



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
PÁRVULOS DEL COLEGIO LUTERANO
CONCORDIA

GENERALIDADES	2
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	2
ENTIDAD SOSTENEDORA	3
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
PERFIL DEL ESTUDIANTE	5
PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO	5
ORGANIGRAMA	5
INTRODUCCIÓN	7
REGLAMENTO INTERNO	7
TÍTULO I: NORMAS GENERALES	7
TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	9
TÍTULO: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	10
TÍTULO III: ADMISIÓN Y MATRÍCULA	11
TÍTULO IV: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
TÍTULO V: MEDIOS DE COMUNICACIÓN	15
TÍTULO VI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	16
TÍTULO VII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES	17
TÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	18
TÍTULO IX: DE LOS RECREOS	19
TÍTULO X: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL	19
TÍTULO XI: CONDUCTO REGULAR	20
TÍTULO XII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	21
TÍTULO XIII: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES	22
DE LAS FALTAS	22
TÍTULO XIV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS	32
TÍTULO XV: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO	32
TÍTULO XVI: CONVIVENCIA ESCOLAR	33
TÍTULO XVII: CONSEJO ESCOLAR	34
TÍTULO XVIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	36
TÍTULO XIX: DIFUSIÓN	36
TÍTULO XX: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	37
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	37
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES	37
PÁRRAFO II: DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	38
CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN	38
PÁRRAFO II : DE LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO EVALUATIVO	40
PÁRRAFO III: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN	42
CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN Y SU APLICACIÓN	44
PÁRRAFO II: DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS	45
PÁRRAFO III: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN	47

CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DE LOGROS ESPECIALES PÁRRAFO I: DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS	48
PÁRRAFO II: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS (A.C.C)	49
CAPÍTULO V: DE LAS CALIFICACIONES	51
CAPÍTULO VI : DE LA SITUACIÓN FINAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES PÁRRAFO I: DE LA PROMOCIÓN	52
PÁRRAFO II: DE LOS INFORMES, CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR	53

GENERALIDADES

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	:	Colegio Luterano “Concordia”
Rol Base de Datos (RBD)	:	1.582-2
Entidad Sostenedora	:	Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile.
Decreto Cooperador	:	Resolución Exenta No 3826 del 04/nov/1982 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.
Categoría	:	Colegio Particular Subvencionado acogido a Gratuidad y con Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).
Niveles de Enseñanza	:	Educación de Párvulos, General Básica y Enseñanza Media en modalidad Científico-Humanista.
Jornadas	:	Jornada Escolar Parcial (mañana y tarde) y Jornada Escolar Completa, dependiendo del nivel de enseñanza.

Dirección Local Principal : Los Pellines N° 71, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
Dirección Local Anexo : Pisis N° 655, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
Correo Electrónico : contacto@colegioluterano.cl
Teléfono : +56 32 228 1157
WEB : www.ColegioLuterano.cl

ENTIDAD SOSTENEDORA

La **Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile** -en adelante **IELCHI**- es una persona jurídica de derecho privado regido por las disposiciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil Chileno y por sus Estatutos, que tiene como Giro Único prestar servicios educacionales.

IELCHI es una institución declaradamente Cristiana, que confiesa públicamente el Credo Apostólico, proclama las Sagradas Escrituras -especialmente los Evangelios- y que adscribe totalmente al Libro de la Concordia, donde se concentran la mayoría de las Confesiones Luteranas.

La Corporación IELCHI es dirigida por su Directorio, el cual está compuesto por tres personas.

HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El **Colegio Luterano “Concordia”** fue fundado en el cerro Playa Ancha en el año 1961 por la Misión Evangélica Luterana perteneciente a la IELA o Iglesia Evangélica Luterana Argentina, en el mismo predio donde se emplaza actualmente su Local Principal. El Colegio tanto en sus inicios como en la actualidad otorga una educación con un perfil cristiano, abierta a la comunidad en general, la cual a su vez se inserta en el Sistema Educacional Chileno.

El propósito de sus fundadores, era crear un área de evangelización, llevando a cabo de esta manera la misión por nuestro Señor Jesucristo de hacer discípulos a todas las naciones y entendiendo la necesidad de los seres humanos de empaparse de las sagradas escrituras para así ser un hombre de provecho para nuestra sociedad.

En sus comienzos el Colegio contaba con un solo curso que era un primero básico que efectuaba sus clases en una sala de madera, donde se emplaza la sala N°1. A medida que el Colegio iba creciendo se improvisaron aulas como en el subterráneo de la capilla. Es así como el primer director del establecimiento Reverendo Juan Berndt (que a su vez era el pastor de la Congregación Espíritu Santo) tuvo afrontar el desafío de hacer crecer nuestro Colegio con el fin de generar un espacio que brindará una educación de calidad al cerro de Playa Ancha y lugares aledaños. Transcurría el año 1982 cuando nuestra querida institución logró completar la enseñanza básica viendo en el deber de incrementar los recursos en infraestructura, puesto que también nuestro entorno crecía aceleradamente por ende la matrícula también año a año. En el año 1983 se debió construir un segundo y tercer piso que tenía como finalidad albergar a la Enseñanza Media que tuvo como primer fruto la promoción 1986. Al comienzo, la edificación contaba

entre sus dependencias la casa donde habitaba el Pastor y capellán del colegio, no obstante, ésta desapareció en 1995 utilizando este espacio para la construcción de nuevas salas y oficinas.

En el periodo comprendido entre 1991 y 2000, el Colegio expandió su educación de Enseñanza Media hacia la modalidad Técnico-Profesional, la cual dictaba las especialidades de Programación en Computación y Secretariado Ejecutivo.

En el año 1997 el establecimiento ingresó a la Jornada Escolar Completa (JEC) entre los niveles de 3º año Básico y 4º año Medio.

En el año 2012 el Colegio firmó el Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).

En el año 2018 se logró obtener un nuevo espacio educativo, Casa Berry. Este es un local anexo ubicado a menos de 100 mts del Local Principal, está dedicado exclusivamente para los estudiantes de Educación de Párvulos.

En el año 2021, se amplió el Colegio mediante la creación de 3 nuevas salas de clases en el 4º piso del Colegio y la construcción de un nuevo patio en altura.

Actualmente el **Colegio Luterano “Concordia”** cuenta con 760 estudiantes aproximadamente distribuidos en los niveles de Educación de Párvulos, Básica y Media incorporándose activamente a las exigencias planteadas por el Ministerio de Educación, entregando así una educación de alta calidad, que cumpla con formar alumnos altamente capacitados desde el punto de vista valórico e intelectual, entrelazando los subsectores curriculares con Talleres de Desarrollo Integral (TADI), ambos aspectos desarrollados bajo el prisma del Evangelio y el amor al prójimo.

MISIÓN

El **Colegio Luterano “Concordia”** está llamado a ser una opción válida de formación integral que marque una diferencia cualitativa en la vida de las personas que componen la comunidad escolar y su entorno social.

VISIÓN

Brindar al estudiante el andamiaje intelectual, físico, emocional y espiritual que le permita enfrentar su enseñanza con los elementos propios de una persona joven bien formada e informada. Vivir en su quehacer diario el amor que Dios ha manifestado a la humanidad a través de Jesucristo.

