

COLEGIO
"NORTH CROSS SCHOOL"
MANUAL DE CONVIVENCIA
Actualización 2020



"QUE LA EXCELENCIA, EL ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD SEA
NUESTRO DISTINTIVO"

INDICE

TITULOS	PAGÍNAS
➤ Introducción -----	4
➤ Objetivos Del Manual -----	5
➤ Definiciones De Conceptos Claves -----	6
➤ Comité De Convivencia Escolar-----	7-8
➤ Derechos Y Deberes De Los Alumnos- -----	9-10
➤ Asistencia Y Puntualidad -----	11
➤ Conducta En El Colegio -----	12-13
➤ Prevención De Faltas Disciplinarias Y Acciones Generales De Acompañamiento-----	13
➤ Estrategias Formativas Especiales Y De Acompañamiento Antes De La Toma De Medida Disciplinarias-----	14-15
➤ De Los Procedimientos, De Las Faltas Y Sancione-----	16-23
➤ Sobre El Proceso De Compromiso Y Condicionalidad - Sobre Cancelación De Matricula -----	24
➤ Presentación Personal-----	25-26
➤ Conducta Fuera Del Establecimiento -----	27
➤ Protocolo De Retiro De Alumnos(As) Al Término De La Jornada Escolar -----	27-28
➤ Libreta De Comunicaciones-----	28
➤ Sobre Uso De Prendas De Valor, Dinero, Etc.-----	29
➤ Sobre La Responsabilidad Del Alumno(A) Con Sus Útiles Y Tareas Escolares -----	29
➤ De Los Padres Y Apoderados (Derechos Y Deberes) -----	30-34
➤ Derechos Y Deberes De Los Integrantes De La Comunidad Educativa-----	35-40
➤ Normas Especiales Referidas A Alumnas Embarazadas-----	41-43
➤ Frente A Las Agresiones -----	44
➤ De Los Estímulos A Los Alumnos(as) Destacados Por Su Comportamiento-----	45
➤ Medidas De Prevención Y Manejo De Situaciones De Riesgo-----	46
➤ Protocolo De Acción – Posibles Delitos-----	47-50
➤ Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento Educativo-----	51-55
➤ Protocolos De Actuación En Caso De Acoso Escolar -Ciberacoso-----	56-57
➤ Protocolo de uso de redes sociales-----	58-59
➤ Protocolo De Manejo De Posibles Actos De Abuso Sexual De Menores -----	60-64
➤ Protocolo De Manejo De Posibles Actos De Maltrato Infantil -----	65-69

INDICE

TITULOS	PAGÍNAS
➤ Protocolo De Actuación En Caso De Accidente Escolar Y Del Servicio De Primeros Auxilios-----	70-79
➤ Protocolo De Salida Pedagógica-----	80-83
➤ Normas De Higiene En El Establecimiento -----	84-88
➤ Plan Integral De Seguridad Escolar (PISE) -----	89-101
➤ Difusión Del Manual De Convivencia Escolar -----	102

INTRODUCCIÓN

Siendo fin último que persigue el Colegio North Cross School, "La formación integral de las personas a nivel espiritual, intelectual, afectivo y social; con rigor intelectual, solidaridad, creatividad y dedicación, para que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las familias y de la sociedad" (PEI) se hace necesario organizar una Comunidad Escolar que establezca relaciones orientadas al bien común, que permiten alcanzar una convivencia armónica y de crecimiento positivo en cada una de las personas que la integran.

Teniendo como Marco Jurídico el ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el artículo 19 N°1 1 de la Constitución y La ley 20.370, General de Educación, basada en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos que les permite la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rigen y la facultad de fijar las normas de convivencia escolar; le corresponden al sostenedor del Colegio, en este caso a la Sociedad Educacional North Cross School, elaborar el presente Manual de Convivencia considerando la **normativa emanada del Ministerio de Educación** (ley de inclusión escolar) y El Proyecto Educativo Institucional.

Dada nuestra Misión y Sellos Educativos

"Educar integralmente, promoviendo la formación valórica y la excelencia académica de acuerdo a las potencialidades del alumno(a), favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humano, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad"

Somos una comunidad educativa que trabaja organizadamente para alcanzar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el crecimiento de la persona humana en sus diferentes dimensiones: social, física, afectiva y espiritual.

Propiciamos un trabajo metódico, sistemático, perseverante y responsable; respetando las individualidades de cada uno de los estudiantes, apoyando permanentemente a los que lo requieren para lograr el máximo desarrollo de sus capacidades.

Consideramos que la familia es fundamental en el logro académico de los estudiantes por lo cual favorecemos la participación de los apoderados en el quehacer escolar de sus hijos.

Proporcionamos la autonomía, responsabilidad y perseverancia en los alumnos(as) de los diferentes cursos, con el fin de generar una conciencia escolar crítica positiva que se proyecte en el futuro en una conciencia social comprometida y positiva.

Favorecemos en los estudiantes actitudes solidarias frente a la diversidad de pensamiento, creencias, que permitan una convivencia pacífica, dentro y fuera del establecimiento.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Las normas de disciplina y de orden interno del North Cross School, tienen como **gran objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral a los alumnos y alumnas, así como dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad pedagógica**. Para alcanzar este objetivo se hace necesario:

- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los alumnos y alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio, como base para un comportamiento disciplinario de los alumnos(as), que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar. Esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la institución.
- Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a sí mismo, a los demás y/o a su entorno.
- Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para sí mismo y, que ayude a cada alumno y alumna a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano auténtico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que lo rodea.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de acoso escolar, de posibles abusos sexuales, de accidentes escolares y un plan de seguridad integral entre otros, **todos los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados**.

DEFINICIONES DE CONCEPTOS CLAVES

Comunidad Escolar: Se entiende por Comunidad Escolar a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.

Convivencia Escolar: De acuerdo al documento "Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", emanado de la División Educación General (2011), la Convivencia Escolar "es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa". Agrega, que "La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y/o apoderados(as)".

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

Según la Ley 20.536, la buena convivencia escolar se entiende como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

De acuerdo a lo expuesto en el documento Orientaciones se pueden presentar diversas situaciones en ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas, a saber:

- a. Agresividad: "Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como 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".
- b. Conflicto: "Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, incompatibles".
- c. Violencia: "todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia".
- d. Acoso escolar o Bullying: "Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido (a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno a más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de

medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet". El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia i) se produce entre pares, ii) existe abuso de poder, iii) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento opta por formar un Comité de Convivencia como instancia permanente que fomente la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa North Cross School, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento. Este Comité deberá presentar al Consejo Escolar, cada vez que se reúna presentando un informe sobre la situación de convivencia del Colegio, su accionar será evaluado directamente por este organismo (Consejo Escolar).

Integrantes:

El Comité de Convivencia Escolar, está integrado por:

- a. El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien la preside y representa a la Dirección.
- b. Psicólogo(a).
- c. Inspector(a) General.
- d. Un representante del Consejo Escolar.

El Comité tiene los siguientes objetivos:

- a. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b. Determinar qué alumnos o alumnas precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- c. Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- d. Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el Colegio.

- e. Mantener informado permanentemente al “Consejo Escolar” sobre el diseño y ejecución de planes de Convivencia Escolar.

Funcionamiento del Comité de Convivencia

- a. El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y tiene un(a) Secretario(a) para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b. Sesionará bimensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c. Anualmente informará a la Comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d. Después de cada sesión, el Encargado del Comité informará a los profesores jefes y de asignaturas(as) sobre los alumnos y alumnas que están siendo Tratados y cuáles son las acciones que se les está aplicando.
- e. El Encargado del Comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- f. El Encargado del Comité podrá reunirse con el Presidente del Centro de Alumnos y/o el Presidente del Centro General de Padres, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial, relacionada con ésta, lo amerite.
- g. El encargado de Convivencia deberá reunirse con el Consejo Escolar cada vez que este sesione, con el fin de informar a éste sobre las situaciones relacionadas con la convivencia que afectan a la Comunidad Educativa.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos y alumnas de acuerdo a sus edades, no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 1°. Todo alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca, oportunidades para su formación, desarrollo integral y a recibir una atención adecuada y oportuna. También tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2°. Todos los alumnos(as) tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos, a formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos, de acuerdo a los requisitos de sus estatutos y dentro de las posibilidades de uso de los medios con que cuenta el colegio, los que deberán emplearse dentro de las regulaciones que este señale.

Artículo 3°. Todo alumno(a) tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, políticas y sexuales dentro del respeto al proyecto educativo, derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

Artículo 4°. Es derecho de los alumnos(as), presentar ante autoridades del colegio, sus inquietudes, a expresar su opinión, todo ello dentro de un marco de respeto y responsabilidad propios de su edad, siguiendo el siguiente conducto:

- a) Entrevista con el Profesor Jefe o asignatura cuando se amerite.
- b) Entrevista con la Psicóloga del establecimiento cuando corresponda.
- c) Entrevista con Inspector(a) General frente a situaciones de índole disciplinario.
- d) Entrevista con el Jefe de U.T.P, frente a situaciones de índole pedagógico.
- e) Entrevista con el director(a) del establecimiento para subsanar en forma definitiva la situación.

Artículo 5°. Todo alumno(a) tiene derecho a utilizar una vestimenta acorde a lo estipulado por el colegio, así como la utilización adecuada del lenguaje de parte de sus pares. Igualmente tiene derecho a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, los que incluyen su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (El Colegio aplicará las sanciones que correspondan, en el evento que algún alumno(a) sufra maltrato psicológico permanente, sin perjuicio de las acciones que procedan conforme a la legislación vigente).

Artículo 6°. Todo alumno(a) tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona y a presentar la correspondiente apelación, si lo estima conveniente. En todo caso deberá dejarse constancia escrita, la situación y procedimientos establecidos.

Artículo 7°: Todos los alumnos(as) tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, en los horarios y bajo las circunstancias que la dirección fije, siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañado por un profesor o funcionario del Colegio.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

El aula es un lugar de trabajo, por lo tanto, debe existir el ambiente adecuado para iniciar y desarrollar las actividades. Lo anteriormente expresado no pretende crear una relación rígida entre profesor-alumno, sino que facilitar la comunicación entre ambos manteniendo un ambiente propicio para la enseñanza. Es por esta razón que se determinan los siguientes deberes:

Artículo 8°: Al ingresar el profesor(a) a la sala de clases, el alumno(a) deberá respetar las normas de educación, lo que implica guardar silencio, responder al saludo del profesor en forma adecuada, escuchar con atención y responder a la lista de asistencia.

Artículo 9°. Son deberes de los alumnos y alumnas, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y reglamentos internos del establecimiento.

Artículo 10°. Son deberes de los alumnos y alumnas, representar de manera digna y apropiada a su Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias, salidas a terreno u otros en los cuales le corresponde participar o asistir, manteniendo un lenguaje, presentación personal y comportamiento correctos.

Artículo 11. Son deberes de los alumnos(as) respetar el entorno natural y ambiente físico del establecimiento, colaborando en su cuidado y mantención.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Dentro del deber de asistencia que establece la ley general de la educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas.

Artículo 12°.El alumno(a) deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Aquellos(as) que ingresen atrasados(as) podrán ingresar al establecimiento y a la sala de clases sólo con la autorización de la Inspectoría quien entregará el permiso de entrada. Esta autorización será solicitada por el Profesor(a) que esté realizando la clase, quien dejará constancia del atraso en el Libro de Clases. Si el alumno o alumna no trae el pase escrito, será enviado a Inspectoría quien tomará las medidas correspondientes. Para estos efectos se considerará atrasado a aquel alumno que intenta ingresar al establecimiento fuera del horario de ingreso y una vez que se cierren las puertas de entrada. Al tercer atraso en el mes el apoderado deberá concurrir a dar las explicaciones correspondientes y firmar el Registro de Atrasos. Al reiterarse los atrasos, se procederá a aplicar una asignación pedagógica de acuerdo a las clases que ha perdido, la cual será debidamente informada al apoderado del alumno(a).

Artículo 13°.El alumno(a) que llegue atrasado a una clase, pedirá permiso al profesor para ingresar, preocupándose de **no interrumpir la labor del docente y de los demás compañeros** que han iniciado ya su trabajo diario. En todo caso se dejará constancia de esta situación en el libro de clases.

Artículo 14°.El alumno(a) que deje de asistir a clases sin justificación alguna por más de cinco días seguidos, el colegio se comunicará con el apoderado para solicitar la información de dicha situación; de reiterarse las inasistencias sin motivo justificado, el colegio podrá informar lo anterior a O. P. D. o al Tribunal de Familia según corresponda.

