos los involucrados que implique técnicas de mediación, conciliación y negociación, y si el caso lo amerita a través de las acciones formativas estipuladas en este reglamento.

Se denomina Debido Proceso, al conducto regular que determina las instancias a seguir en caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa hubiese cometido una falta leve, grave moderada, grave o gravísima; y los procedimientos respectivos, respetando siempre el derecho a la defensa que tiene cada uno. Así mismo, hace referencia a los criterios, principios y procedimientos que se deben tener en cuenta para dicho proceso con el fin de atender formativa, justa y oportunamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa. Este proceso incluye: la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o apoderado y a conocer el resultado de su situación.

En todos los casos, a la hora de aplicar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- a) Que se siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- b) Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- c) Que la familia sea informada mediante citación escrita, correo electrónico o llamado
- d) telefónico (si es por vía telefónica se dejará registro en portal interactivo), de la situación correspondiente (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y los derechos que tiene.
- e) Que la decisión esté precedida de un proceso de indagación y de evidencias, ya sean testigos u otros medios de prueba.
- f) Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la medida de la falta cometida a este Manual de Convivencia, debiendo dejar acta o registro de citaciones y entrevistas.
- g) Que el/la estudiante sancionado o su apoderado, puede manifestar su apelación de forma escrita al Rector. Cada uno de los mencionados anteriormente seguirá los procedimientos presentados a continuación ante una falta en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, en el caso que correspondiera. Todas las medidas adoptadas serán comunicadas a las familias por medio de una entrevista que serpa convocada a través de agenda escolar, correo electrónico institucional y/o vía telefónica. En caso de que no sea posible establecer por estos medios se procederá al envío de carta certificada al domicilio que fue informado al momento de la matrícula del estudiante.

● **MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS POSIBLES PARA LAS FALTAS LEVES REITERADAS Y MODERADAS.**

Son aquellas que permiten que los alumnos(as) sean responsables de las consecuencias de sus actos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las acciones formativas para aplicar son: servicio pedagógico y servicios comunitarios. Estas serán definidas y supervisadas por inspección general en conjunto al equipo de convivencia escolar en acuerdo con el apoderado.

- a) **Servicio pedagógico:** Corresponde al servicio por parte del estudiante, el cual, asesorado por un docente, deberá:
 - Elaborar y/o exponer material relacionado a la falta y que vaya dirigido a fortalecer habilidades blandas y la buena convivencia
 - Apoyar, colaborar y/o ayudar pedagógicamente a profesores y/o estudiantes que lo requieran.
- b) **Servicios comunitarios:** Corresponde a la prestación de un servicio, apoyo en el orden del espacio común y/o la reparación de algún daño en la infraestructura de la que el estudiante ha sido responsable de su daño, desorden o mal uso, buscando que el alumno(a) desarrolle mayor compromiso hacia las consecuencias de sus actos. Estos servicios serán realizados fuera del horario de clases, por tanto, los alumnos deberán asistir en jornadas que serán establecidas por Inspección General.

Todas las medidas disciplinarias serán equivalentes al grado de falta cometida, dichas medidas serán previamente informadas y acordadas con el apoderado.

● **MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.**

Corresponden a la aplicación de acciones formativas en consecuencia a la falta que cometa un estudiante. Éstas pueden ser aplicadas en conjunto con otras Medidas disciplinarias de seguimiento.

Las medidas aplicables, según la falta y lo determinado por los estatutos correspondientes pueden ser: amonestación, registro en libro digital, derivación a Inspección, suspensión temporal al Colegio, cambio de curso cuando proceda, condicionalidad de matrícula, término anticipado del año escolar, no renovación de la matrícula. Estas medidas serán resueltas por Inspección, Consejo de Profesores y Rectoría.

● **ACCIONES FORMATIVAS**

Se entienden como acciones formativas todas aquellas estrategias de refuerzo con el fin de apoyar el desarrollo de una convivencia escolar saludable.

Estrategias: Cada uno de los actores mencionados debe establecer acciones que permitan favorecer los valores institucionales y los deberes y derechos que cada uno de los actores de la comunidad tienen. Estas acciones deben estar incorporadas en el caso de los docentes, en sus planificaciones anuales. En el caso de los otros actores deben desarrollar acciones que favorezcan los valores institucionales y los deberes y derechos.