Llevar a los niños y jóvenes al conocimiento de Dios y su voluntad. Ser imprescindibles a través de la calidad del trabajo y de las relaciones humanas para toda la comunidad en que se encuentra el Colegio.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.

- Que posea un compromiso educativo que refleje los valores que propicia el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Que sea capaz de relacionarse y mantener una sana convivencia.
- Que posea la capacidad de autocontrol.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.
- Que asuma desafíos con responsabilidad y actitud de respeto.
- Que sea honesto y veraz en su actuar.
- Que sea reflexivo y tome decisiones pensadas.
- Que respete los símbolos patrios y valore el legado cultural.
- Que propenda el desarrollo de una vida saludable.
- Que sea respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.
- Adherente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Responsable como madre, padre y apoderado de su pupilo, en sus derechos y cuidados.
- Informado del desarrollo académico y social de su pupilo.
- Sustentador del proceso educativo, apoyando con especialistas externos si fuera necesario.
- Que sea respetuoso de la normativa interna del Establecimiento.
- Que respete a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.

ORGANIGRAMA

CARGOS	UNIDAD	RESUMEN DE FUNCIONES Y ROLES
Representante Legal	Equipo Directivo	Representa a la Entidad Sostenedora en el Colegio. Es el responsable ante las autoridades estatales de todo lo que ocurre en el Establecimiento, representando judicial y extrajudicialmente a la Institución.
Director	Equipo Directivo	Es el responsable del funcionamiento normal del Colegio, especialmente el pedagógico.
Inspectora General	Equipo Directivo	Es el responsable de la disciplina del Colegio.
Unidad Técnica Pedagógica	Equipo Directivo	Es el responsable de la Actividad Académica del

		Establecimiento.
Capellán	Equipo Directivo	Es el responsable del cuidado espiritual de la Comunidad Escolar y la corrección doctrinal del Colegio.
Encargada de Convivencia Escolar	Equipo Directivo	Es el responsable de que el clima escolar sea propicio para la función pedagógica.
Orientación	Equipo Directivo	Es el responsable de la orientación vocacional de los estudiantes.
Jefatura Administrativa	Equipo Directivo	Es el responsable del correcto funcionamiento de los Locales Escolares.
Profesor Tutor	Equipo Docente	Es el responsable del cuidado del curso que le fue asignado.
Profesor de Asignatura	Equipo Docente	Es el responsable de impartir la asignatura respectiva en los distintos niveles que se le asignen.
Educador Diferencial	Equipo Docente	Es el responsable de definir y colaborar métodos evaluativos diferenciados para estudiantes con necesidades educativas especiales.
Asistente de Aula	Equipo Docente	Es el responsable de colaborar con la labor docente del curso que se le asigne, dentro y fuera de la sala de clases.
Paradocente de Inspectoría	Equipo Inspectoría	Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y de funcionamiento.
Psicóloga	Equipo Convivencia Escolar	Es el responsable de la contención emocional de los estudiantes, apoyando a los padres y/o apoderados en el proceso educativo.
Bibliotecaria	Equipo Administrativo	Es el responsable del cuidado y distribución de los materiales dispuestos en Biblioteca
Secretarías	Equipo Administrativo	Es la responsable de realizar, gestionar documentos y atender las necesidades administrativas de la comunidad.
Finanzas	Equipo Administrativo	Es la responsable de gestionar los bienes dinerarios del establecimiento, pagar las obligaciones dinerarias del Colegio.

Recaudación	Equipo Administrativo	Es la responsable de solicitar el cobro de la recaudación del establecimiento.
Encargado de Informática	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes tecnológicos del Colegio.
Encargado de Mantenición	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes del Colegio.
Portería	Equipo Administrativo	Es el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones del Colegio.
Auxiliares de Servicio	Equipo Administrativo	Son las responsables de la limpieza y ornato del Colegio.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Luterano Concordia, es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional en Educación Parvularia, además de los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad y el proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.

El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Este año 2022 se realizó una actualización, según lo estipulado en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo que contiene las regulaciones de convivencia y disciplina de la comunidad educativa del Colegio Luterano “Concordia” -en adelante Colegio o Establecimiento-, con especial enfoque en los estudiantes. En ésta se encontrarán normas definitivas, de

funcionamiento, de convivencia escolar, las sanciones, y los procedimientos para aplicar las sanciones, entre otras.

DEFINICIONES.

- A. **Convivencia Escolar:** Consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Luterano Concordia, la cual supone la interrelación positiva entre ellos y que permite dar adecuado cumplimiento al logro de los objetivos educativos, en un clima que propicie las buenas relaciones y el desarrollo integral de los estudiantes.
- B. **Entidad Sostenedora:** Es la persona jurídica constituida legalmente para mantener uno o más establecimientos educacionales. Seré representada en el Colegio por medio de un Representante Legal.
- C. **Apoderado Titular:** Es la persona mayor de edad que representa jurídica y legalmente a uno a más estudiantes ante el Colegio y/o entidades estatales o particulares.
- D. **Apoderado Suplente:** Es la persona mayor de edad que subroga al apoderado titular. Su designación será realizada por el Apoderado Titular.
- E. **Pupilo/Estudiante:** Es estudiante del Colegio, aquella persona que cumpliendo con los requisitos legales de edad, se encuentre actualmente matriculado en el año académico respectivo en el Establecimiento por parte de su apoderado.
- F. **Comunidad Escolar:** Son todas las personas que interaccionan directamente con y en el Colegio. Está compuesto por: Los estudiantes, los apoderados, los funcionarios docentes y asistentes de la educación y la Entidad Sostenedora.
- G. **Conducto Regular:** Modo formal y funcional en que un miembro de la comunidad escolar debe dirigirse hacia otra persona o entidad de esa misma comunidad.
- H. **Centro General de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.
- I. **Subcentro de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados de un curso. Ésta será dirigida por una Directiva.
- J. **Centro de Alumnos:** Es la organización que representa a todos los estudiantes del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.
- K. **Consejo Escolar:** Cuerpo de personas delegados de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, representantes de los docentes, representantes de los administrativos, representante del centro de alumnos y representante del centro de padres y apoderados del Colegio.
- L. **Equipo Directivo:** Cuerpo de funcionarios docentes y asistentes de la educación conformado por el Director, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica, Capellán, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Jefe Administrativo del Colegio.

OBJETIVOS. Los objetivos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes objetivos:

1. Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
2. Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
4. Constituir un buen ambiente dentro y fuera del aula, con base en el respeto, la tolerancia, la empatía, la equidad y la solidaridad, propendiendo el aprendizaje integral de los estudiantes.
5. Aprender a vivir con otros, respetando diferencias y normas básicas del bien común.
6. Construir una comunidad educativa en la que todos sean responsables del bien común, respetuosos de los derechos y comprendiendo la importancia de los deberes propios.

PRINCIPIOS. Los principios orientadores del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes principios orientadores:

1. El respeto, el diálogo, la solidaridad y la empatía son pilares fundamentales en la creación de un ambiente propicio del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete, generando un clima formativo en las relaciones de convivencia escolar, atendiendo a sus deberes y derechos.
3. Formar hombres y mujeres de carácter, que comprendan que formar comunidad implica ceder en beneficio de la sana convivencia.
4. Generar consciencia del entorno en que convivimos y la importancia del cuidado de la infraestructura y los recursos para recibir una educación de calidad, permitiendo también fomentar la responsabilidad, el bien común y el cuidado del medio ambiente.
5. Educar en responsabilidad es promover la disciplina que forma y genera autonomía y carácter.

TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

LOCAL ESCOLAR ANEXO: El Local Anexo, o también conocido como “Casa Berry”, es aquel ubicado en Calle Pissis N° 655.

En este local se desarrollarán las actividades ordinarias de Educación de Párvulos, los que comprende a los niveles de Pre-kinder y Kinder.

El ingreso y retiro normal y extraordinario de estudiantes, padres y/o apoderados, se realizará por la entrada en Calle Pissis.

El horario de apertura para estudiantes y funcionarios al Local será a las 7:50 hrs; y, el horario de cierre será a las 19 hrs.

JORNADA ESCOLAR: El establecimiento tiene dos tipos de jornadas: Jornada Escolar Parcial y Jornada Escolar Completa.

Tendrán Jornada Escolar Parcial los estudiantes que cursen los niveles de Enseñanza de Párvulos, 1º y 2º año Básico. La jornada de la mañana estarán los paralelos “A” de niveles señalados; y, la Jornada de la tarde los paralelos “B” de los niveles respectivos.

Cada curso tendrá un horario que distribuirá la jornada dentro de los horarios ya indicados. El establecimiento se reserva el derecho de modificar el horario durante el año escolar.

COLACIÓN O ALMUERZO: La colación o almuerzo entre os recreos. El Colegio no entrega colaciones ni alimentos. Es responsabilidad del apoderado enviar a los estudiantes con los alimentos necesarios para su jornada.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES: El Colegio deberá suspender sus actividades normales ante el corte de agua o ante la aplicación del protocolo de emergencia, por un hecho de fuerza mayor como lo es un terremoto, incendio o disturbios externos.

El Colegio podrá suspender las actividades normales, ante un corte prolongado de electricidad, actividades de capacitación docente o una circunstancia de relevancia.

La suspensión deberá comunicarse a los apoderados por alguno de los medios de comunicación destinados para el efecto.

TÍTULO III: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

ASEO: El Colegio cuenta con personal auxiliar de servicio, quien está a cargo de la limpieza, higienización y ornato del Establecimiento, los que deberán realizar los siguientes quehaceres diarios.

1. Limpieza de lugares comunes y oficinas: Mientras los estudiantes se encuentren en actividades lectivas, los funcionarios de personal auxiliar de servicio deberán limpiar los patios, escaleras, ingresos, oficinas y baños. Los patios y escaleras deberán ser limpiados cada vez que termine un recreo y al término de la jornada escolar. Los baños escolares deberán ser limpiados cada vez que termine el recreo. Las oficinas deben ser limpiadas una vez al día.
2. Limpieza de salas de clases: Una vez terminada la jornada escolar de cada curso, deberá ser limpiada la sala de clases. Éstas deberán ventilarse con las ventanas abiertas.
3. La basura recolectada de forma diaria deberá ser puesta en los contenedores en el espacio adecuado, para luego ser entregada al servicio de recolección de basura de la Municipalidad.

BASUREROS: En cada sala de clases deberá existir un basurero, donde los estudiantes puedan botar la basura. A su vez, en cada nivel del Colegio deberá existir un basurero general, donde poder descargar la basura de los basureros de las salas.

RESPONSABILIDAD COMUNITARIA: Es deber de toda la comunidad educativa mantener la limpieza y orden del Colegio. Es importante que, especialmente, los estudiantes adopten conductas básicas como botar la basura en los contenedores destinados para el efecto, mantener su sala de clases ordenada, entre otras.

TÍTULO IV: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ADMISIÓN: El Establecimiento, en razón de ser un Colegio Particular Subvencionado, realizará el proceso de admisión de acuerdo a la regulación establecida en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que crea el Sistema de Admisión Escolar, el cual es administrado directamente por el Ministerio de Educación.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS: Se entenderá por estudiante antiguo a aquel estudiante que se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y que puede matricularse para el año académico siguiente.

Los estudiantes antiguos tendrán cupo asegurado para continuar en el establecimiento educacional. Éstos tendrán derecho a matricularse, resguardado por el cupo de continuidad en el Colegio, hasta la fecha que determine el Sistema de Admisión Escolar, y fuera de este plazo, si hubiera vacante disponible siguiendo las regulaciones legales y administrativas.

No podrá matricular un estudiante antiguo que se encuentre con la sanción de cancelación de matrícula.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS: Se entenderá por estudiante nuevo a aquel estudiante que no se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y cumpliendo con los requisitos legales de edad, puede matricularse para el año académico actual o siguiente, aunque en otras anualidades haya sido estudiante regular del Colegio.

Tendrán derecho a matricularse en el periodo ordinario establecido por el Sistema de Admisión Escolar quienes hubiesen postulado y que se encuentren en los listados informados por el Ministerio de Educación. De manera extraordinaria podrán matricularse quienes no hubiesen obtenido una vacante por medio del Sistema de Admisión Escolar y se encuentren en la lista de espera interna del Establecimiento, fuera de los plazos ordinarios establecidos por el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Admisión Escolar.

No podrá matricular personas que hayan sido previamente expulsadas por el Colegio y se encuentren informadas en el Registro de expulsiones del Ministerio de Educación.

DEL LIBRO DE ESPERA DE MATRÍCULA: El Establecimiento, tendrá un libro de registro de personas que se encuentren esperando cupo con el objeto de poder matricular en nuestro Colegio. En este libro deberá indicarse la fecha y hora de postulación, el nombre completo del postulante a estudiante, RUN, nivel a postular, nombre completo del apoderado, RUN, teléfono, correo electrónico, y firma del apoderado.

En el evento de abrirse un cupo en el nivel respectivo, el Establecimiento deberá comunicarse con el apoderado del postulante de mayor antigüedad en el registro, consultando sobre la disponibilidad del mismo. Si el apoderado del postulante rechaza matricular, deberá continuar con el siguiente postulante de manera sucesiva hasta que alguien se matricule o no haya más postulantes.

RETIRO DE MATRÍCULA: El Apoderado tiene derecho a retirar en cualquier momento a un estudiante del Establecimiento, dando término a toda vinculación entre el Colegio y el estudiante, dejando de prestar el servicio educativo por parte del Colegio.

Para realizar el retiro del estudiante, es necesario que el apoderado se acerque a Secretaría General del Colegio, dejando comprobante escrito de su solicitud. Se le entregarán los documentos necesarios en la oportunidad, salvo los que por imposibilidad técnica o de firma no puedan entregarse en el momento. Con todo, no podrá demorarse la entrega de la documentación más allá de 5 días hábiles.

El encargado de las plataformas, en un plazo de 48 hrs, informará la baja del estudiante en las plataformas de SIGE y de los libros internos del Colegio que correspondiere.

TÍTULO V: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHO DE LOS ESTUDIANTES: Se entiende como derechos del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente a amparo del alumno y que contiene este Reglamento.

Todo alumno tiene derecho a elegir a su representante del grupo curso. Además, los alumnos de Educación Media tienen el derecho de elegir a sus representantes del Centro de Alumnos

Todo alumno puede participar libremente en cualquier actividad curricular de libre elección, TADI. Siempre y cuando los horarios le sean compatibles con las horas en aula y/o no se encuentre impedido de realizar dicha actividad, por comunicado escrito de su apoderado.