Artículo 15°.Toda inasistencia a la jornada de clases deberá ser justificada por el apoderado mediante la Libreta de Comunicaciones o Cuaderno de comunicaciones y debe ser presentada por el alumno, en la primera hora de clases al Profesor(a) y/o al encargado de inspectoría, luego de ser pasada la lista de asistencia (El no presentar el justificativo correspondiente será considerado una falta leve).

Artículo 16°.En caso que la inasistencia a clases coincida con la aplicación de un trabajo, interrogación oral, disertación o prueba, o en general cualquier evaluación, el apoderado deberá justificar por escrito y/o de manera presencial al profesor correspondiente al reintegrarse el alumno a clases. En este caso, el profesor(a) tomará el instrumento de evaluación correspondiente o fijará una nueva fecha para la evaluación. (**Según reglamento de evaluación**).

Artículo 17°.De existir un certificado médico, bastará que el alumno o alumna lo presente al Profesor(a) o en Inspectoría. En este caso, el profesor en conjunto con el estudiante fijará una nueva fecha para la evaluación.

CONDUCTA EN EL COLEGIO

Artículo 18°. Los teléfonos celulares, y demás dispositivos móviles (portátiles de cualquier tipo), serán de uso prohibido durante el período de clases, a menos que el profesor de asignatura pida a UTP el permiso para utilizar estos dispositivos de forma didáctica y educativa en el desarrollo de una actividad. En caso de usarse, sin consentimiento del profesor, serán retenidos por el Docente y entregados personalmente a Inspectoría General. El Apoderado deberá retirar estos equipos exclusivamente el día y hora indicado por Inspectoría General. En caso de extravío, el profesor(a) y el Colegio no se harán responsables.

Artículo 19°. El alumno(a) no podrá salir de la sala, sin el permiso del profesor. También la salida a recreo deberá contar con esta autorización. Lo anterior se establece en beneficio de la integridad del estudiante.

Artículo 20°. Todas aquellas medidas tomadas por Inspectoría General o Dirección del Establecimiento, serán debidamente registradas en el Libro de Clases ya sea en el registro de observaciones generales o en la hoja de vida del alumno(a).

Artículo 21°.

- a) Por razones de salud, de formación y de prohibición legal, queda terminantemente prohibido a los alumnos, fumar, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, medicamentos, u otras sustancias ilícitas dentro del Establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que represente al Colegio.
- b) Así también queda estrictamente prohibido el introducir al Colegio o mantener en el Establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibida la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas, armas, explosivos, etc.
- c) De la misma manera, no podrán ingresar y exhibir revistas, impresos, videos, discos compactos, fotografías y objetos pornográficos o de culto satánico y en general cualquier elemento que atente contra la moral, el orden público, las buenas costumbres y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 22. El alumno(a) deberá respetar en todo momento, los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y, por ende, deberá ocuparlos según su uso natural y obvio. La infracción a cualquiera de las indicaciones en el presente artículo, serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la falta.

Artículo 23°. En el caso que un alumno o alumna deba consumir algún medicamento con denominación de droga, el Apoderado debe informar por escrito este tratamiento al Inspector(a) General y Profesor(a) Jefe respectivo, adjuntando el certificado médico correspondiente, indicando dosis, fecha de inicio y término del tratamiento. Esta información será remitida a la encargada de la sala de enfermería.

Artículo 24°. Los alumnos y/o alumnas que mantengan relaciones amorosas (pololeos), deberán mantener dentro del establecimiento una conducta apropiada al lugar y espacio en el que se encuentran, teniendo presente la presencia de compañeros(as) menores. Se incluye principalmente la conducta sexual inapropiada en cada espacio y zona del establecimiento.

Artículo 25°. Sin perjuicio que los padres o apoderados(as) deban responder de los destrozos materiales de su pupilo(a) que participe en actos vandálicos o de sabotaje en contra de los bienes del Colegio, este recibirá una sanción considerada como falta muy grave. Lo anterior es sin perjuicio del deber de denuncia, que le corresponde al Director del establecimiento educacional y/o a los docentes, en caso de que la destrucción sea constitutiva de delito.

PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio North Cross School, con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas, a lo largo del año:

- a. Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- b. Talleres preventivos sistemáticos para alumnos(as) en Orientación.
- c. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
- d. Entrevistas del profesor(a) jefe con sus alumnos(as) y profesores(as) del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos(as).
- f. Entrevistas del profesor(a) jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo(a).
- g. Entrevistas de alumnos(as) con psicólogo(a) del establecimiento, con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiera preocupación de la institución.
- h. Entrevista con encargado(a) de convivencia escolar del establecimiento, con la finalidad de revocar antecedentes y realizar derivación en los procesos relacionados a la convivencia.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS ESPECIALES Y DE ACOMPAÑAMIENTO ANTES DE LA TOMA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Individuales:

En el caso que un(a) alumno(a) vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.

Estrategias de apoyo

a) Individuales: se llevarán a cabo una o más de las siguientes medidas:

- 1) Entrevistas al alumno(a) que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio. Estas entrevistas serán realizadas por el Profesor(a) jefe, de asignatura o psicólogo(a) del Colegio.
- 2) Entrevistas a los padres del alumno(a) que presenten problemas disciplinarios, para informarle la situación, los acuerdos asumidos por el alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte.
- 3) Orientación psicológica, adquisición de compromisos y/o aplicación de reglamento al alumno(a), así como un diagnóstico a alumnos(as) que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras, donde se realizará un seguimiento a alumnos(as) que están siendo tratados por especialistas externos, así como la aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.

b) Grupales y/o Grupo Curso:

- Charlas preventivas: Psicóloga, profesores, O.P.D. Policía de Investigaciones, así como cualquier otra Institución que se requiera.
- Talleres en clases de orientación.

c) Apoderados

- Charlas de tipo preventivo, asesoramiento y/o que requieran un plan de acción a los temas de convivencia de su estudiante y/o grupo curso.
- Talleres extraprogramáticos (en reuniones de apoderados).

Acciones de Arbitraje o Mediación.

- a) Condiciones de Aplicación:** Frente a situaciones de conflictos interpersonales que alteran la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

b) Definiciones:

Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas, relacionadas con conflictos personales de uno o más alumnos(as). En tal sentido, se podrá incluir el Arbitraje o Mediación:

- a) Como medida en respuesta a la solicitud planteada por los propios involucrados. Como única medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- b) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, la cual será una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

Árbitros y Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son los Encargados de Convivencia Escolar e Inspector(a) General, no obstante, pudiendo delegar dicha tarea a otro agente educativo cuando lo estimen conveniente.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta, tampoco frente a situaciones de acoso escolar). En estos casos, la sanción será determinada por los encargados de regular dicha conducta y de acuerdo a los "Procedimientos de faltas y sanciones".

DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE LAS FALTAS Y SANCIONES

El tipo de consecuencia asociada a la transgresión de una norma será determinado por la instancia correspondiente, dependiendo de la evaluación de la gravedad de la falta y siempre manteniendo informada a la Dirección del colegio. En cada situación ella contemplará el diálogo, la apelación y el acto de reparación del daño personal y/o material.

Frente al quiebre de la convivencia, se sancionará de acuerdo al grado y reiteración de la falta. En las alteraciones de la convivencia se reconocen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves. Cada una de ellas tendrá una sanción que corresponda a la indicada por el presente Reglamento.

Frente a éstas son circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento inmediato y/o espontáneo de la acción incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- La observancia de una conducta habitual positiva.
- Nivel de estudio que este cursando el alumno o alumna que incurrió en la falta.
- Edad cronológica de los alumnos o alumnas.
- Antecedentes Psicoemocionales del alumno(a).

Son circunstancias agravantes:

- Actuar con engaño, negando su participación en la falta.
- La reiteración y meditación de una falta.
- Cometer la falta con cualquier tipo de violencia o discriminación.
- Involucrar engañosamente a terceros.
- Nivel de estudio que esté cursando.
- Edad cronológica de los alumnos o alumnas.

Clasificación de las faltas de acuerdo a su gravedad.

Leves	Graves	Muy graves (Ley Aula Segura)
Sin tareas, trabajos o materiales.	Agresividad física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa. (según ley Aula Segura)	Vejamen sexual contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
Sin libreta de comunicaciones.	Retirarse del establecimiento sin autorización.	Maltratar, molestar o hacer padecer reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea física y/o verbalmente.
Descuido y deterioro de materiales escolares.	Engaño y alteración de documentos de comunicación entre el Colegio y el apoderado.	Realizar acoso o ataque de connotación sexual en sus diversas manifestaciones de sexo (heterosexuales y homosexuales) así como de género.
Atraso después de haber finalizado el recreo.	Mentir, ocultar u omitir la verdad en defensa propia o de un compañero.	Difamación y calumnia, agresión verbal o agresión física a cualquier integrante de la comunidad educativa.
Interrumpir la clase.	Observar o bajar material pornográfico de internet en cualquier dependencia del establecimiento.	Conductas de Bullying, matonaje concentrado a un niño o niña específica de parte de un grupo individual o colectivamente.
Salir de la sala sin autorización.	Suplantar a través de las redes sociales a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Violación y/o agresión sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Practicar juegos bruscos.	Fumar dentro del establecimiento o en el entorno del mismo usando el uniforme.	Ingresar y/o portar al establecimiento armas cortopunzantes de cualquier tipo, así como armas de fuego y bombas explosivas en cualquiera de sus categorías.
Vocabulario grosero.	Introducir cigarros, vaporizadores de humo, cigarros electrónicos, etc. al Colegio.	Agredir físicamente, con armas cortopunzantes, armas de fuego o algún tipo de bomba explosiva a cualquier miembro de la comunidad.

Jugar con bombas de agua, harina, huevos, y/o similares.	Generar destrozos materiales a la infraestructura del colegio y/o mobiliario (según ley Aula Segura)	Comercialización de cigarros, drogas, alcohol y otras sustancias que atenten contra la integridad de las personas.
Generar desorden en la sala de clases, actos cívicos o ceremonias planificadas por la Unidad Educativa.	Participar en actos vandálicos o de sabotaje en contra de los bienes del Colegio (según ley Aula Segura)	Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, por su situación económica, religión, nombre (social y/o legal), nacionalidad, así como su condición física y/o emocional.
Incumplimiento de las normas de presentación personal tales como: uniforme, corte de cabello, maquillaje, etc.	Persuadir o incitar personalmente o a través de las redes sociales a los alumnos(as) a participar en marchas y/o protestas dentro del establecimiento.	Organizar y/o participar en actos vandálicos que afecten al colegio y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Incumplimientos de normas de presentación personal en Educación Física.	Persuadir o incitar personalmente o a través de las redes sociales a alumnos(as) a participar en marchas o manifestaciones violentas fuera del establecimiento usando el uniforme institucional.	Participar en marchas o manifestaciones violentas fuera del establecimiento, usando el uniforme institucional.
Copiar en pruebas y/o plagiar trabajos.	Mantener relaciones sexuales, tocaciones, desnudos, masturbación, entre otras, en el contexto escolar.	Tomarse el colegio no permitiendo el ingreso de los alumnos(as) y funcionarios al mismo; interrumpiendo con ello el normal desarrollo de las actividades.
Inasistencia a clases sin justificación.	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	Injuriar o desprestigiar a un Integrante de la comunidad educativa o institución a través de cualquier medio de comunicación o red social.
Quedarse fuera de clases después del cambio de hora.	No acatar instrucciones, órdenes y sanciones de autoridades del colegio.	Propiciar peleas entre compañeros, utilizando las redes sociales.

Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada.	Exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar a través de cualquier medio de difusión masiva.	Destrozo del libro de clases o Alteración de notas en el mismo.
Usar celulares y/o dispositivos móviles durante la hora de clases sin autorización del profesor.	Traer revistas o material pornográfico en cualquier medio de almacenamiento electrónico.	Amenazar y/o dar muerte a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Mantener una conducta amorosa no apropiada al espacio compartido con compañeros más pequeños. (besos apasionados frente a sus pares.)		
Ocultarse en dependencias del colegio no habilitadas en tiempo de recreos y clases por cualquier motivo.		
Uso de capucha en polerones (el polerón oficial del colegio NO posee capucha)		
El uso del jockey en la sala de clases.		

Las medidas disciplinarias anteriormente detalladas no rigen para los estudiantes del ciclo preescolar, a ellos se aplicarán medidas formativas en los casos que se requiera.