Se establece como acciones mínimas esperadas las siguientes:

- a) Disponer en cada sala y oficina de los valores institucionales a la vista de las personas que ingresen a ella.
- b) Disponer a la vista los acuerdos mínimos de conducta dentro de una sala u oficina.
- c) Disponer a la vista los horarios de atención y de actividades diarias a realizar de acuerdo con las responsabilidades docentes y laborales.
- d) Disponer a la vista de los estudiantes los refuerzos establecidos para el cumplimiento adecuado de cada norma.
- e) Planificar al menos 2 acciones lúdicas y/o pedagógicas por semestre que traten los valores institucionales (Ciclotada, Día de la Educación Física, Día de la Convivencia Escolar, Día de la Música, etc.)

Medidas remediales: Son todas aquellas acciones que buscan extinguir una conducta indeseada, estas acciones estarán definidas como sanciones en este manual y serna claramente identificables

● DEL DERECHO A APELACIÓN

Toda persona a la que se le haya aplicado alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a Inspectoría General del Establecimiento, UTP o en última instancia al Consejo de Profesores. La autoridad que corresponda debe responder por escrito a la apelación del estudiante. Para ejercer el derecho de apelación el actor involucrado (si es un estudiante puede hacerlo con su apoderado) deberá presentar sus peticiones en un plazo de 15 días hábiles para poder apelar al Consejo de Profesores, del momento de haber sido notificado por la Inspectoría General, UTP o Equipo de Convivencia Escolar sobre las causales de la sanción. Éste tendrá un plazo no superior a tres días para su pronunciamiento.

● FALTAS

Las faltas se graduarán en tres niveles según el impacto que signifiquen en la convivencia del establecimiento. La graduación de las faltas estará explicitada en este manual. En el caso de que alguna falta no esté explicitada en este manual será el equipo de convivencia o Inspectoría General quienes estudiarán el caso y otorgará la graduación de la falta correspondiente.

Las faltas se gradúan de la siguiente forma:

- Leve
- Graves
- Gravísima

● PROCEDIMIENTOS

Son todas aquellas acciones que se realizan con el afán de determinar la gravedad de una falta y la aplicación de la respectiva sanción y/o estrategia formativa.

En este manual se explicitará el procedimiento a seguir en cualquiera de las acciones. En caso de que no esté claramente definido, será el equipo de gestión en convivencia quien procederá señalar el procedimiento.

Conducto Regular

Apoderados:	Estudiantes:
● Profesores de Asignatura ● Profesores Jefes ● UTP (solo si el conflicto es pedagógico) ● Rectoría ● Sostenedor ● Departamento de Educación	● Profesores de Asignatura ● Profesores Jefes ● Inspectoría general ● UTP (solo si el conflicto es pedagógico) ● Rectoría

Frente a las solicitudes que presentaran tanto Estudiantes y Apoderados se estima un tiempo máximo de 5 días hábiles para una respuesta por escrito a los solicitantes.

Acciones y estrategias formativas

- **Servicio Pedagógico:** Es una acción que se realiza a favor de otro estudiante con el fin de apoyar algún trabajo o tarea. Estará supervisado por un docente.
- **Servicio de reparación:** Es la acción que busca reparar el daño material realizado a terceros.
- **Servicio de recuperación de estudios:** Es la acción que busca nivelar al alumno cuando tiene inasistencia y/o atrasos injustificados.

Faltas leves: Son todas aquellas actitudes y comportamientos en que incurran los estudiantes y que trasgredan las normas del Colegio sobre exigencias, obligaciones y presentación; alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar. No involucra daño físico, psicológico ni moral a otro miembro de la comunidad. Tampoco una falta de honestidad o daño a la propiedad privada.

Se consideran faltas leves:

- a) No utilizar delantal.
- b) No utilizar vestuario escolar completo y detallado anteriormente.
- c) Asistir a Clases sin tarea o sin materiales de trabajo oportunamente solicitados.
- d) Descuidar los materiales escolares propios y/o de otros estudiantes.
- e) Llegar atrasado en forma reiterada al inicio de la jornada o durante el transcurso de la jornada.
- f) Llegar atrasado en horas intermedias de clases.
- g) No justificar una inasistencia a clases.
- h) Asistir a clases con una inadecuada presentación personal.
- i) No acatar las instrucciones ante situaciones que puedan dañar su integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.
- j) Interrumpir, comer o no presentar una actitud adecuada y correcta que interrumpa el normal desarrollo de la/s clase/s.
- k) Ensuciar los espacios del establecimiento.
- l) Usar objetos o aparatos tecnológicos no autorizados.
- m) No informar al apoderado las citaciones.
- n) Devolver los libros a biblioteca fuera del plazo establecido.
- o) No se autoriza el uso de piercing o accesorios en el rostro.
- p) No se permite utilizar colgantes y/o aros o expansiones en las orejas.
- q) No se autoriza utilizar maquillaje con colores No naturales.
- r) No se permite usar el pelo largo suelto o frondoso que impida la mirada u observar el rostro.