Todo alumno tiene derecho a solicitar ayuda a la autoridad del Colegio y ser custodiado y resguardado ante posibles daños físicos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar y que tengan directa relación con actividades del Colegio.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Se entiende como deberes del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente con las obligaciones y compromisos del alumno.

El principal deber del alumno, es acudir al Colegio en los horarios que le correspondan, con los materiales pedagógicos correspondientes y vincularse positivamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje esperado.

Respetar íntegramente este Reglamento y sus anexos, así como las observaciones e instrucciones emanadas por los profesores y autoridades del Colegio.

Conocer y respetar el Proyecto Institucional del Colegio, acatando las directrices, políticas y estrategias que de él se deriven y emanen, resumidas en la Visión y Misión.

Poner atención dentro del aula con el propósito de asimilar óptimamente las instrucciones, informaciones y contenidos que el profesor transmita según su especialidad, adquiriendo conocimiento de esa materia en particular.

Actuar con respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial a los de cursos menores, con el fin de no dañar física o emocionalmente por actitudes involuntarias.

Respetar los Conductos Regulares internos, como también, la forma en que se informen, sin menoscabo o agresión en su redacción

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS: Son derechos de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- B. Ejercer plena autonomía de su calidad de representante de los estudiantes que represente.
- C. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier funcionario del Colegio.
- D. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados y el respectivo subcentro de Padres y/o Apoderados.
- E. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- F. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido por su pupilo.
- G. Representar a su pupilo ante cualquier queja o denuncia hecha por el alumno, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.
- H. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- I. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS: Son deberes de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente

Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.

- B. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- C. Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados, citaciones personales, revisar periódicamente la página Web del Colegio, los medios digitales de comunicación y gestión escolar usados por el Colegio, revisando diariamente la agenda escolar.
- D. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el fin de supervisar la progresión de las evaluaciones y calificaciones de sus pupilos.
- E. Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas de alumnos a terreno, viajes de estudios y en las que se deba considerar producto de su naturaleza, como la contratación de un medio de transporte, la autorización de Padres y/o Apoderados, y el número de apoderados que acompañan en la salida.
- F. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- G. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADO: Son obligaciones de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio las siguientes:

- A. Respetar y ajustarse a las disposiciones legales, administrativas y convencionales vigentes en el proceso de admisión y matrícula.
- B. No tener ningún tipo de trámite o gestión pendiente de cualquier naturaleza con el Colegio.
- C. Entregar toda documentación necesaria solicitada por el Establecimiento.
- D. Cumplir con los compromisos establecidos.
- E. Leer, aceptar y comportarse acorde a los Reglamentos y Protocolos del Colegio.
- F. Enviar al estudiante al Establecimiento con los materiales, útiles, uniformes y otros implementos didácticos que el Colegio determine.
- G. Informar todo cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, situación médica relevante que afecte al estudiante, y cualquier situación que pudiere afectar.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS: Son derechos de los funcionarios del Colegio las siguientes:

- J. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- K. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier apoderado o autoridad del Colegio.
- L. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Consejo Escolar.

- M. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- N. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido bajo su responsabilidad.
- O. Representar a los estudiantes ante cualquier falta o denuncia hecha por el alumno.
- P. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Q. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS: Son deberes de los funcionarios del Colegio los siguientes:

- H. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones.
- I. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- J. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado.
- K. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- L. Mantener una conducta que observe las normas de la normativa interna y las disposiciones de la legislación vigente en la materia.
- M. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- N. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.

TÍTULO VI: MEDIOS DE COMUNICACIÓN

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: El Colegio se comunicará con el apoderado mediante los siguientes medios de comunicación: Agenda Escolar, Llamadas Telefónicas, Correos electrónicos y Plataformas Digitales.

AGENDA: El Colegio entregará una agenda escolar a cada estudiante durante el mes de marzo de cada año. La agenda es uno de los medios de comunicación que tiene el Colegio y el apoderado, con el objeto de informar cuestiones de diferente índole. Este medio podrá ser utilizado también por parte del apoderado para informar al Colegio de alguna cuestión de relevancia.

LLAMADAS TELEFÓNICAS: El Colegio realizará llamadas telefónicas a los números registrados en el proceso de matrícula, para informar cuestiones urgentes y necesarias, tales como enfermedades, accidentes y coordinación de entrevistas.

CORREOS ELECTRÓNICOS: El apoderado y/o el Colegio podrán comunicarse por medio de correos electrónicos. En el caso de los funcionarios, deberán utilizar siempre los correos institucionales para la comunicación con los apoderados.

PLATAFORMAS DIGITALES: El Colegio utilizará diversas plataformas digitales como medio de comunicación unilateral:

- **PAPINOTAS:** Es la plataforma digital por medio del cual el establecimiento por medio de una aplicación móvil o por medio de mensajería instantánea SMS, se comunica con los apoderados de manera general o particular.
- **REDES SOCIALES:** El Colegio mantendrá redes sociales, por medio de las cuales replicará, profundizará o dará información general a la Comunidad Escolar

TÍTULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

USO DEL UNIFORME: El uso del uniforme y de las demás prendas que establezca el presente reglamento, será obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, durante la realización de clases o actividades del Colegio, y deberán usarse de la manera natural a su uso, así, de manera ejemplificadora, los pantalones deberán usarse para cubrir las extremidades inferiores del cuerpo hasta la cintura; o, la polera deberá usarse para cubrir el torax, abdomen, espalda y parcialmente brazos de los estudiantes.

Todas las prendas descritas en este reglamento deberán estar debidamente rotuladas con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

El uso del uniforme obliga permanentemente al alumnado a mantener un comportamiento correcto en lugares públicos. Se entenderá como comportamiento incorrecto en general acciones ilegales, contra la moral y las buenas costumbres, tales como: delinquir, fumar o ingerir bebidas alcohólicas.

Excepcionalmente, tanto el Director o Inspectoría General podrán autorizar el no uso del uniforme por un tiempo determinado de manera general o particular ante motivo fundado. En todo caso, los estudiantes deberán siempre presentarse de manera decorosa, lo cual implica el no uso de escotes, poleras cortas, minifaldas, pantalones más abajo de la cadera, pantalones cortos, ropas con mensajes contrarios al proyecto educativo u ofensivos a uno o más miembros de la comunidad escolar.

DEL UNIFORME: El uniforme regular que deben portar los estudiantes del Colegio es el siguiente: Un buzo azul marino, compuesto de una chaqueta que debe contener la insignia del Colegio bordada en colores al costado superior izquierdo; un pantalón que debe tener el nombre del Colegio en letras rojas en el costado superior izquierdo; y, una polera azul marino con cuello rojo con el logo del colegio en la parte superior izquierda. Se prohíbe que los cortes de las prendas sean estilo pitillos o slimfit.