Descripción de las medidas aplicadas

- a) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal, generando con el alumno(a) un diálogo personal, privado, pedagógico y correctivo, de manera que éste(a) reconozca su falta y pida las disculpas pertinentes, ya sea en privado o en público. Esta medida podrá ser aplicada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Su objetivo es hacerle ver al alumno(a) sobre el error de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
- b) **Amonestación escrita:** Constancia escrita en los documentos del Establecimiento, comunicando esta situación al apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesor jefe o inspectores. Consiste en hacerle ver al alumno(a) sobre el error de su conducta y las repercusiones que esta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento. (Libro de clases, hoja de vida del alumno, Libreta de Comunicaciones y/o ficha de compromiso).
- c) **Citación y entrevista del apoderado** para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el Profesor(a) jefe, Profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General. Es una acción que se realiza al apoderado, para solicitarle su presencia en el Colegio debido a alguna conducta efectuada por el alumno(a) y que transgrede las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación escrita.
- d) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera. Es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.
- e) **Realización de una actividad colaborativa o servicio comunitario al interior del establecimiento,** bajo la responsabilidad de quien sanciona. Consiste en que el alumno o alumna, en su tiempo libre debe realizar una tarea asignada como: elaborar material pedagógico para alumnos de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ser ayudante de un auxiliar de aseo, de acuerdo a sus aptitudes y con un tiempo determinado.

- f) **Realización de trabajo pedagógico o refuerzo fuera del horario escolar:** Esta medida consiste en que un(a) alumno(a) debe realizar una actividad pedagógica fuera del horario de clases (desde 15:45 a 17:30hrs.) en una o más asignaturas, dirigido por un profesor(a) o cualquier funcionario designado (Inspector(a) General / U. T. P.).
- g) **Suspensión de clases y/o de actividades del establecimiento:** Esta medida consiste en prohibir temporalmente al alumno o alumna asistir a clases, debido a alguna conducta personal o colectiva que haya realizado y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta. Mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.
- h) **Condicionabilidad de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave, el alumno(a) queda en una situación especial que implica que al reiterar sus faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar. Esta promesa debe ser firmada por el alumno(a) y su Apoderado, la cual consiste en dejar al alumno(a) en un período de condicionabilidad, desde meses hasta por un año, con el fin de ir evaluando su conducta, producto del proceso de ayuda que el Colegio le otorgue. Los alumnos(as) afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionabilidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otros).
- La situación final del alumno(a) con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.
- i) **Cancelación de Matrícula:** Consiste en, que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave, el Colegio establece cancelar la matrícula, dejando de ser alumno(a) regular. Esta medida será comunicada al apoderado(a) personalmente y por escrito por la Dirección y Comité de Convivencia debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes. En el mes de octubre, se debe decidir a qué alumnos(as) se les cancelará la matrícula para el año siguiente.
- j) **Expulsión:** Debido a una falta muy grave que afecte la convivencia escolar y la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo, procediéndose a la **expulsión** de este.

Sanciones para las Faltas leves:

- a) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal, generando con el alumno(a) un diálogo personal, privado, pedagógico y correctivo, de manera que reconozca su falta y pida las disculpas pertinentes, ya sea en privado o en público. Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesores jefes, inspectoría.
- b) **Amonestación escrita:** Constancia escrita en los documentos del Establecimiento, comunicando esta situación al apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por profesores de asignatura, profesor jefe o inspectores.
- c) **Citación y entrevista del apoderado:** para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el profesor jefe, profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General.
- d) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera.
- e) **Realizar una actividad colaborativa:** servicio comunitario al interior del establecimiento, bajo la responsabilidad de quien sanciona.
- f) **Realizar una actividad pedagógica:** fuera de la hora de clases (de 15:45 a 17:30hrs.)

Sanciones para Faltas Graves:

- g) **Amonestación Verbal:** Con un llamado de atención verbal y amonestación escrita registrada en la hoja de vida del alumno(a). El alumno(a) deberá firmar un compromiso de enmendar su comportamiento. Comunicación, citación a entrevista con el apoderado para informar y firmar situación de compromiso del alumno(a), ante el profesor jefe, profesor(a) de asignatura o Inspector(a) General.
- h) **Suspensión de clases de 1 a 3 días:** Dependiendo de la falta cometida, para hacerla reflexionar y tomar conciencia del error cometido. Esta sanción debe ir acompañada de un trabajo de recuperación de los aprendizajes en los subsectores o asignaturas en los cuales se ausentará producto de la suspensión.
- i) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y/o reposición o reparación material, si lo hubiera.
- j) **Condicionabilidad de matrícula.**

Sanciones para las Faltas Muy graves:

- a) **Amonestación Verbal y amonestación escrita registrada en la hoja de vida del alumno(a) firmada por el apoderado y suspensión de clases de 1 a 3 días:** dependiendo de la falta cometida, para hacerla reflexionar y tomar conciencia del error cometido. Esta sanción debe ir acompañada de un trabajo de recuperación de los aprendizajes en los subsectores o asignaturas en los cuales se ausentará producto de la suspensión.
- b) **Reparación del daño moral causado:** presentación pública de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, y reposición o reparación material, si lo hubiera.
- c) **Condicionales de Matrícula.**
- d) **Cancelación de matrícula para el año siguiente.**
- e) **Expulsión inmediata.**

Sin perjuicio de las medidas anteriores, ante la reincidencia de la falta, el alumno(a) será derivado a un especialista, para que inicie un tratamiento o terapia. Los costos económicos serán de responsabilidad de los Padres y/o Apoderados.

De las medidas sancionatorias mencionadas, se podrá **presentar una apelación escrita y/u oral**, la que deberá contener los medios de prueba y los argumentos que hacen procedente la rebaja de la sanción o su exculpación definitiva. Esta solicitud se presentará ante la Dirección del Colegio, quien deberá presentarla ante el Encargado de convivencia, quien a su vez dará a conocer al comité de convivencia, el cual, en un plazo de 5 días hábiles, deberá estudiar la situación y dar una respuesta.

SOBRE EL PROCESO DE COMPROMISO Y CONDICIONALIDAD

Sin excluir, las sanciones que se desprenden de los puntos vinculados a los incumplimientos de las responsabilidades de los alumnos(as) o de compromiso de los apoderados al proceso educativo de sus hijos y al proyecto educativo del colegio, la Dirección ha dispuesto el siguiente procedimiento para aplicar las medidas de compromiso y eventualmente de cancelación de matrícula.

Artículo 26°. El compromiso firmado del alumno y/o apoderado será evaluado, verificando la superación disciplinaria del mismo o la reiteración de conflictos contra el reglamento de convivencia.

El Comité de Convivencia será quien determine el cumplimiento de dicho compromiso mencionado anteriormente, el no cumplimiento de las normas podrá ser causa de la Condicionalidad de Matrícula del alumno(a) a partir de la fecha de la decisión, la que será notificada por escrito al apoderado y alumno(a).

SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 27°. Constituyen razones para ser cancelada la matrícula de un alumno o alumna, durante el año escolar cualquiera de las conductas que se describen a continuación:

1. Consiste en que, a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta muy grave el Colegio establece cancelar la matrícula a un alumno o alumna, dejando de ser alumno regular. Esta medida será comunicada al apoderado(a) personalmente y por escrito de parte de la Dirección y Comité de Convivencia debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.
En el mes de octubre se debe decidir a qué alumnos o alumnas se les cancelará la matrícula para el año siguiente.
2. Incurrir en faltas muy graves contempladas en Las Normas de Convivencia del Colegio, la que se aplicará en el momento en que se tome la decisión y sea comunicada por el Consejo de Profesores al Apoderado por escrito, debido a una falta muy grave que afecte la convivencia escolar y la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse en cualquier período del año lectivo, procediéndose a la **expulsión** de este.

Artículo 28°. El apoderado o el alumno(a), **podrá apelar**, dentro de 15 días corridos desde que fue notificado de la sanción, fundando en nuevos antecedentes ante la Dirección del Colegio, cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente reglamento.

La Dirección y Comité de Convivencia tendrá un plazo de 5 días hábiles para evaluar su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 29°. Es obligatorio el uso de uniforme para todos los alumnos y alumnas sin excepción durante todo el periodo de clases, incluye la salida de los alumnos al término de la jornada y/o salidas pedagógicas.

Artículo 30°. El uso del uniforme deberá ser siempre correcto, limpio y en buen estado.

Para los varones será: Polera institucional, pantalón gris de corte recto (no apitillados), del tamaño adecuado de su talla, sweater institucional, polerón institucional color burdeo sin capucha, calcetines azul marino o gris, zapatos negros sin adornos. Parka azul marino o gris (para el invierno), cotona de pre- kínder a segundo básico. **Las zapatillas no forman parte del uniforme formal.**

Para las damas será: Polera institucional (del tamaño adecuado a su talla), falda cuadrille (4 dedos sobre la rodilla), sweater institucional, polerón institucional color burdeo sin capucha, calcetas grises, zapatos negros sin adornos, delantal de pre – kínder a segundo básico, Parka azul marino o gris (para el invierno). **Las zapatillas no forman parte del uniforme formal.**

Para mayor comodidad de los estudiantes se permitirá, también, la asistencia a clases con el buzo institucional, siempre que se cumpla con los requerimientos indicados en el artículo 34 del presente manual.

Artículo 31°. Por excepción, si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno no pudiera presentarse con su uniforme completo, se le permitirá la entrada a clases con el buzo institucional siempre que traiga en su Libreta de Comunicaciones la excusa escrita del apoderado indicando el motivo que justifique la situación.

Artículo 32°. Uniforme de Verano, los alumnos y alumnas podrán usar este uniforme a partir de la primera semana de octubre y este comprenderá lo siguiente:

- DAMAS: Calza gris con vivos burdeos a los costados, polera burdeo cuello polo con estampado nombre del colegio.
- VARONES: Bermuda gris con vivos burdeos a los costados, polera burdeo cuello polo con estampado nombre del colegio.

Artículo 33°.

- a) **Las alumnas,** tanto en horario de clases como en actividades extraescolares, no deben asistir con pelo tinturado, rapado, maquillaje (pintura en sus ojos, labios y uñas), aros de gran tamaño, con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial.
- b) **Los Alumnos,** tanto en horario de clases como en actividades extraescolares, deben asistir con CABELLO DE CORTE TRADICIONAL ESCOLAR, quedando prohibido los siguientes cortes: mohicano, mullet,

pompadour, undercut (bocinilla/zeta/hongo) (cortes de moda actuales);
pearing, aros, pintura de uñas, maquillaje, tintura de cabello.

Frente a cualquier actividad extra programática desarrollada en el interior o exterior del Establecimiento, el alumno o alumna deberá presentarse con su uniforme o buzo del Colegio, salvo instrucción escrita que diga lo contrario.

El incumplimiento de este artículo referido a la presentación personal puede suponer la aplicación de cualquiera de las sanciones establecidas como falta leve.

NORMAS QUE EL ALUMNO DEBERÁ CUMPLIR EN SUS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 34°. A fin de normar y lograr un adecuado aprovechamiento de las clases de Educación Física, se han fijado las siguientes disposiciones:

El alumno o alumna debe traer a cada clase el uniforme apropiado para el desarrollo de ésta. Este consiste en:

- **Uniforme damas:**
Buzo oficial del colegio, polera oficial del colegio, calzas gris o negra, zapatillas deportivas, utensilios de aseo personal: jabón, toallas, desodorante, botella de plástico (SIN BPA) con medio litro de agua.
- **Uniforme varones:**
Buzo oficial del colegio, polera oficial del colegio, short gris o negro, zapatillas deportivas, utensilios de aseo personal: jabón, toallas, desodorante, botella de plástico (SIN BPA) con medio litro de agua.

Los alumnos que por razones médicas no pueden realizar actividad física, en forma permanente o temporal deben permanecer en un lugar señalado, realizando trabajos escritos dados por el profesor.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones sobre educación física, podrá ser sancionado como falta leve, de repetirse la conducta se constituirá en una falta grave.

CONDUCTA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 35°.La salida de clases, al término de la jornada, se hará ordenadamente y correctamente uniformado, después de haber sido autorizada por el Profesor a cargo del curso y/o Inspector(a) General una vez que se haya asegurado que la sala está en perfectas condiciones, limpia y ordenada. El retiro anticipado de la jornada escolar, **SÓLO PUEDE SER AUTORIZADO POR EL APODERADO TITULAR O APODERADO SUPLENTE DEBIDAMENTE INSCRITO Y DE FORMA PERSONAL A LA HORA DEL RETIRO**, pues debe firmar el libro de salida, procedimiento exigido por el Ministerio de Educación.