Procedimiento frente a las faltas leves: en la medida que consten en los registros o no sea necesario iniciar un proceso interno de indagación, se observa en las siguientes normas en caso de una falta leve:

- Reflexión personal.
- Llamado de atención verbal de parte del profesor o inspección.
- Comunicación a los apoderados.
- Observación escrita en la plataforma schootrack de parte del profesor o inspección.
- Entrevista formal con el estudiante y su apoderado de parte del respectivo Profesor jefe firmando acuerdo de mejora.
- Recuperación.
- Servir comunitaria o pedagógicamente en el Colegio u otra institución.
- Ante la reiteración en más de 2 veces la misma falta, se transforma en falta grave y se aplica la medida de suspensión de clases por un día aplicada por Departamento de Convivencia y el profesor jefe. Durante los días de suspensión el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales.
- Ante la reiteración permanente la medida de pre-condicionalidad de matrícula por parte de la respectiva Coordinación de Ciclo y Departamento de Convivencia.
- Restitución de bienes

Faltas Graves: Son todas aquellas actitudes y comportamientos indebidos o reiterativos en que incurran los estudiantes y que alteren la actividad escolar; falten el respeto y clima de convivencia; que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros; o dañe la propiedad privada. Se consideran faltas graves:

- a) Reiterar conductas leves y/o incumplimiento de los acuerdos establecidos.
- b) No asistir a citación de recuperación.
- c) Deteriorar intencionalmente el mobiliario y demás bienes del Colegio o de miembros de la comunidad escolar.
- d) Emplear un lenguaje grosero con cualquier miembro de la comunidad escolar y dentro y fuera del establecimiento.
- e) Retirarse de clases, de otras actividades de aprendizaje o del colegio en horario lectivo o extraescolar en donde el alumno se haya comprometido sin la autorización correspondiente.
- f) Rayar, romper, sustraer o quemar bienes del Colegio, de funcionarios o estudiantes.
- g) Copiar o dejarse copiar en evaluaciones valiéndose de cualquier medio.
- h) Sustraer, falsificar o reproducir parcial o totalmente evaluaciones o documentos.
- i) Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la persona, la institución.
- j) Impedir, propiciar y/o participar en actividades que impidan el normal funcionamiento del Colegio.
- k) Gritar y/o lanzar objetos de cualquier tipo al interior o exterior del Colegio.
- l) Faltar a la verdad u omitir información relevante frente a situación de disciplina o de deberes escolares.
- m) Realizar acciones formales o informales de discriminación hacia un integrante de la comunidad educativa y/o transeúntes, sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, nacionalidad, sexual, capacidad, defectos o cualquier otra circunstancia.
- n) Extraviar, dejar abandonado o destruir textos de estudios entregados por el Ministerio de Educación.
- o) No realizar las tareas, trabajos, instrucciones o indicaciones encomendados por el adulto responsable ya sea por falta de interés, pasividad e inactividad.
- p) Retener instrumentos de evaluación ya rendido para evitar su posterior revisión por parte del docente.
- q) Desobedecer las instrucciones de cualquier autoridad del colegio.
- r) No acatar indicaciones entregadas por algún funcionario del establecimiento.

Procedimiento frente a las faltas graves: Toda falta grave en caso de que no conste en los registros, deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo del Inspector general. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Recuperación.
- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes.
- Disculpas públicas
- Suspender de clases por periodos de uno a tres días durante los cuales el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales
- Suspender la participación en actividades extraescolares o complementarias.
- Aplicar condicionalidad por un periodo de tiempo definido.
- Realizar expresiones sexo afectivas explícitas que debieran restringirse a espacios privados, tales como: besos en la boca, posiciones sexuales
- Desprestigiar a personas (funas) o a la institución ya sea por whatsapp, chats, blog, Instagram, Facebook y otras, en medios equivalentes.
- Injuriar o calumniar a miembros de la comunidad educativa y /o a la institución en todas sus formas.