Se podrá complementar la tenida con un corta viento o parka institucional de color azul marino con capuchón demontable e insignia institucional en colores al costado superior izquierdo. Para actividades

deportivas o recreativas, se deberá utilizar la polera deportiva, la que debe ser blanca, con cuello polo azul marino, con el logo del colegio en la parte superior izquierda; y, zapatillas aptas para Educación Física y deportes. Así mismo, se incluye calzas o pantalón corto azul marino con la insignia blanca bordada y medias blancas. Se prohíbe el uso de pantys azules, negras y/o transparentes debajo de las calzas. No se permite el uso de poleras manga larga de colores debajo de la polera del uniforme, solo camisetas de color blanco.

Se permitirán los accesorios para sujetar el cabello, tales como trabas, cintillos o moños, los que deberán ser sobrios y discretos, preferiblemente negros o azules; orejeras de color azul marino; y, gorros de color azul marino.

DE LA COTONA O CAPA: El uso de cotona o capa será obligatorio durante la jornada escolar, la cual deberá estar debidamente abotonada durante las actividades escolares. Esta prenda deberá estar debidamente rotulada con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

Para estudiantes desde Prekinder a 6º año Básico, las cotonas serán: Para las damas, color cuadrillé azul, y para varones, será de color beige.

Para estudiantes desde 7º año Básico a 4º año Medio, las cotonas serán de color blanco.

DEL CALZADO: Los estudiantes deberán utilizar calzado de color negro o blanco.

DEL CABELLO: Los estudiantes deberán traer su cabellera peinada y/o recogida dependiendo del largo de la cabellera.

En el caso de pelo corto, los estudiantes deberán usar el pelo de manera limpia, ordenada y peinada.

En el caso del pelo largo, los estudiantes deberán usar el cabello limpio, recogido y ordenado.

Se prohíbe el uso de tintes de cabello, cortes o peinados extravagantes y/o estafalarios.

DE LAS UÑAS: Los estudiantes deberán traer sus uñas cortas, limpias y sobrias.

DE LOS ACCESORIOS: Se prohíbe el uso de cualquier accesorio decorativo de la vestimenta, tales como: aros, anillos, argollas, cadenas, gargantillas, piercing, expansiones, lentes de sol, gorras tipo jockey entre otras.

DEL MAQUILLAJE: Se prohíbe el uso de maquillaje en el rostro, tales como labiales, sombras de ojos, delineador de ojos y ruborizantes. No obstante, sólo se permitirá en el evento de existir una caracterización en alguna actividad del Colegio, ya sea lectiva o extraprogramática, mientras dure la actividad.

TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES

DE LA ASISTENCIA: Los estudiantes deberán concurrir a clases de manera regular y permanente, sean éstas presenciales o virtuales.

La asistencia a clases será registrada por los docentes en cada actividad lectiva y de talleres en el libro de clases, por parte de los talleristas.

DE LA INASISTENCIA: La inasistencia es la falta de concurrencia a clases, sean estas presenciales o virtuales.

La inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado en un plazo máximo de 48 horas, para no ser entendida como falta. La justificación podrá ser:

- A. Por causas médicas del estudiante certificadas por un médico y/o dentista.
- B. Por la muerte de un familiar hasta el 3° de consanguinidad o afinidad.
- C. Por caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente al estudiante o familia directa. Se entenderá como familia directa a todos los miembros con quien conviva el estudiante.
- D. Por una razón fundada y que sea autorizada por Inspectoría General.

Ante la inasistencia, los funcionarios del departamento de Inspectoría, deberá enviar una comunicación por medio de la aplicación de Papinotas al apoderado, indicando la fecha de inasistencia. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que implique, si la inasistencia no se justificada de manera reiterada por los padres y/o apoderado, deberá comunicar con el Encargado de Convivencia Escolar para la aplicación de los protocolos respectivos.

No obstante considerarse falta, la inasistencia reiterada podrá sancionarse adicionalmente de acuerdo con las normas del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y podría constituir una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, aplicándose el protocolo determinado para esos efectos.

DE LOS ATRASOS: El atraso consiste en el ingreso a la clase fuera del horario escolar establecido para cada curso.

Los atrasos serán registrados en la agenda escolar y en el registro de Inspectoría General. Inspectoría entregará una autorización para el ingreso a clase de los estudiantes. En caso de no portar dicho instrumento, el docente deberá dirigir al estudiante a inspectoría para los fines correspondientes, y además se deberá dejar constancia del hecho en el libro de clases.

TÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

ACTIVIDADES LECTIVAS: Las actividades lectivas son aquellas donde se desarrollan actividad académica y curricular impartidas por parte de un docente o quien lo reemplace, constituyéndose como la principal actividad a realizar durante la jornada escolar.

Al inicio de la clase, el docente deberá registrar la asistencia de los estudiantes presentes en el libro de clases del curso.

El desarrollo de la actividad docente en el aula, deberá estar enmarcado dentro de las directrices establecidas por el Colegio.

COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso, atento y presto en el desarrollo de las actividades lectivas, de tal forma que permita el desarrollo normal de las actividades lectivas. Todo comportamiento que atente contra el desarrollo de la clase estará prohibido y, especialmente, sin que el listado sea taxativo: interrumpir la clase, comportamientos irrespetuosos contra miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas o insultos contra miembros de la comunidad educativa, comer, jugar, escuchar música, uso del teléfono móvil u otros dispositivos tecnológicos, entre otras.

Los estudiantes no podrán hacer abandono de la sala de clases salvo expresa autorización del docente o por la aplicación de un protocolo de emergencia.

Durante las evaluaciones, se deberá cumplir con las instrucciones de los docentes para realizarlas. Está prohibido el plagio o copia. Esta acción será sancionada como falta disciplinaria, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el reglamento de evaluación.

USO DEL TELÉFONO MÓVIL: El uso del teléfono móvil no está permitido durante la actividad lectiva, salvo previa autorización del docente encargado de la clase. Al inicio de cada clase los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, silenciados, en el espacio especialmente dispuesto por el Colegio, desde donde podrán retirarlo al momento de salir a recreo.

Está prohibido realizar o contestar llamadas telefónicas, utilizar aplicaciones o manipular el teléfono. Si el estudiante es sorprendido realizando este tipo de acciones, se le llamará la atención y se le solicitará el depósito del dispositivo en el lugar establecido. En caso de persistencia, el docente podrá requisar el teléfono móvil y ser entregado a Inspectoría para que sea retirado por parte del apoderado.

TÍTULO X: DE LOS RECREOS

LOS RECREOS: Los recreos es aquel tiempo intermedio entre clases, que sirve como un lapso de distensión de los estudiantes, pudiendo realizar las siguientes acciones libremente: confraternizar, ir al baño, comer, recrearse, jugar. Todas las actividades deberán desarrollarse en los patios del establecimiento, quedando prohibido permanecer al interior de las salas de clases.

El comportamiento de los estudiantes deberá ser adecuado, permitiendo el buen convivir con el resto de la comunidad. Está prohibido especialmente realizar acciones peligrosas o temerarias, o que atenten contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa y realizar deportes.

TÍTULO XI: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL

TADIS: Los Talleres de Desarrollo Integral son las actividades extracurriculares que desarrollan y profundizan las habilidades musicales, deportivas, artísticas, científicas, estéticas entre otras.

En el mes de marzo, se informará la lista de los TADIS disponibles en el año y las condiciones de su realización, los cuales tendrán como variables la cantidad de estudiantes mínimo y máximo, su horario y, eventualmente, requisitos de presentación. A su vez, la inscripción se realizará durante la última semana de marzo de cada año.