El establecimiento entiende, que fuera del perímetro del colegio, no puede regular las conductas sociales de los alumnos, pero sin embargo se advierte que, en el evento de llevar uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) AL TERMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

Al término de la jornada escolar los(as) alumnos(as) de pre básica (pre kínder – kínder) serán retirados del establecimiento por sus apoderados o un representante de estos, debidamente acreditados.

Los(as) alumnos(as) de primero y segundo básico permanecerán en el establecimiento hasta ser retirados por sus apoderados, siendo cuidados por sus respectivas asistentes.

Los(as) alumnos(as) de tercero básico a cuarto medio se retiran del establecimiento según necesidad de los padres y apoderados siguiendo las presentes modalidades:

- Alumnos se retiran solos a sus hogares.
- Alumnos retirados por los choferes de los respectivos furgones que trasladan a los estudiantes.
- Alumnos retirados por los apoderados directamente del establecimiento.

La modalidad adquirida será notificada a Inspectoría General a comienzo de cada año y cualquier cambio debe ser informado a través de la libreta de comunicaciones o de manera personal.

Artículo 36°.El comportamiento de un alumno(a) debe estar acorde a lo explicitado en Las Normas de Convivencia, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio, el cual se entiende dentro de las normas, deberes y responsabilidades del estudiante.

Artículo 37°. Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio y que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento de acuerdo a la gravedad de la falta.

LIBRETA DE COMUNICACIONES

Artículo 38°. Todo alumno o alumna deberá poseer su Libreta o cuaderno de comunicación, con todos los datos: nombres y apellidos, curso, domicilio, teléfono residencial y/o celular, nombre y apellidos del apoderado, (dirección y teléfono laboral) dejando consignada la respectiva firma de este último. El alumno o alumna tiene como plazo **dos semanas**, desde la iniciación de las clases, para tener su Libreta con los datos solicitados. En caso de no cumplir con lo establecido, será sancionado como una falta leve a grave dependiendo de la obtención de esta.

Artículo 39°. Siendo la Libreta el vehículo de comunicación oficial del hogar con el Colegio y viceversa, el alumno deberá tenerla siempre consigo. El olvido de ella significará irresponsabilidad, motivo por el cual, podrá ser sancionado como falta leve. La libreta al ser un instrumento privado, no puede ser adulterada, ni sufrir modificaciones de ningún tipo, incluyendo la falsificación de firmas.

SOBRE USO DE PRENDAS DE VALOR, DINERO, ETC.

Artículo 40°. Los alumnos deben traer al Colegio solo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de prendas de vestir, dinero, joyas, artículos de entretención u otros objetos de valor será **sólo responsabilidad** del alumno o alumna y NO de la Dirección del Colegio, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

SOBRE LA RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO O ALUMNA CON SUS ÚTILES Y TAREAS ESCOLARES

Artículo 41°. El alumno o alumna es responsable de sus tareas y deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día, presentar sus trabajos y tareas en el plazo dado por el profesor. El educando deberá preocuparse de mantener sus propios útiles, como lápices, gomas, reglas, textos, etc., en forma apropiada y debidamente marcados (en los cursos menores).

Artículo 42°. Todo alumno que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento y que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia de Inspectoría General.

DE LOS PADRES Y APODERADOS

La Dirección del Colegio y el Consejo de Profesores, valoran la presencia de las familias en el Colegio, pues ellas escogen y adhieren libremente nuestra Visión pedagógica y nuestro Proyecto Educativo, por lo que su cooperación y colaboración en la tarea educativa, de sus pupilos es indispensable para el logro de los objetivos que nos hemos propuesto en nuestro Proyecto Educativo.

Artículo 43°.

Derechos de los apoderados:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda. Lo anterior, se traduce en los siguientes procedimientos.

- a) Entrevista con el Profesor Jefe o asignatura cuando se amerite.
- b) Entrevista con el/la Psicólogo(a) del establecimiento cuando corresponda.
- c) Entrevista con Inspector(a) General frente a situaciones de índole disciplinario.
- d) Entrevista con el Jefe de U.T.P, frente a situaciones de índole pedagógico.
- e) Entrevista con el Director(a) del establecimiento para subsanar en forma definitiva la situación.
- f) Entrevista con psicopedagoga cuando corresponda.
- g) Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los apoderados debidamente inscritos podrán hacer retiro de sus hijos en cualquier circunstancia dando aviso del retiro a Inspectoría General. Queda estrictamente prohibido los retiros y salidas a almorzar de los alumnos vía telefónica y/o correo electrónico.

OBSERVACIÓN PARA ENTREVISTAS: los padres, madres y apoderados deberán cumplir el conducto regular de entrevista para la solución e información del desarrollo integral de su estudiante, profesor de asignatura-profesor jefe-Jefa de UTP/Inspector(a) General-Director(a).

Deberes de los Apoderados

1. Colaborar en el cuidado de la presentación personal y supervisar el uso correcto del uniforme de sus hijos(as).
2. Colaborar con la asistencia y puntualidad de los alumnos(as) en la jornada de trabajo escolar.
3. Priorizar la jornada escolar a otras actividades o circunstancias.
4. Estar permanentemente al tanto del rendimiento escolar de sus pupilos, a través de: firmas de instrumentos calificados por los docentes de las diferentes asignaturas, los informes parciales y semestrales entregados por el establecimiento, las entrevistas personales con el Profesor(a) jefe y/o profesores(as) de asignaturas y otras.
5. Usar adecuadamente la libreta de comunicaciones de sus hijos(as), y supervisar su estado, portación y uso.
6. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados. De no presentarse, por algún motivo, deberá justificar su inasistencia por escrito, lo cual será registrado en el libro de clases, de no justificar y además ausentarse por más de dos veces seguidas a reuniones o entrevistas, se procederá a la notificación de cambio de apoderado.
7. Apoyar y respetar al Profesor(a) y a los diversos Estamentos del Establecimiento.
8. Participar en las actividades organizadas, por el Colegio.
9. Aceptar responsablemente cargos a nivel de curso y/o del Centro de Padres y Apoderados y colaborar activamente con los proyectos propuestos.
10. **No enviar a los alumnos(as) cuando estén enfermos.** El Colegio no cuenta con dependencias para el cuidado de los alumnos que lleguen con problemas de salud. Enfermería no está facultada para proporcionar medicamentos. Es responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento, sobre la administración (receta médica) de los medicamentos.
11. Es responsabilidad de los apoderados informar al establecimiento, sobre el estado de salud de sus hijos(as) en lo que se refiere a enfermedades preexistentes.
12. Respetar la normativa de no fumar en el recinto educacional y en todo evento que participen. Según Ley N° 19.419 (04/09/06).

13. Dar cumplimiento de los requerimientos que sean solicitado por parte de los profesores, para el buen desarrollo pedagógico del alumno/a.
14. Ser positivo y colaborar frente al Proyecto Educativo y a cualquier norma establecida por el Colegio.
15. Aceptar las sugerencias y recomendaciones que emanan de los consejos de Profesores(as) en aspectos que dicen relación con el rendimiento, comportamientos, compromisos de sus hijos(as), firmando los compromisos y condicionalidades respectivas.
16. **Seguir el conducto regular para toda comunicación con el Colegio, Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, UTP, Inspectoría, Dirección.**
17. Cancelar la mensualidad de copago como lo indica el contrato de matrícula, según corresponda.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la LEGE (Ley general de educación) y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el director, según corresponda.

FALTAS DE LOS APODERADOS y SANCIONES:

El incumplimiento de los deberes antes mencionados, podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta como se indica a continuación:

FALTA	SANCIÓN
Interrumpir el quehacer pedagógico con entrevistas no concertadas.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Ingresar a las aulas de clases durante la jornada escolar, sin la autorización de un funcionario del establecimiento. El ingreso a la sala de clases está estrictamente prohibido, y si un alumno(a) tanto de pre básica, básica o enseñanza media llegase después de la hora de ingreso, serán llevados a sala por personal del establecimiento (INSPECTORIA) y no por el apoderado.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Llevarse a un alumno sin la autorización de inspección o no realizar el retiro de éste en el registro de salida.	Amonestación verbal por parte de inspección general, de repetirse la conducta el apoderado deberá comprometerse por escrito a cambiar su actitud.
Manifestar conductas groseras con el personal del establecimiento y no acatar la normativa del colegio.	Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.

<p>Manifestarse en forma presencial o a través de las redes sociales contra el proyecto educativo y/o reglamento del establecimiento.</p>	<p>Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.</p>
<p>Manifestarse ideológicamente al interior del establecimiento en actos cívicos, reuniones de apoderados u otras actividades masivas.</p>	<p>Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.</p>
<p>Manifestarse públicamente en forma negativa frente a las decisiones tomadas democráticamente en reuniones de curso lideradas por profesor(a) jefe y directivas.</p>	<p>Pérdida de la condición de apoderado, debiendo ser reemplazado por otro familiar directo del menor en un plazo no superior a 10 días hábiles.</p>
<p>El apoderado que agrede física, verbal y/o psicológica a algún miembro de la comunidad educativa o institución, en forma presencial o a través de las redes sociales.</p>	<p>Podrá ser denunciado a fiscalía, perdiendo su calidad como apoderado del establecimiento, quedando otra persona, familiar directo del alumno(a) como titular del menor.</p>
<p>La no cancelación de la mensualidad de copago por parte del apoderado.</p>	<p>Lo(a) privará de la renovación de matrícula de su estudiante para el año siguiente.</p>

Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad educativa

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. El respeto de los profesionales de la educación tendrá atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo realizar el retiro de los alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para proponer el orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados sus derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Derechos del Director(a):

- Ser reconocido como la máxima autoridad de la institución
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
- Ser respetado en sus decisiones y determinaciones, cuando ellas hayan sido tomadas sin violación a las normas vigentes y para beneficio de la Comunidad Educativa.
- Recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a educación.
- Recibir información oportuna por parte de los diferentes estamentos, respetando el protocolo y conducto regular de información en relación al quehacer educativo.

Deberes del Director(a):

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Promover una adecuada convivencia en el colegio.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los docentes.

- Adoptar las medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos e hijas.
- Transmitir permanentemente a la comunidad educativa la Misión y Visión del colegio.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generen al interior del colegio.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y un trato adecuado con los/las alumnos/as y los padres y apoderados
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la Comunidad en este.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.

Derechos del Inspector(a) General

- Ser respetado ante sus decisiones y determinaciones, aprobadas por la Dirección del establecimiento, cuando ellas hayan sido tomadas considerando el Manual de Convivencia y en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de PEI.
- Recibir respeto por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Formar parte del Comité de Convivencia.
- Participar en Seminarios y/ o cursos de capacitación permanentes con la labor realizadas.

Deberes del Inspector(a) General

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Actualizar constantemente el Manual de Convivencia en conjunto con el comité de Convivencia Escolar.
- Participar de los procesos de mediación disciplinaria.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Recibir a los padres, madres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de sus hijos/as.
- Distribuir funciones de los asistentes educativos de patio.

- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, de acuerdo a lo informado por el encargado de seguridad escolar.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado. (de acuerdo a normativa vigente)
- Coordinar la atención de los padres y apoderados con los profesores de asignatura y profesores jefes.
- Resolver los conflictos que se producen al interior del colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.

Derechos de la UTP (Unidad Técnico Pedagógica)

- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo por parte de: Directivos, Apoderados, alumnos, asistentes de la educación y docentes.
- Promover una educación de calidad.
- Promover la participación docente en todas las instancias formativas dadas al interior de la Comunidad educativa.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.

Deberes de la UTP (Unidad Técnico Pedagógica)

- Asegurar la aplicación de los Objetivos Fundamentales, contenidos Mínimos u Objetivos de Aprendizajes obligatorios del Marco Curricular vigente.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Asegurar la implementación y adecuación de Planes y Programas de estudio.
- Supervisar la implementación de los Programas de Estudio en el aula.
- Entrevistar a los docentes, alumnos(as) y apoderados para tratar situaciones técnico pedagógicas.
- Generar instancias y tiempos de planificación colectiva e individuales para que los docentes seleccionen y organicen los objetivos de aprendizaje a desarrollar en sus unidades.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular Nacional y de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- Respetar y asegurar el conducto regular, ante cualquier situación pedagógica.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en los Programas de Estudio y en las Bases Curriculares.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes.