Faltas Gravísimas: Son faltas gravísimas todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad física, moral y/o psicológica propia y/o de terceros, dañe la propiedad privada, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Se consideran faltas gravísimas:

- a) Poseer, consumir, suministrar y/o comercializar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas en el establecimiento o en cualquier actividad que el Colegio patrocine.
- b) Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias en cualquier momento de la jornada escolar o posterior a ella en dependencias del colegio.
- c) Estar bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias fuera del colegio, pero portando el uniforme del establecimiento.
- d) Portar, prestar o comercializar armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de sus compañeros u otro integrante de la comunidad escolar.
- e) Insultar, amenazar, agredir de cualquier forma, realizar y/o participar en actos de bullying, grooming y/o maltrato físico a compañeros y personal del Colegio.
- f) Usar en forma indebida elementos informáticos con el propósito de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad y los valores institucionales.
- g) Realizar acciones que tengan carácter de acoso sexual tanto a compañeros como a personal del Colegio y/o demás miembros de la comunidad escolar.
- h) Hurtar o robar bienes y materiales de estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
- i) Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.
- j) Ingreso, revisión y exhibición de material pornográfico en cualquier tipo de formato. Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento.
- k) Grabar en audio o imagen a alumnos(as) y/o funcionarios del establecimiento y/o difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
- l) Suplantar a alguna persona con el objetivo de perjudicar o sacar algún provecho.
- m) Escribir, comentar situaciones, subir fotos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, WhatsApp, Tik Tok, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- n) Burlarse, amenazar, agredir físico verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- o) Cometer acciones fuera del establecimiento y que está en contra del perfil que establece el colegio como institución.

Procedimiento frente a las faltas gravísimas: Toda falta gravísima deberá ser objeto de un proceso interno de indagación a cargo de un Instructor. Estas originarán la aplicación de una sanción disciplinaria dependiendo de su gravedad y además de medidas formativas, con carácter reparatorio y podrán ser las siguientes:

- Servicio comunitario o pedagógico en el Colegio u otra institución.
- Restitución de bienes
- Disculpas públicas
- Suspensión de clases de 2 a 5 días. durante los cuales el estudiante trabajara con actividades académicas y formativas que se le entregarán para que desarrolle de manera asincrónica y remota, teniendo la posibilidad de realizar consultar y pedir retroalimentación a través de sus correos electrónicos institucionales
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula
- No renovación de matrícula
- Expulsión.

☐ Ante situaciones gravísimas contenida en la Ley Aula Segura, se procederá según sean sus indicaciones y lineamientos

CONSIDERACIONES

En caso de que un alumno o alumna presente una conducta disruptiva que implique agresiones a otro y que estas no puedan ser controladas por personal del colegio, se informará de inmediato al apoderado para que lo retire de clases. Si el apoderado no asiste a retirarlo, se considera una falta grave y será citado para el día siguiente.

- ☐ Todas las faltas y/o procedimientos no contenidos en este reglamento, se resolverán a través del consejo de profesores y/o rectoría.

● DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR RENDIMIENTO Y COMPORTAMIENTO

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación académica, personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- a) Premiación Semestral: Excelencia académica, Superación, Estudiante Fraternal
- b) Aniversario: Estudiantes y exalumnos destacados en diferentes áreas
- c) Licenciatura: Excelencia académica, Estudiante Fraternal, Superación y Alumno (a) integral.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE DIRECTIVOS Y LOS REFERIDOS ESTAMENTOS

Con el objetivo de promover la participación, comunicación y relación sana entre los distintos estamentos el colegio promueve diferentes instancias de participación para los integrantes de la comunidad educativa:

Para los estudiantes

Elección anual de directiva de Centro de Estudiantes: Inscripción de listas, difusión de programa y debate de las listas postulantes previo a la elección.

El Rector es el encargado de anualmente elegir a profesor encargado de centro de alumnos.

Para los apoderados

Organización del Centro General de Padres y apoderados.

Se renueva cada dos años.

La coordinación y asesoramiento entre esta instancia y el cuerpo directivo del colegio, recae en un docente nombrado por el Rector del colegio, quien, a su vez, participa de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la directiva del Centro de Padres y Apoderados.

Para los docentes y asistentes de la educación

Organización y reuniones del Consejo Escolar.

Integrado por un representante de cada estamento del colegio: Representante del sostenedor, rector, representante de los padres y apoderados, un representante del centro general de padres, un representante de los asistentes de la educación, un representante del centro de alumnos, además de la coordinadora del Programa de Integración escolar.

Consejo de profesores y funcionarios

Instancia de reunión semanal para abordar distintas temáticas de tipo pedagógicas, formativas y relacionadas a la convivencia sana en el establecimiento.

Para la comunidad educativa

Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Equipo directivo, Centro de Padres y apoderados, Centro de estudiantes, profesores jefes y de asignatura

Diseña y actualiza el Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.