Inscrito el estudiante, será obligatoria su asistencia.

TÍTULO XII: CONDUCTO REGULAR

CONDUCTO REGULAR: Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

ÁMBITO PEDAGÓGICO: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir, en orden de prelación, son:

- a. Educadora de Párvulos
- b. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- c. Director.

ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir en orden de prelación son:

- a. Educadora de Párvulos
- b. Encargado de Convivencia Escolar
- c. Director

ÁMBITO DISCIPLINARIO: Ante cualquier situación en materia disciplinaria que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, deberá comunicarse inmediatamente, en orden de prelación:

- a. Educadora de Párvulos
- b. Inspectora General
- c. Director

EXIMICIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA: Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física y/o TADIS, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por parte del apoderado a través de la certificación de un especialista. En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. Este hecho ha de comunicarse al Profesor Tutor.

LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES: Con todo, siempre estará disponible el libro de reclamos, en el que los apoderados podrán manifestar reclamos, sugerencias y felicitaciones.

TÍTULO XIII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

SALIDA PEDAGÓGICA: La salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, encuentros, entre otras).

La programación de toda actividad organizada fuera de las dependencias del Colegio considerará los siguientes aspectos:

a. Se enviará una comunicación escrita con 10 días hábiles de antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la carta de autorización para ser firmada por el apoderado.

b. En el evento que el estudiante no cuente con la autorización, deberá permanecer en el establecimiento y tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario.

c. Se establecerá la cantidad suficiente de adultos responsables para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos, en atención de la edad, cantidad de estudiantes y comportamiento general del grupo.

d. Entre las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad se encuentran:

- La organización de las responsabilidades de los adultos;
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará un certificado a cada funcionario que acompañe al grupo de estudiantes, denominada “Comisión de Servicio”.

e. Una vez que se regrese al establecimiento se procederá a registrar asistencia de los estudiantes. Si no existen actividades académicas, podrán ser despachados.

f. Estas salidas pedagógicas y giras de estudio serán comunicadas al Departamento Provincial de Educación con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- I. Datos del Establecimiento*
- II. Datos del Director*
- III. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)*
- IV. Datos del Profesor responsable*
- V. Autorización de los padres o apoderados firmada*
- VI. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad*
- VII. Listado de docentes y/o asistentes de la educación que asistirán a la actividad*
- VIII. Listado de apoderados que asistirán a la actividad*
- IX. Planificación Técnico Pedagógica*
- X. Objetivos transversales de la actividad*
- XI. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos*
- XII. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad*
- XIII. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras*
- XIV. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda*

g. Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por asistentes de la Educación.

TÍTULO XIV: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

DE LAS FALTAS

FALTAS: Son todas aquellas conductas u omisiones de los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar que no se ciñan a las reglas del presente reglamento, especialmente las prohibiciones. Todas se entenderán que afectan a la buena convivencia escolar.

FALTAS LEVES: Son faltas leves las siguientes conductas:

1. Llegar atrasado a la sala de clases, talleres, laboratorios o dependencias, después de recreos, colaciones o programas internos.
2. Permanecer dentro del aula, laboratorios, talleres o espacios curriculares, durante los horarios no lectivos tales como recreos y colación, sin la debida presencia del profesor titular.
3. Manipular equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional del Colegio, en cualquier de sus recintos, sin la debida autorización.
4. No cumplir con materiales de trabajo solicitados para una determinada actividad lectiva o complementaria.
5. No cumplir con los deberes escolares propios e inherentes a su condición de alumno y a su rol principal en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal modo que entorpezca la labor y servicio educativo hacia sí mismo o a sus compañeros.
6. Para los cursos que corresponda, no usar el delantal y/ o cotona, o bien, usarlo en mal estado, rayado, desordenado o sucio.
7. Llegar atrasado al Colegio hasta 3 veces en el semestre.
8. Cualquier otra contravención del reglamento que no tenga sanción especial.

FALTAS GRAVES: Son faltas graves las siguientes conductas:

1. Presentarse con el uniforme escolar, buzo deportivo u otra prenda que lo reemplace oficialmente de manera incompleta, sucia o en mal estado.
2. No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
3. Uso de cualquier tipo de accesorios prohibidos como adornos, joyas, collares, etc.
4. Negarse a ser evaluado en aquellos controles de cualquier tipo que estén debidamente programados y comunicados. De existir algún impedimento para participar de la evaluación, el alumno y/o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría General o presentar personalmente, justificativo ante Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
5. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del Colegio o en el entorno, ya sea en actividades lectivas o no lectivas.

6. Salir de la sala de clases, laboratorio o taller, en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.
7. Realizar contacto verbal o físico desde adentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean estas familiares, amigos o apoderados.
8. Dado que el Colegio es un espacio eminentemente educativo, al interior de aulas, talleres o laboratorios, o bien en recreos, colaciones u otros descansos, se prohíben demostraciones o actos de cortejo (pololeo) de tono medio o elevado, de tal forma que produzcan situaciones incómodas a la comunidad escolar y al sano ambiente para el buen ejercicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
9. En horarios lectivos tanto dentro como fuera del aula, realizar actividades que induzcan al desorden y desconcentración, tales como conversar con sus pares, reírse, lanzar objetos, gritar, jugar, dormir, levantarse, comer, beber, pololear u otra actividad de similares características.
10. El uso de teléfonos móviles o dispositivos tecnológicos al interior de la sala de clases, sin previa autorización.
11. Faltar a la honestidad en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo evaluativo.
12. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento, que requiera de su información.
13. Desobedecer instrucciones de las autoridades del Colegio, tanto sean emanadas por directivos, profesores o administrativos y que tengan directa relación con la gestión del servicio educativo y las relativas a este reglamento de convivencia.
14. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean estas dentro o fuera del horario lectivo.
15. No poseer y/o transportar la Agenda Oficial del Colegio.
16. Ingresar y permanecer desaseado, desordenado o con mala presentación personal, tanto al inicio de las actividades lectivas, como durante la jornada diaria escolar.
17. No cumplir las indicaciones de presentación personal.
18. Llegar atrasado a clases hasta 7 veces en el semestre o más de 8 veces en el año.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son faltas gravísimas las siguientes conductas:

1. Agredir, injuriar, menoscabar o faltar al respeto ya sea verbal, o por escrito, a través de cartas, documentos, o vía computacional a través de redes sociales, o por correo electrónico a alumnos, docentes, administrativos y en general a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
2. Realizar ante compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Ciberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social,

- religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.
3. Realizar comercio, tenencia o consumo de cigarros, drogas, alcohol y/o estupefacientes material pornográfico y/u obsceno en actividades lectivas o no lectivas sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y vice versa.
 4. Realizar o inducir a actividades de procelitismo político o de contenido religioso contrarias el proyecto educativo o paralizar actividades, tanto dentro como en el entorno de las dependencias del Colegio, como rayados y destrucción de bienes.
 5. Ingresar a cualquier dependencia o patios del Colegio sobre muros o rejas, y/o forzando puertas y ventanas, sin la debida autorización de Inspectoría General.
 6. Insultar, menoscabar o deshonrar en contra del Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales.
 7. Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del colegio, sin la debida autorización de Inspectoría General.
 8. Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.
 9. Destrozar, dañar o modificar equipamiento informático, de laboratorios o de talleres, mobiliario escolar, equipamiento administrativo, cualquier recurso didáctico de la Comunidad Escolar o el inmueble del establecimiento.
 10. Insultar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 11. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo, entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.
 12. Fumar, beber alcohol o drogarse al interior del Colegio o en el trayecto de ida y vuelta desde su hogar al, en especial, usando el uniforme o buzo institucional.
 13. Al ser comprobada esta situación, se exigirá la presencia inmediata del apoderado en el colegio, para comunicar la situación y definir medidas de orientación al menor y su familia, independiente de las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de esta falta.
 14. Realizar Filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar sin contar con la autorización respectiva.
 15. Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.
 16. Incumplir las normas de seguridad escolar descritas en el presente reglamento o aquellas emanadas de las autoridades del Colegio, que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/u de otros miembros de la comunidad educativa.
 17. Llegar atrasado a clases más de 7 veces en el semestre o más de 10 veces en el año.