- Planificar y programar la calendarización de las actividades extracurriculares del establecimiento.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes, altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Derechos de los Docentes.

- Realizar la labor educativa en un espacio óptimo, limpio y ordenado.
- Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación.
- Ocupar los materiales educativos existentes en el establecimiento, previa solicitud al encargado correspondiente.
- Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y la calidad de la educación del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de Directivos, Apoderados, alumnos, asistentes de la educación y pares.
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente.
- Tener espacios de reclamos y/o sugerencias.
- Tener espacios alternativos de resolución de conflictos.

Deberes de los Docentes

- Conocer el PEI y reglamento interno del establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Planificar sus clases con anticipación.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los sujetos.
- Atender respetuosamente las dudas, académicas y conductuales personales y/o sociales, de sus alumnos(as).
- Informar periódicamente a los alumnos de sus calificaciones.

- Informar a los alumnos, sobre las observaciones registradas en la hoja de vida de cada estudiante, cuando sea pertinente.
- Acoger la duda de los apoderados, en la hora de atención correspondiente.
- Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases, en la que se está trabajando.
- Asistir al Consejo de Profesores.
- Promover los Principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar tanto la norma del colegio en que se desempeña como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- No mantener comunicación por cualquier medio o red social con alumnos y/o apoderados tratando temas que no sean estrictamente académicos.

Derechos de los Asistentes de la Educación (Inspectoría de patio y pasillos y servicios auxiliares)

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo, por parte de: Directivos, Apoderados, Alumnos, Docentes y pares.
- Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- Participar en programas de crecimiento personal.
- Ser escuchado y atendido oportunamente.
- Conocer todo el reglamento de convivencia de la Institución Educativa.

Deberes de los asistentes de la Educación (Inspectoría de patios, pasillos)

- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Colaborar con el cuidado y la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.
- Colaborar con el Inspector General en el resguardo del material bienes muebles del establecimiento.
- Controlar pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asistir a los actos cívicos, formaciones de curso y toda acción que se le pida.
- Sustituir a un docente en caso de inasistencia por situación fortuita o emergencia.
- Promover principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Deberes de los asistentes de la Educación (Servicio auxiliar)

- Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento.
- Conocer y respetar el protocolo institucional de uso de las redes sociales.
- Tener presente en todo momento que es integrante de la Comunidad Educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas, por lo tanto, debe tener un trato respetuoso con todos los estamentos del Establecimiento.
- Cumplir las tareas que le asigne la Dirección o el encargado del equipo directivo que trabaja directamente con el estamento.
- Mantener el orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignen.
- Mantener una comunicación constante con la Dirección y los miembros de Equipo Directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de las dependencias e implementos asignados.
- Colaborar en los recreos, tocando timbre, instalando el equipo de audio y atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios.
- Promover principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

NORMAS ESPECIALES REFERIDAS A ALUMNAS EMBARAZADAS

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando deserciones de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes.

Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que NO significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

PROCEDIMIENTOS:

1. Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala:
"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

2. RESPECTO DE LAS INASISTENCIAS Y EVALUACIONES:

- Establecer entre los apoderados, profesores y coordinador académico, un sistema de evaluación flexible, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad que impida asistir regularmente al establecimiento.
- El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (perdida de su hijo(a), parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia. El establecimiento **NO le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.**

- El profesor jefe tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con coordinación académica.

3. RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO.

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Las estudiantes embarazadas tendrán las facilidades del colegio para desarrollar el cuidado de su vida y del niño que está por nacer.

4. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- El colegio brindara el Derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado)
- Se permitirá la salida de la madre o padre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.

5. RESPECTO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

- Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento a el/la adolescente donde se señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.
- Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

6. BENEFICIOS QUE ENTREGA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, el Establecimiento se asegura de orientarlos para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Becas de apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud (www.minsal.cl), Ministerio de Desarrollo Social (www.crececontigo.cl), Junta Nacional de Auxilio Escolar y becas (www.junaeb.cl)

Artículo 44º. En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad dispone de las siguientes medidas:

- a) Un período de descanso antes del parto, de acuerdo a las indicaciones del certificado emitido por el médico tratante.
- b) Un período de descanso después del parto, de acuerdo a las indicaciones del certificado emitido por el médico tratante

Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida si logra alcanzar los objetivos del curso.

Artículo 45º. Quedará estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a menores de edad que no sean alumnos(as).

FRENTE A LAS AGRESIONES

Artículo 46°. Si un alumno presenta rasgos de agresión física, la Dirección y/o el Encargado de convivencia, acudirá al servicio de salud más cercano para constatar las lesiones respectivas. Luego hará la denuncia ante la Fiscalía.

Artículo 47°. Si el alumno o alumna es agredida psicológicamente, y ello es detectado en el establecimiento, se emitirá un informe y se hará la denuncia solicitando las medidas a O. P. D. y/o tribunal de familia respectivo.

Artículo 48°. En el caso de agresiones de cualquier tipo, cometidas por alumnos del establecimiento en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá a informar el caso al Comité de Convivencia Escolar. Quien determinará la situación correspondiente de acuerdo a la gravedad de la falta.

DE LOS ESTIMULOS A LOS ALUMNOS /ALUMNAS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO

Artículo 49°. La correcta observancia y cumplimiento de las normas presentes en el Manual de Convivencia, por parte de un alumno(a) será registrado por el profesor en la hoja de vida, del estudiante (observación positiva).

Artículo 50°. Todos(as) aquellos(as) estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidas públicamente. Además, una vez al año se entregarán estímulos a los mejores del año en una Ceremonia Anual del Establecimiento.

Perfil de Conductas que merecen reconocimiento por la Comunidad Educativa, y que se encuentran en nuestro Proyecto Educativo:

1.- Alumnos y Alumnas que sean conscientes de su proceso de aprendizaje, llegando al máximo de sus potencialidades y habilidades.
2.-. Alumnos y Alumnas que desarrollen un pensamiento crítico, capaz de discernir de forma adecuada a la hora de tomar decisiones
3.- Alumnos y Alumnas responsables en lo académico, presentación personal, hábitos sociales, de higiene y convivencia escolar.
4.- Estudiantes que fomenten la participación en actividades extraprogramáticas al interior del Establecimiento Educativo.
5.- Estudiantes que practiquen valores, como el esfuerzo, responsabilidad, igualdad, solidaridad y el respeto a las singularidades de cada persona.
6.- Estudiantes que sean capaces de buscar en todas las acciones de la vida diaria los valores de la justicia e igualdad.
7.- Estudiantes que fortalezcan la cercanía y empatía principalmente en lo que se refiere al atender y escuchar a los demás.
8.- Estudiantes que desarrollen la motivación, favoreciendo el impulso creativo, la curiosidad del saber y el sentido del logro personal.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO

La Unidad Educativa adoptará una serie de medidas con el fin de prevenir situaciones de riesgos al interior del establecimiento.

- 1.- Acuciosa selección del personal que labora en el colegio: será exigido el certificado de antecedentes a todos los funcionarios que laboren en la Unidad Educativa y uso de oficios del Ministerio de Educación sobre inhabilidad.
- 2.- Prohibición al personal del colegio de estar a solas con un alumno o alumna en sala de clases u otras dependencias.
- 3.- Presencia activa de inspectoras(res) y asistentes de la educación en el tiempo de recreo, de modo de prevenir situaciones de riesgos en los patios y baños.
- 4.- Formación desde NT1° a 4° año de Enseñanza Media en el ámbito de valores, autocuidado, afectividad, sexualidad, consumo de drogas, relaciones interpersonales, etc.
- 5.- Instancias de reflexión con todos los estamentos del Colegio (docentes, administrativos y profesores) sobre factores de riesgo y los factores protectores, haciéndose todos corresponsables.
- 6.- Ciclo de charlas formativas a los apoderados (en reuniones de curso) sobre prevención de abuso sexual y otros temas relacionados con convivencia.
- 7.- Concientizar a todos los estamentos de la Unidad Educativa sobre la responsabilidad de la denuncia, mediante charlas impostadas por profesionales.
- 8.- Cuando un alumno de pre- básica requiera de un cambio de ropa, se debe informar al apoderado para que este concurra a la Unidad Educativa y lo realice, al no poder concurrir debe autorizar el cambio de ropa, el que se realizará con la presencia de dos inspectoras y/o funcionaria que el apoderado autorice.
- 9.- Las cortinas de las salas deben permitir visibilidad del exterior.
- 10.- Los alumnos **no pueden permanecer solos durante las horas de clases**, En caso de estar ausente el profesor, una inspectora deberá asistir el aula correspondiente.
- 11.- En el comedor los alumnos estarán siempre acompañados de un adulto responsable (Asistente de la educación o docente).

PROTOCOLO DE ACCIÓN – POSIBLES DELITOS

(Se excluyen hechos de posible abuso sexual, maltrato infantil y acoso escolar, pues estos se manejan con sus propios protocolos)

Introducción:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial, a los alumnos.

Definición de delito:

Para efectos del presente protocolo de acción, se definirá "Delito" conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

"Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen".

Encargado de Convivencia: Es el miembro institucional habilitado para tomar conocimiento de supuestos delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio.

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible delito en contra de un menor, deberá informar al Encargado de Convivencia, quien registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) del establecimiento.

En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un alumno(a) legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y psicólogo la derivación del caso que corresponda legalmente. Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con estudiante autor o víctima del presunto delito

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al mismo.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista

respectiva. Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

En los casos de que el presunto autor del delito sea un alumno(a) legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado y psicólogo (a) la derivación del caso que corresponda legalmente. Se solicitará a los organismos pertinentes orientación legal respecto de los hechos reportados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial y estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con el Comité de Convivencia, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno, esta deberá ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación otros

organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Denuncia:

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizado por un funcionario de este, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del Código Procesal Penal.

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en el Código Procesal Penal sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado una denuncia ante las autoridades judiciales, el Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades, informando a la Dirección los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario del Colegio, la institución **asumirá el principio de inocencia**, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

Si el supuesto autor del delito es un alumno imputable del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como posibles víctimas.

Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. **Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio.** Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto delito cometido contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. En caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho en particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por delito cometido contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución.

La autoridad de apelación será el Director(a) junto al Comité de Convivencia Escolar, los cuales dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I.- Introducción:

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean estas legales o ilegales.

II.- Objetivos de la Prevención de Drogas y Alcohol

- Evitar el consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.
- Concientizar a las familias de la comunidad educativa a asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas y alcohol de sus hijos.

III.- Estrategias de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol

- Fomentar conductas que promuevan estilos de vida saludables dentro del establecimiento educacional.
- Colaborar con acciones preventivas implementadas al interior del establecimiento educacional, propuestas por organismos que aborden estas temáticas. (Hospital, SENDA, etc).
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- El colegio, adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos sus integrantes en los programas específicos de educación diseñados con tal propósito. Apoyado en el material proporcionado por SENDA y su programa PREVIENE.

- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas. Instancias en charlas y reuniones de apoderados.
- Contacto con instituciones y profesionales que puedan dar capacitaciones, opiniones fundamentadas y charlas para alumnos, profesores y apoderados (SENDA, Carabineros, PDI, Organismos de capacitación).
- Los profesores jefes de cada curso, deben planificar, al menos una unidad temática de prevención y autocuidado, atinente a la edad de cada curso, para ser abordada en el mismo período de tiempo, en la hora de Orientación.

IV.- Marco Normativo y Legal Vigente

Es relevante que toda la comunidad educativa, especialmente los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, con el objetivo de recabar información útil y preventiva que les ayude a evitar involucrarse en hechos relacionados al tráfico, porte y consumo de drogas y alcohol. Lo anterior se basa en las siguientes leyes:

- Ley n° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley n° 20.084, que detalla el sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción de la ley penal, que contempla la sanción a adolescentes mayores de 14 años y menor de 17 años.

La presente Ley, considera algunos puntos relevantes:

Art N° 1. Los que elaboren, fabriquen, preparen o extraigan sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables para la salud. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación de sustancias o drogas.

Art N° 2. Es delito la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Art N° 4. El que, sin la competente autorización posea, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacentes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.

Art N° 12. Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, restaurant, cine, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna sustancia, será castigado con presidio en menor grado.

Plan de acción frente a situaciones de Consumo de Drogas y Alcohol

El Encargado de Convivencia Escolar es quien informa a la Dirección de cualquier situación de sospecha de consumo de drogas o alcohol de un estudiante. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento, será derivado al Encargado de Convivencia Escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar debe informar de la situación a Dirección.
- El Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia de los hechos a los organismos pertinentes (Fiscalía, Ministerio Público), de acuerdo a las disposiciones de la Ley 20.000
- El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con la madre, padre o apoderado del alumno a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley 20.000.
- Se realizará una denuncia a la OPD, a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración.

Plan de acción frente a situaciones de Posible Tráfico o Microtráfico de Drogas.

Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas o sustancias psicotrópicas será derivado al encargado de convivencia escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar debe informar de la situación a Dirección.
- Frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas, la encargada de convivencia escolar pondrá la información y antecedentes que cuentan en conocimiento de Fiscalía o Carabineros de Chile.
- El Encargado de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Fiscalía y OPD.

Entrevista con Estudiante.

La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será el psicólogo del colegio. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la hoja de entrevista respectiva. Dicha entrevista se realizará en un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que está sucediendo.

De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, el Director(a) o el Encargado de Convivencia Escolar, decidirán el momento y circunstancia en que se les informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

Entrevista con el apoderado del Colegio.

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial y tendrá como objetivo orientar a la familia a solicitar ayuda a los organismos pertinentes dedicados a la prevención y detección del consumo.

Establecer un Plan de Prevención

En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda. Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

Sistema de Seguimiento y Evaluación

- Se realizarán reuniones bisemanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.
- A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.
- En caso de requerirlo, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

Además de las acciones presentadas en el protocolo para abordar situaciones de consumo, el establecimiento aplicará las sanciones correspondientes a los estudiantes sorprendidos portando, consumiendo y comercializando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento (según manual de convivencia).

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Definición

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): maltrato (agresiones físicas, verbales o relacionales) que recibe repetidamente y a lo largo del tiempo un alumno o una alumna de otros (uno o varios) y tiene efectos de victimización en quien lo recibe. Abuso de poder entre iguales. Genera angustia anticipada, antes de salir de casa, por lo que le pueda pasar. «Un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y agresividad física de unos niños hacia otros que se convierten, de esta forma, en víctimas de sus compañeros». (Dan Olweus 1998).

Cuando un(a) alumno(a) esté en situación de acoso escolar se realizará el siguiente proceso.

Fase 1: Recogida y socialización de información a través de:

- Entrevista al o a los involucrados en el conflicto por el encargado de convivencia, durante la jornada.
- El encargado de convivencia informará a los padres de los alumnos implicados, durante la jornada
- El encargado de convivencia citará a entrevista a otros alumnos implicados o testigos de la situación dentro de las 24 horas después de informado el hecho.
- El encargado de convivencia Informará al comité de convivencia. A la brevedad.
- El encargado de convivencia solicitará mayores antecedentes al equipo docente u otras instancias. Durante la semana.
- El encargado de convivencia solicitará apoyo técnico de psicología. Una vez recabados todos los antecedentes, además el comité de convivencia resolverá.

Fase 2: Análisis y adopción de medidas.

El Comité de Convivencia Escolar analizará la situación y adoptará medidas de protección al acosado tales como:

- Tutoría Psicología interna o externa.
- Monitoreo permanente. Profesor Jefe, de asignatura o paradocente.
- Apoyo de la familia.

Implementar medidas al que ejerce acoso:

- Aplicación de las medidas disciplinarias. Cautelado por el Comité de convivencia.
- Acto reparador al agredido. Cautelado por el Profesor Jefe.

- Tutoría individual para la concientización de su accionar realizada por Psicólogo(a).
- Tutoría individual y/o grupal para el desarrollo de habilidades sociales. Realizada por Psicólogo(a).
- Monitoreo permanente. Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación.
- Compromiso de apoyo de la familia, llevada a cabo por los Padres.

Fase 3. Seguimiento

- El Encargado de Convivencia coordinará acciones de seguimiento por parte de los responsables.
- El Encargado de Convivencia informará al comité de convivencia, docentes y apoderados del avance del proceso.

CIBERACOSO (CIBERBULLING)

Uso de medios digitales o TICS para denigrar – injuriar, molestar, difamar a una persona o grupo.

Las principales redes para realizar estos actos son:

- Instagram.
- Facebook.
- Snapchat.
- This Crush.
- Whatsapp.

Todo acto de esta índole que se realice en un horario posterior o diferente a la jornada educativa será responsabilidad directa del alumno(a) involucrado(a) y, a su vez, será el apoderado el principal gestor en cautelar los dispositivos tecnológicos que ocupan sus pupilos y orientar en la correcta utilización en las redes sociales.

Como información relevante, la comunidad educativa sugiere resguardar la información contenida en ellos, ya que en la actualidad se manejan juegos de carácter suicidas y otras que van en directa relación con su integridad física y psicológica:

- La Ballena Azul.
- Juego del Momo.
- Confesiones.
- Cutting Challenge.
- The Salt and Ice Challenge.
- Los Pack (contenido sexual).
- Difamación (Funas)

Protocolo de uso de redes sociales

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor o el encargado de la sala de computación.

Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.

El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.

Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.

La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales. Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales.

Ningún estudiante podrá insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales. Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos, videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente.

El Colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de los alumnos de Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram o cualquier otra red social (especialmente cuando ellos se realicen en horario no escolar) la responsabilidad de dichos actos recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores.

Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.

Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes

sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con el profesor, inspector, encargada de convivencia escolar, dirección, etc.).

De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y el colegio sancionará según el reglamento de convivencia.

Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales (según lo establecido en el contrato laboral).

Se prohíbe a todos los funcionarios del establecimiento incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Twitter, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y miembros de la comunidad.

El uso y manejo de la tecnología dentro del establecimiento debe obedecer a la normativa del mismo (Reglamento de Convivencia)

Cuando un miembro de la comunidad educativa sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a Inspectoría general o al encargado de convivencia.

A partir de la acusación realizada por él o ella, el comité de convivencia escolar tendrá 48 horas para recolectar información y antecedentes relacionada al caso. Asimismo, se contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si el comité lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) Se procederá a continuación a sancionar según Manual de Convivencia.

En caso que la falta fuese cometida por un alumno(a), se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado los hechos y sanciones que su falta amerita de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES

Definición de Abuso Sexual

Abuso Sexual Infantil: "Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, J, 1998, cit. por "Abuso Sexual en niños/as y adolescentes", Mineduc).

Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño (a).
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

El Encargado de Convivencia: Es el miembro institucional habilitado para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del Colegio.

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor deberá informar al Encargado de Convivencia quien registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante. La entrevista será realizada por el

Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso:

La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será un psicólogo del Colegio y/o un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de abuso sexual) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Carabineros de Chile: Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se les informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

El Encargado de Convivencia Escolar o, el Comité de Convivencia Escolar determinarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario del Colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular (no afectados por el hecho)

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial. La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del

procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación a organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista). Los datos aportados por el informante se consignarán en un registro de denuncia reservado.

El Comité de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o del psicólogo que acompañe al alumno.

La entrevista debe ser de carácter presencial estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes. Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

El Comité de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados recibidos, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Denuncia:

Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizado por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes.

Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará de los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS DE MALTRATO INFANTIL

Definición de maltrato infantil

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia, física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que cometen en contra de niños o niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otra) o supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño al ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo impedirle que juegue o tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc. o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial (UNICEF, 2.000).

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías.

1.- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a) adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud variable (grave, menos grave, leve).

Los criterios médicos legales consideran.

- **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en un niño(a) o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- **Lesiones menos graves:** aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo: la edad de los involucrados, la existencia de vínculos de parentesco, o subordinación entre la víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

3.- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del

cuidado y educación de los niños(as) y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

3.- **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuestas a señales (llantos y sonrisas), expresiones emocionales y/o conductas de los niños (as) y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura estable.

- **Encargado de Convivencia:** Es el miembro institucional habilitado para tomar conocimiento de actos de posible maltrato infantil que pudieran afectar a estudiantes del Colegio.

Indagación del Reclamo

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible maltrato infantil en contra de un menor deberá informar al Encargado de Convivencia quien registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de maltrato infantil, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar. En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante.

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con estudiante víctima del presunto maltrato infantil.

La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será un psicólogo del Colegio y/o un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de maltrato infantil) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas Carabineros de Chile y Unicef: Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza. Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables.

De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

El Encargado de Convivencia Escolar o, el Comité de Convivencia Escolar determinarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario del Colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular (no afectados por el hecho)

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial. La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación a organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, del psicólogo que acompañe al alumno.

La entrevista debe ser de carácter presencial estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados recibidos, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Denuncia:

Toda vez que el reporte de un posible hecho de maltrato infantil haya sido realizado por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes.

Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

Si el supuesto autor del maltrato denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos

administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

Si el supuesto autor del maltrato infantil es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto maltrato infantil contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

Si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de maltrato infantil contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

Introducción

En 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3º:

"Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza".

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, La Institución Educativa dispone de un servicio de primeros auxilios, prestado por un(a) funcionario con preparación en "Atención de primeros Auxilios". Dicho servicio, tiene por objetivo:

- Brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar.
- Define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula o el traslado del niño a su hogar o derivación al centro asistencial.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios del Colegio son:

1. **Control de signos vitales:** temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
2. **Curaciones simples:** aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
3. **Inmovilización de lesiones traumáticas de extremidades superiores e inferiores si lo requieren:** derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
4. **Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución** que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
5. **Administración de medicamentos:** indicados por el médico y ante exhibición de receta médica, cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar por un adulto. (La receta debe exhibir nombre del

medicamento, dosis a suministrar y periodo del tratamiento) (el apoderado deberá dejar una copia de la receta en poder de la encargada de enfermería)

Conocer el protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de primeros auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros.

EL COLEGIO ENVIARÁ A LA ENCARGADA DE ENFERMERIA SOLO CUANDO EL ACCIDENTE REUNA LAS CARACTERISTICAS NECESARIAS SEGÚN SU GRAVEDAD.

Conceptos Básicos.

1.- Prevención: Toda acción que Docentes y Asistentes de la educación emprenden (intra o extra escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, reforzando, por ejemplo:

- 1.1.- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede ocasionar lesiones en la columna.
- 1.2. Evitar balancearse en la silla.
- 1.3. Nunca usar tijeras de puntas afiladas, cuchillos cartoneros ni reglas metálicas para trabajar en el aula.
- 1.4. No utilizar artículos eléctricos.
- 1.5. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- 1.6. No lanzar objetos, en los patios, y durante el recreo.
- 1.7. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad individual y la de los compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, subirse, transportar o jugar en los arcos de fútbol, etc.
- 1.8. No tener objetos en la boca, nariz u oídos que puedan causar accidentes: como por ejemplo tapa de lápices, lápices, gomas, bolitas, otros.
- 1.9. Si viaja de pie en microbús, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- 1.10. Espera el transporte sin bajar de la vereda o en el lugar de estacionamiento.
- 1.11. Evita bajar y/o subir de cualquier automóvil o micro hasta que se haya detenido completamente.

- 1.12. Evitar viajar cerca de las puertas del microbús.
- 1.13. No cruzar por delante ni por detrás de automóviles. Emplear cruces peatonales habilitados y solo cuando los vehículos se encuentren completamente detenidos.
- 1.14. Si se transporta en bicicleta, emplear implementos de protección: cascos, guantes, rodilleras, otros.
- 1.15. Si viaja en transporte escolar, evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- 1.16. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- 1.17. Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- 1.18. Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

2. 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 matriculen".

Nivel de Gravedad de los Accidentes

- 2.1. **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- 2.2. **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).
- 2.3. **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

3. Seguro Escolar

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica y media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- 3.1. Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- 3.2. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- 3.3. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional. (autodesmayo, quemaduras por utilizar elementos no autorizados dentro del establecimiento, etc)
- 3.4. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.
- 3.5. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar". Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

En el caso de nuestro Colegio, la atención se debe realizar desde Pre kínder a Cuarto Año de Enseñanza media en Hospital de Curacaví.

Reglamento Interno de la Sala de Primeros Auxilios.