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS: Las medidas formativas son aquellas que permiten a los estudiantes comprender y enseñar que realizaron una acción u omisión contra la normativa del Colegio y de la buena y sana convivencia Escolar. Deberán ser aplicadas por la autoridad competente y en proporcionalidad al daño causado o al bien jurídico protegido. Deberán tenerse en consideración al momento de aplicarlas el interés superior del niño, el daño causado y el nivel socioemocional. Éstas pueden ser: la reconvención oral, el requisamiento de bienes o las medidas pedagógicas y psicosociales.

RECONVENCIÓN ORAL: La reconvención oral o verbal es el llamado de atención que puede realizar cualquier funcionario del Establecimiento a un estudiante, por estar desarrollando conductas u omisiones inadecuadas o faltas leves al presente reglamento por parte de un estudiante.

REQUISAR BIENES: El requisamiento de bienes es la sanción consistente en el retiro de algún bien mueble (Ej. celulares, prendas de vestir, entre otras) por parte de un docente, inspector o miembro del Equipo Directivo de algún elemento prohibido en el presente reglamento hacia un estudiante. Sólo el apoderado podrá retirar el objeto requisado.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES: Es el conjunto de acciones formativas y de apoyo, que busquen generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, y aportar a su formación ciudadana, ante cualquier tipo de falta. Las acciones en particular, estarán descritas en el plan de Gestión Escolar, como una carta de compromiso, la reparación del daño causado, apoyo psicológico y espiritual, cambio de curso, entre otras.

TÍTULO XIV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS

FALTAS: Todo apoderado, que falte el respeto, agreda o amedrente, moral o físicamente, vulnere los derechos del niño, denoste públicamente a algún miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento; o, denoste públicamente al Colegio, podrá ser sancionado con la sanción de Sustitución del Apoderado.

SUSTITUCIÓN DEL APODERADO: La sustitución del apoderado es la sanción que establece el Director del establecimiento consistente en el cambio obligatorio del apoderado principal o sustituto por parte de los padres o quien tenga el cuidado personal del estudiante, producto de una infracción grave a los conductos regulares, el debido comportamiento del apoderado sancionado en contra de algún miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales que se puede interponer. De esta manera, el sancionado perderá la calidad de apoderado y no podrá ejercer derecho alguno que establezca el presente reglamento, salvo lo relativo a las facultades propias de la patria potestad.

TÍTULO XV: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO

DE LOS RECONOCIMIENTOS: Al finalizar el año escolar, se realizará un acto de reconocimiento a los estudiantes de cada curso que hayan obtenido las mejores calificaciones, la mejor asistencia y el premio a Formación Cristiana. Quedarán vacantes estos premios en el evento en que ningún estudiante obtenga un promedio superior a 5,9.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconocerá en el acto de Graduación de los 4º años Medios de cada anualidad, además de los premios indicados, se reconocerá a los estudiantes que más se hayan destacados en las Humanidades, las Ciencias y Matemáticas, las Artes, el Deporte y el Premio al Espíritu Luterano.

PREMIACIONES: El Equipo Directivo podrá determinar otras premiaciones individuales o grupales, cuyos criterios deberán ser tratados en un Consejo de Profesores.

ANOTACIONES POSITIVAS: Los estudiantes que realicen acciones positivas más allá del cumplimiento del deber, a consideración del docente o Equipo Directivo, se les premiará con una anotación positiva en el libro de clases.

TÍTULO XVI: CONVIVENCIA ESCOLAR

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El Colegio deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, el que debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar. Su nombramiento debe constar por escrito.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El Encargado de Convivencia Escolar podrá contar con un equipo de apoyo, donde se podría integrar el Capellán del Colegio, profesional de la psicología, del derecho o asistente social.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: El Encargado de Convivencia Escolar debe proponer al Consejo Escolar un Plan de Gestión, en el que debe constar con acciones concretas, objetivos, descripción de contribución, plazos y responsables de la ejecución.

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: El objetivo es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento se encargará de propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin

embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Además de contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La Negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El Arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La Mediación

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

TÍTULO XVII: CONSEJO ESCOLAR

CONSEJO ESCOLAR: Es el órgano colegiado compuesto por los distintos estamentos de la comunidad educativa destinado para conversar, informar, proponer y resolver ciertas cuestiones, destinado a estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

COMPOSICIÓN: El Director del Establecimiento, un representante de la Entidad Sostenedora, un Docente elegido por sus pares, un asistente de la educación elegido por sus pares, un integrante del Centro General de Padres y Apoderados, un integrante del Centro de Alumnos y el Encargado de Convivencia Escolar.

FUNCIONAMIENTO: Se constituirá en el mes de marzo y deberá reunirse al menos 4 veces al año. El Director, en tanto presidente, citará a las reuniones. De todas las sesiones se habrá dejar constancia por medio de un acta.

ATRIBUCIONES: El Consejo Escolar es una instancia informativa, propositiva y consultiva.

El Consejo Escolar será informado:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar.
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El Consejo Escolar será consultado:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

TÍTULO XVIII: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

CENTRO DE ALUMNOS: El Centro de Alumnos, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente. Podrán dotarse de un reglamento que los regule.

El Centro de Alumnos, tendrá un consejero, quien deberá acompañar y asesorar a la organización.

CONSEJO DE CURSO: El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor tutor. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensuado por todos los estudiantes y profesor tutor. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS: los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Podrán dotarse de un Reglamento que los regule.

El Director del Establecimiento será el consejero de la organización.

TÍTULO XIX: DIFUSIÓN

DIFUSIÓN: Se usarán los siguientes medios disponibles y gestiones para difundir el presente Reglamento:

1. En la página web oficial del Colegio.
2. Se informa a las instancias oficiales a través de la red SIGE del Ministerio de Educación.
3. Se entregará al apoderado al momento de la matrícula.
4. Se analizará y difundirá a los alumnos durante la primera semana de clases.

5. Se analizará y difundirá a los apoderados en la primera reunión de apoderados del año.
6. Se lee y acepta por parte del apoderado en el momento de la matrícula de su alumno.
7. Se podrá enviar por correo electrónico si el apoderado lo solicita.