1. De las obligaciones de la enfermería:

- a. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
- b. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe resguardar el pudor y la privacidad de los niños y jóvenes, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos y protocolos vigentes.
- c. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe emplear uniforme que la(o) distinga como encargada(o) del área salud.
- d. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.
- e. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios mantendrá un registro diario, actualizado, de atenciones.
- f. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios notificará al apoderado del alumno cada vez que acuda a la enfermería, empleando para ello medio escrito (en libreta de comunicaciones) o comunicación telefónica.
- g. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios registrará en la libreta del alumno un pequeño reporte, en el que se indique:
 - Nombre del alumno.
 - Hora de ingreso y término de la atención.
 - Motivo de la atención.
 - Tratamiento realizado. Observaciones.
- h. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios deberá elaborar un informe semestral de las atenciones y presentarlo a la Dirección de cada ciclo del colegio.
- i. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe permanecer en su lugar de trabajo, saliendo SOLO para atender accidentes y/o situaciones de urgencia, en ningún otro caso debe abandonarla.
- j. El encargado de la Sala de Primeros Auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

- k. Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a Administración Colegial.
- l. Informar a Dirección respectiva, cuando un niño consulte más de tres veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él/ella les comunique a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.

2. De las obligaciones de la Comunidad Educativa:

- a. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la sala de primeros auxilios.
- b. Observar un trato respetuoso con el personal que otorga el servicio.
- c. Cumplir las indicaciones de aislamiento, reposo, descanso u otras indicaciones entregadas por el personal.
- d. Tener conductas y actitudes preventivas.
- e. Emplear el servicio de "primeros auxilios" en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares y evitando el atochamiento del servicio.
- f. Hacer uso adecuado de insumos de la sala de primeros auxilios.
- g. Los alumnos deben presentarse con libreta escolar, para su oportuna atención.

3. De las consideraciones especiales:

3.1. Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades.

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los niños y jóvenes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastro - intestinales de tipo infeccioso.
- c. Cuadros virales respiratorios.
- d. Peste o sospecha de ésta.
- e. Conjuntivitis
- f. Indicación médica de reposo en domicilio.

- 3.2. La Sala de Primeros Auxilios NO MÉDICA a ningún alumno(a), excepto casos en los que los padres hayan solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, efecto para el cual:
 - a. Deben hablar con encargada(o) de enfermería y explicar procedimiento de medicación, presentando para dichos efectos receta médica original con indicaciones.
 - b. Proporcionar medicamentos que deben ser suministrados.
- 3.3. El establecimiento SÓLO TRASLADARÁ desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, a los estudiantes que lo requieran previa autorización del apoderado, frente a situaciones determinadas por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios como URGENTES, se trasladará al estudiante al centro asistencial en forma inmediata y se notificará al apoderado; en ambos casos se acompañará al estudiante hasta la llegada de un adulto responsable.
- 3.4 La Sala de Primeros Auxilios no es un recinto apropiado ni implementada para la atención de "costura y/o secado de ropa" especialmente cuando su foco de atención esté dispuesto en la atención de un accidente escolar. Razón por la cual, en los casos específicos mencionados, los inspectores del establecimiento se contactarán con los apoderados para gestionar la necesidad específica que tenga el menor o joven.

Atención en la Sala de Primeros Auxilios.

Los estudiantes reciben atención en sala de primeros auxilios, considerando cuatro posibles escenarios, durante la jornada escolar:

1. Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
2. Accidentes escolares leves.
3. Accidentes escolares moderados.
4. Accidentes escolares graves.

Procedimientos.

1. Todos los alumnos(as) ingresan con su libreta de comunicaciones a la sala de primeros auxilios. Cuando el propio alumno(a) no puede llevarla, uno de los Inspectores(as) se encargará de hacerla llegar a la sala.
 - a. En caso de acudir a la Sala de Primeros Auxilios y no encontrar al personal responsable, el alumno debe informar a inspección y esperar para ser atendido.
 - b. El responsable del Servicio Primeros Auxilios tiene horario de colación desde las 12:30 a las 13:15 horas, periodo durante el cual TODO alumno(a) que requiere atención de salud, debe informar a inspección y/o encargado de portería quienes serán responsables de gestionar la atención del menor, lo que se traduce en: llevarlo a enfermería, acompañarlo mientras llega la responsable del Servicio de Primeros Auxilios y/o contactarlo(a) para la atención inmediata del niño, niña o joven.
2. Una vez atendido el alumno(a), el encargado de la Sala de Primeros Auxilios determinará:
 - a. Permanencia en la Sala de Primeros Auxilios para observación y toma de decisiones.
 - b. Reingreso al aula.
 - c. Retiro del alumno por parte del apoderado.
 - d. Derivación a centro asistencial, traslado que debe hacer el apoderado.
 - e. Traslado urgente al centro asistencial. Lo hará el establecimiento, según lo determine el director(a).
3. En todos los casos los apoderados serán notificados de la atención por uno de los siguientes medios: resumen de atención pegado en la libreta de comunicaciones (para la situación a y b) o telefónicamente (situaciones c, d y e).
 - a. Reseña de atención en la libreta de comunicaciones: Reseña en la que, el encargado(a) de la Sala de Primeros Auxilios informa atención recibida por el niño, niña o joven, durante la jornada escolar.
 - b. Aviso telefónico: El Encargado de la Sala de Primeros Auxilios, inspector y/o Director(a) se comunican con el(la) apoderado(a) (o a quien figure como contacto de emergencia en la libreta de comunicaciones), para informarle atención del alumno(a) y/o requerimientos de traslado.

4. En las situaciones que el encargado de la Sala de Primeros Auxilios lo solicite, el inspector(a) llenará ficha de accidente escolar y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
 - a. Durante actividades extraescolares, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller.
 - b. Durante actividades de jornadas, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente a cargo de la misma.
5. Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnos(as), serán informados a la dirección respectiva para las acciones correspondientes.

ANEXO

Se detallan a continuación, procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en la Sala de Primeros Auxilios escolar.

Hemorragia nasal: Se le pedirá al alumno que se suene la nariz suave para ver si continua el sangrado, se le lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aproximadamente para detener el sangrado. En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.

Cuerpo extraño en los ojos: Se lavarán los ojos del alumno(a) con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril. Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en el conducto auditivo: Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del alumno(a), de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en fosas nasales: Se le solicitará al alumno arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el alumno será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en vías aéreas: Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado y se procederá al traslado inmediato al servicio de urgencia.

Picadura de insecto: Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.

Cortes Profundos: Se limpiará la zona con suero fisiológico en barrido, gaza estéril y se comprimirá con apósito estéril. Se dará aviso al apoderado informando la situación y se procederá a llevarlo al servicio de urgencia.

Convulsiones: Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de la sangre y la respiración del alumno, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.

Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al alumno al servicio de urgencia.

Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión.

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del establecimiento educacional, dentro o fuera de la comuna o región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene por finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento las acciones a seguir que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso/os deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a un espectáculo o función; de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, etc.

Este protocolo, deberá regirse en base a los siguientes puntos:

1.- Las salidas tendrán una duración de horas de clases o jornadas de clases completa de lunes a viernes, y el transporte de los/as alumnos/as de pre básica y básica debe ser siempre realizado en transporte contratado para la ocasión, que cumpla con los requerimientos para el traslado de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, debe salir del establecimiento y regresar al mismo. En el caso de los alumnos de Enseñanza Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de que la visita la realicen grupos pequeños (no más de 15 estudiantes).

Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744. DSN°313. Por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la estudiante, acompañado de un adulto responsable, deberá concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

2.- El profesor o los profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a La unidad Técnica pedagógica o coordinadora académica correspondiente, indicando lo siguiente.

Profesor encargado/ asignatura a la cual corresponde la salida pedagógica/ curso que realizará la salida pedagógica/día/ horario de salida y llegada /ubicación o lugar a ser visitado/ apoderados que acompañarán la salida pedagógica (si los hubiere)

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se realizará a través de la secretaria de establecimiento.

Declaración de salida pedagógica

Ficha de planificación de la salida.

3.- La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor/a encargado/a, a través de la Secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.

4.-El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as los cuales deberán devolverlas firmadas a lo menos dos días antes de la salida. El /la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento. Si el retorno de la autorización es inferior a 80% de matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

5.-En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el/la profesor/a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica, apoderados/as, alumnos/as a estos últimos se les informará por escrito vía libreta de comunicaciones.

6.- El/la docente a cargo de la salida a terreno, deberá controlar la asistencia, firmar y registrar en el libro de salida la actividad según indicaciones dadas por Inspectoría. Ningún alumno podrá salir sin ser controlada su asistencia. El profesor será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidente de los estudiantes durante la misma

7.- El /la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes (si los hubiera) deberán dejar la actividad de suplencia para los cursos que quedaran sin su atención, ya sea con guías, trabajos o actividades del texto de estudio, debiendo entregar dicho material la semana anterior a la realización de la misma a la Coordinadora Académica correspondiente.

8.- Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumnos/as que se encuentren en esta situación.

9.- Durante las salidas pedagógicas, los/las alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea este un museo u otra institución.

10.- En caso que un alumno /a manifestase conductas que transgredan las normas de la Institución, se procederá a la aplicación del reglamento de Convivencia escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para los alumnos/as que incurrieron en conductas inadecuadas.

11.- El docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar una evaluación escrita de la misma a la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento a más tardar dos días después de realizada.

12.- Toda salida pedagógica debe respetar las siguientes medidas.

a) Los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa durante el traslado al lugar visitado, ya sea en caso de acudir en transporte público o contratado para la actividad.

b) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor/es, inspectores/as o apoderados/as a cargo de la salida, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la planificación de la salida y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

e) Queda estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos por parte de todas las personas que participan en la salida pedagógica. Las mismas deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados, realizar destrozos, arrojar basura en la vía pública o en el recinto visitado, etc.

f) El alumno/a deberá hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o recintos visitados.

Como institución educacional, no realizamos ni patrocinamos giras de estudio por parte de nuestros estudiantes. Si las giras de estudio, se realizan son de exclusiva responsabilidad de quienes la organizan (alumnos y/o apoderados).

FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA	
Profesor/es Responsable/es	
Lugar que se visita	
Asignatura	
Objetivo Pedagógico de la Visita	
Curso	
Fecha	
Nº de Alumnos	
Transporte	
Hora de salida del Colegio	
Hora de regreso al Colegio	

Cursos que quedan sin la presencia de docente/es

DÍA	HORAS	

Profesores que tienen clases con curso o alumnos en salida pedagógica

--	--	--

Observaciones:

Firma Profesor

Firma Director

NORMAS DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

La aplicación de los principios de la higiene responde a satisfacer las peculiares condiciones del medio en que el niño debe pasar la mayor parte del día, y de la actividad que en él ejerce. A veces, se ha identificado la higiene escolar con educación para la salud, lo cual es una confusión en los respectivos objetos de cada materia. En este sentido, la higiene se ocupa de la relación de los niños con su ambiente; en cambio, la otra se ocupa de las vías para que ellos interioricen cómo conservar y fortalecer su salud. Es lógico, por tanto, que en el contexto de los Centros de Educación Infantil predominen las acciones educativas; sin embargo, si no se atienden adecuadamente a las leyes y regularidades de la higiene escolar, esas acciones no tendrían razón de ser.

Durante todo el proceso de crecimiento y desarrollo del niño y la niña, transcurren paralelamente dos procesos: por un lado, su socialización, que va acompañada del incremento del círculo de factores materiales y sociales; y por otro, el crecimiento de sus posibilidades funcionales, lo que les permite reaccionar adecuadamente ante la influencia de estos factores. Del nivel de concordancia de estos procesos depende la relación del organismo en crecimiento con el medio, y como consecuencia, su estado de salud.

ACCIONES A DESARROLLAR EN EL AMBITO DE LA HIGIENE:

- El lavado básico de las manos y el cuidado de la piel pueden prevenir exposición y enfermedades. Lavándose bien las manos con agua y jabón ayuda a eliminar los gérmenes contaminantes. Deben lavarse las manos periódicamente durante el día.
- Las educadoras y sus asistentes tendrán la misión de controlar y supervisar el correcto lavado de manos de los alumnos desde pre kínder y hasta segundo básico; así mismo en la correcta ventilación de la sala de clases.
- Los profesores jefes y de asignatura a su vez, supervisarán que las salas de clases queden con sus ventanas abiertas cada vez que termine la clase allí impartida.
- Los docentes supervisarán que la sala de clases siempre se mantenga limpia y ordenada con el fin de desarrollar su actividad académica en un ambiente adecuado, debiendo cautelar la NO acumulación de residuos que favorezcan la presencia de plagas.

- Cuando se realicen actividades que impliquen el uso de materiales tales como: cartón, botellas plásticas, latas, madera, pintura entre otros, deberán cautelar que al término de la clase el aula quede aseada y en condiciones de continuar con las actividades académicas correspondientes.
- Los alumnos serán permanentemente motivados a mantener el orden y limpieza de su entorno a través de campañas graficas en las cuales se difunde la higiene dentro del establecimiento educacional.

Los asistentes de aseo deben:

- Asear los baños al término de cada recreo, almuerzo y jornada escolar.
- Revisar permanentemente que los pisos de baños, escaleras y salas se encuentren secos para evitar accidentes.
- Limpiar salas al término de cada jornada, los asistentes de aseo se encargarán de todo el aseo según organización interna.
- Tirar los papeleros de las salas de clases y oficinas a los contenedores habilitados para ello en el patio de aseo, el cual se encuentra cerrado y solo se permite el ingreso al personal autorizado.
- Dentro del estamento de auxiliares de aseo se encuentra un(a) encargado(a) de suministrar los útiles y/o materiales para la correcta desinfección y aseo de todas las dependencias del establecimiento, este se encargará de entregar diariamente los materiales a sus compañeros.
- Los papeleros del comedor deben ser retirados al término de cada turno de almuerzo y trasladados al patio de aseo y depositados en los contenedores.
- La basura es depositada en un contenedor cerrado que se mantendrá en el patio de aseo, siendo retirada cada semana por el camión recolector de residuos perteneciente a la municipalidad.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

Introducción

Para el colegio North Cross School, la salud y bienestar de nuestros alumnos es lo primordial para un buen rendimiento académico; por lo que creamos estas medidas para resguardar la salud tanto de los alumnos, como del personal del establecimiento.

Objetivos

- Promocionar las acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Prevenir mediante acciones especiales frente al indicio o/u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto, por ejemplo: ventilación de los espacios, desinfección de ambientes, practica de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

Procedimientos

- Promoción de acciones preventivas:

Campañas de vacunación:

De acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Salud Pública, para los párvulos de 3 a 5 años, 11 meses y 29 días, se requiere vacunar contra la Influenza, para esto el establecimiento envía una circular a los padres y apoderados con la debida anticipación, para informar sobre la vacunación y fecha. Posterior a la vacunación se envían las medias post vacuna a los padres (vía libreta de comunicaciones) se sugiere a los padres: en caso de fiebre dar líquidos, y en caso de enrojecimiento de la piel paños tibios. ANEXO 1

Screening oftalmológico y auditivo

Por otro lado, contamos con JUNAEB que nos entrega el Programa de Atención Médica (oftalmológica y otorrino), esta atención es gratuita para todos los párvulos independiente de su Previsión (Fonasa e Isapre). Se envía circular de parte de la JUNAEB a los padres y apoderados, especificando el

día y la hora de atención, el cual debe ser devuelta con autorización para poder realizar dicho examen en el pupilo.

ANEXO 2

Este programa evalúa a los niños y se divide en dos partes:

1. Evaluación del Docente o encargada de salud: El profesional examina al alumno en el establecimiento, de tener alguna dificultad en el diagnóstico se realiza la derivación al especialista.
2. Especialista: El médico evalúa e ingresa al programa al párvulo que lo requiera, brindando los controles anuales.

Mediciones antropométricas

Los párvulos de nuestro establecimiento constantemente están siendo medidos por las docentes de cada nivel, el cual se realiza tres veces en el año, midiendo su estatura y peso comparando con la edad cronológica, para poder analizar el estado nutricional de cada párvulo.

Salud bucal

El establecimiento resguarda también el aseo bucal de nuestros párvulos, realizando diariamente el hábito del correcto lavado de dientes. Previo a la visita de la Odontóloga se envía circular a los padres y apoderados para la autorización de este servicio. Posterior a la recepción de autorización se realiza la visita de la especialista (Odontóloga pediátrica) por parte del Ministerio de Salud, una vez en el año, donde se realiza fluoración, y refuerza técnicas para el correcto lavado de dientes, motivando a los niños visualmente, con juegos, y video, se les hace entrega de cepillo dental y pasta de diente a cada párvulo atendido.

Enfermedades estacionales:

En una primera instancia se pesquisa en sala cualquier síntoma del alumno, se deriva a enfermería para observación y categorización de gravedad, posterior a ello si se requiere atención del especialista, se llama al apoderado para informar sobre síntomas y signos del alumno, se sugiere atención médica.

Métodos preventivos para enfermedades de alto contagio

Adicionalmente a la pesquisa se realiza desinfección de la sala de clases, con apoyo de toallas desinfectantes, aerosol desinfectante, limpieza de piso,

desinfección de materiales didácticos, ventilación con apertura de ventanas, uso de papel higiénico, alcohol gel, constante lavado de manos y cara, etc.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan nuestros niños y niñas en el establecimiento se detallan a continuación:

- ❖ El personal que atiende a los párvulos durante la jornada escolar, y en especial al momento de la alimentación (colación y almuerzo), deberá mantener su pelo amarrado y tener especial énfasis en el lavado constante de las manos.
- ❖ En el momento en que los niños y niñas van al baño, los adultos a cargo deberán procurar proveerlos de papel higiénico, jabón, toalla absorbente y pasta dental supervisando su correcto uso. Aprovechando estas instancias como medio para un aprendizaje referido al autocuidado corporal.
- ❖ Durante la hora de patio, la asistente o educadora del nivel ventilara la sala de clases, limpiar las mesas, y desinfectar el ambiente.
- ❖ En cuanto al material didáctico, una vez a la semana, la asistente y/o educadora del nivel, desinfectarán los materiales y mobiliario de uso común utilizado.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Consideraciones generales

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

El Colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio descubierto ubicado al interior del establecimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- 1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- 2.- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio ante una emergencia y evacuación.
- 3.- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

La organización del PISE, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, asistentes, enfermera, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

Roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar

1.- El Comité de Seguridad Escolar es **presidido por el Director**, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el establecimiento, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

2.- El **Coordinador del establecimiento**, en representación del Director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.

3.- Los **representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados**, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

4.- **Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité** y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.

Integrantes de Comité de Seguridad

Director, Coordinador de la seguridad escolar, Representante del personal docente y no docente, Representantes de los alumnos, padres y apoderados, Encargado(a) de Sala de Primeros Auxilios.

Funciones Operativas

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y le evacuación de las dependencias del establecimiento.

El Director asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en

cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, el Inspector(a) General.

Coordinador de la Seguridad Escolar: el responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

- Entregará las instrucciones a los respectivos integrantes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
- Evaluará la emergencia.
- Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
- Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
- Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto.
- Mantendrá informado al Director.

Ante su ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Inspector(a) General, y de encontrarse ausente éste. **Deberá comunicar al Director quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente.** En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia al Director.

- Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
- Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

Líderes de Emergencias y Evacuación

Los líderes de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias.

Líderes de Control de Incendios

Los líderes de Control de Incendios son elegidos por el comité de Seguridad Escolar y responsables de cada uno de los extintores, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

- Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención con los extintores.
- El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por el Director.
- El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá a las oficinas de Dirección para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

El Plan Anual de Actividades incluirá simulacros de emergencias, uso de extintores e inspecciones a los sistemas de protección activos.

Líder de Primeros Auxilios

La responsable de la Sala de Enfermería del colegio tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados:

- Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos del conjunto de los miembros del Colegio.
- En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los alumnos a sus apoderados.
- En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.
- La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

Personal Directivos, Docente, Administrativos y Asistentes sin funciones expresas en los ámbitos antes indicados colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

Representante de los Padres y Apoderados ante el Comité de Seguridad Escolar

- Conocerá el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborará y apoyará su implementación.
- Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.
- Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

Vías de Evacuación: Todas las dependencias del colegio cuentan con vías de evacuación lo que facilita la rápida y segura salida de las personas a la respectiva zona de seguridad.

Frente a un "Movimiento Telúrico Fuerte"

Definición.

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra." Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior".

Importancia

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

Objetivo

La finalidad que se persigue con este procedimiento, **es lograr**, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, Los Profesores, Administrativos, Asistentes de la Educación, Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad del colegio, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

Descripción

Durante el movimiento telúrico los alumnos deben localizarse en las zonas de seguridad de la sala, lejos de las ventanas.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera: Evacuar a zonas de seguridad internas: percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonora de evacuación a la zona de seguridad interna.

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- d) El Profesor, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- f) El profesor de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando, Usando las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realizando la evacuación por otros lugares (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.).
- g) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- h) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el Profesor de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- i) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- j) El Coordinador de Seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informará al Director del Establecimiento.

- k) En caso que la Coordinadora de Seguridad Escolar lo determine, informará el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante la ocurrencia de una emergencia mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases:

- Durante el recreo, los alumnos(as) y personal en general deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana del lugar en que se encuentren.
- Durante el Almuerzo, se deberá evacuar hacia las zonas de seguridad, siguiendo el procedimiento:
- Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el profesor responsable del curso hasta Cuarto Año Básico o del Inspector responsable en los cursos superiores, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad más cercana siguiendo: La señalética y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad.
- Al estar y subiendo o bajando escalas. Las personas deben devolverse de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.

En encuentros deportivos

- Estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terrenos seguros y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones.

Evacuación de las dependencias a zona de seguridad externa

Ante la determinación del Coordinador de Seguridad Escolar se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

a) Cada curso será dirigido por cada profesor, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad externa, guiados por el Coordinador de la Zona de Seguridad.

Los alumnos de Pre-Kínder a 4° básico, guiados por los respectivos docentes, saldrán por la puerta de ingreso trasera y continuarán por el pasaje de salida. Los alumnos y profesores de 5° Básico a 4° Enseñanza Media saldrán por la puerta de salida del principal, al igual que los administrativos saldrán por la puerta principal.

Los asistentes de servicio saldrán desde la respectiva zona de seguridad en la que se encuentren por la puerta principal.

Retorno al recinto al Establecimiento para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia se realizará en forma ordenada, siguiendo las mismas vías de evacuación.

Una vez iniciada la emergencia los responsables de electricidad y gas deberán proceder al corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia, la enfermera, acompañará a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad internas y externas, la comunidad escolar se mantendrá informada sobre la emergencia a través de la web del colegio.

Responsabilidades

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del establecimiento, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La Dirección del Colegio deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.

Frente a un "incendio"

Definición

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

Importancia

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

Objetivo

La finalidad que se persigue con esta descripción, **es lograr**, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Asistentes y toda aquella persona del colegio, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

Descripción

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta.
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar o El Director deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e) En este momento deberán integrarse y actuar los encargados de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.

- f) Los profesores procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
- h) La administración del colegio deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- I) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del establecimiento SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

Frente a un "accidente de un alumno".

- Se aplicarán los protocolos establecidos en el Manual de Accidente Escolar.

Frente a un "accidente de trabajo"

- Se aplicarán los protocolos establecidos en el "Reglamento de Higiene y Seguridad Escolar".

Frente a una "amenaza de artefacto explosivo"

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, NO DEBE TOCARLO, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector(a) General del establecimiento.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad externa.

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del establecimiento, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el colegio.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio. SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

Frente a una "amenaza de fuga de gas"

- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del colegio, SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.

Procedimiento de trabajo: frente a otras emergencias

1.- ante la ocurrencia de emergencias de diferente naturaleza a las descritas en el presente plan integral de seguridad escolar, tales como: lluvias, inundaciones, enfermedades, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos señalados, tanto en la evacuación a zonas de seguridad internas, externas y término de las actividades escolares.

Prácticas y simulacros

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible una vez cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

- Periodo marzo a mayo una vez.
- Periodo Junio a septiembre, periodo octubre a diciembre una vez.

La entrega de los estudiantes después de una situación de emergencia

Toda situación de emergencia provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

Sugerencias para padres y apoderados después de una emergencia

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que el pudiera designar.
3. Solo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, debe dirigirse a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno. Este gesto ayudará a mantener el control de la población escolar.

Reacciones emocionales después de un terremoto u otra emergencia

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe. Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres

queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.

4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar **DEBE SER CONOCIDO POR TODOS SUS INTEGRANTES** y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

1. Al Momento de la Matrícula, Una vez informados los alumnos(as) y Apoderados(as) deben firmar toma de conocimiento del Manual de convivencia. A través del Contrato de Matrícula o Mandato.
2. Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
3. El Manual de Convivencia estará publicado en el mural del patio central del Colegio.
4. Publicado en la página web oficial del Colegio.