TÍTULO XX: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

MODIFICACIÓN: La Dirección del Colegio, podrá realizar modificaciones o actualizaciones al Reglamento Interno del Colegio, en virtud de las proposiciones del Equipo Directivo, el Consejo Escolar, las instrucciones de la Superintendencia o modificaciones legales.

Toda modificación deberá ser informada y consultada, pero no de manera resolutiva, al Consejo Escolar. Habiendo sido consultada, deberá ser publicada e informada a la Comunidad Escolar por medio de los medios de difusión.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones generales del MINEDUC, Subsecretaría de Educación Parvularia e Intendencia de Educación Parvularia respectivamente.

NIVELES QUE SE ATIENDEN

Pre Kínder y Kínder en jornadas de mañana y tarde. Se atienden niños en las edades establecidas por MINEDUC para cada nivel.

El calendario anual de evaluación se organizará en dos semestres. Cuya extensión está determinada por calendario escolar de MINEDUC.

MODALIDAD EVALUATIVA

Toda la estructura académica y evaluativa estará bajo la supervisión de UTP

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

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

De las Calificaciones:

En el Caso de Educación Parvularia ésta se realiza con criterios de observación válidos por medio de conductas de logros según Bases Curriculares para cada nivel.

Del Informe de Evaluación:

Los padres, madres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. Este Informe reporta la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder en todos los diferentes núcleos de aprendizajes. Esta información se presenta a través de rúbricas en escala cualitativa. Los Informes se entregarán dos veces al año, al término de cada semestre, de manera impresa o digital.

De la integración de niños y niñas con NEE:

Cada estudiante recibirá las adecuaciones curriculares que necesite, determinadas por informe de especialista en función de un diagnóstico que debe ser presentado al Colegio antes de la última semana de abril, para estudiantes matriculados en marzo. Los estudiantes matriculados con posterioridad tendrán 30 días de plazo para presentación de diagnóstico.

PROTOSCOLOS

Como cristianos, entendemos nuestras relaciones humanas como vinculaciones “desde” y “en” el amor de Dios. Esto significa que la relación afectiva y de cuidado que entregamos a nuestros estudiantes, dice relación con ello; intentando inculcar valores, pero también refrendando de modo constructivo aquellos errores que pudiesen cometer.

Entendemos también que la comunidad escolar es amplia y diversa pero a su vez tiene elementos que nos unen, el deseo de educar y educarse, de estar en un ambiente de protección pero por sobre todo en armonía con quienes nos rodean a diario y en esto direccionamos nuestro rol pedagógico, el que debe mirar no sólo el presente de los estudiantes, sino también su futuro.

Hoy en día, debemos luchar por una labor de formación afectiva y responsable para con nuestros alumnos y su contexto. Esta es una tarea de todos y para el bien de todos. Indiquemos el camino a nuestros alumnos con responsabilidad y respeto, cuidándolos a ellos y a nosotros mismos “desde” y “en” el amor que Dios nos entrega a nosotros. «Inicia al niño en el camino que debe seguir, y ni siquiera en su vejez se apartará de él» (Pr 22:6).

PROTOSCOLO DE INTERVENCIÓN SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS, NIVELES DE GRAVEDAD Y TIPIFICACIÓN

Definiciones

Vulneración: Significa afectación, perturbación o menoscabo en el ejercicio de derechos de niños y niñas. La vulneración de derechos implica impedir, limitar o restringir el pleno desarrollo físico y emocional de niños y niñas, su acceso a la salud, a la educación y en general a condiciones de vida digna, produciendo daños o consecuencias negativas en el ámbito físico o psicológico.

Maltrato Infantil Extrafamiliar: Se refiere desde la perspectiva legal a las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, realizadas por personas sin vínculos familiares o sin que exista una comunidad de vida que implique una situación de dependencia. Se comprenden las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica sin causar lesiones.

Maltrato Infantil Intrafamiliar: El maltrato infantil en el contexto familiar tiene varios niveles de manifestación:

- **Violencia Intrafamiliar:** Acciones y omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, sin causar lesiones físicas.
- **Maltrato Habitual:** La violencia intrafamiliar constituida por acciones u omisiones que se repiten en el tiempo y generan un nivel creciente de daño psicológico.
- **Lesiones en Contexto Intrafamiliar:** Se refiere a toda lesión física producida por la violencia. Por disposición expresa del artículo 494 N° 5 del Código Penal, las lesiones causadas en contexto intrafamiliar en ningún caso podrán ser calificadas de leves. Toda lesión causada a un niño o niña en contexto intrafamiliar aun cuando sea clínicamente leve, desde la perspectiva legal debe ser calificada siempre como menos grave. Las lesiones que causen enfermedad o incapacidad por más de 30 días deben ser calificadas de grave.

Maltrato Físico: Víctima de maltrato físico refiere a una situación en que una niña, niño o adolescente ha sufrido ocasional o habitualmente, agresiones físicas, por parte de sus padres, cuidadores, otros adultos o instituciones. Puede o no tener como resultado una lesión física o la generación de enfermedades.

- **Víctima de Maltrato Físico Leve:** El maltrato físico ha sido esporádico y el niño, niña o adolescente no ha presentado lesiones, o éstas han sido mínimas, por lo que no han requerido atención médica.
- **Víctima de Maltrato Moderado:** El maltrato físico no produce lesiones evidentes en el cuerpo del niño, niña o adolescente, pero es una práctica frecuente en la forma de socialización que utiliza el adulto y por lo tanto es una conducta.
- **Víctima de Maltrato Físico Grave:** Se produce cuando la conducta del maltratante ha provocado lesiones en el cuerpo del niño, niña o adolescente, que se rodean o se han notado además ameritan o ameritaron atención médica.

Maltrato Psicológico: Víctima de maltrato psicológico se produce cuando los adultos a cargo, padres, madres, tutores a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente, manifiestan hostilidad o rechazo verbal hacia éste, a través de insultos, desprecio, crítica, amenaza o castigo, aislamiento o abandono.

- **Víctima de Maltrato Psicológico Leve o Moderado:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto que no han afectado el desarrollo socioemocional del niño, niñas o adolescente u otra área de su desempeño en forma evidente.
- **Víctima de Maltrato Psicológico Grave:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto, que afectan el desarrollo psicológico del niño, niña o adolescente presentando sintomatología observable que requiere tratamiento especializado inmediato (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

Violencia Intrafamiliar: Se produce cuando los niños, niñas o adolescentes presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacia otros integrantes de la familia, como; ancianos, familiares, discapacitados, hermanos. La violencia intrafamiliar, VIF se define como *“toda acción u omisión cometida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia”*.

- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Leve:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma esporádica y el/los episodios de violencia han sido

de baja intensidad y corta duración, sin compromiso o atención del niño, niña o adolescente o integrantes de la familia implicados en la experiencia.

- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Moderada:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma frecuente y generalizada, pero no ha ocasionado lesiones que ameriten atención médica, ni otros daños.
- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Grave:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar tipificada como delito. Se define como ejercicio repetido de violencia física o psíquica respecto de alguna persona del núcleo familiar. Para apreciar la habitualidad, se atenderá al número de actos ejecutados, así como a la proximidad temporal de los mismos, con independencia de que dicha violencia se haya ejercido sobre la misma o diferente persona.

Negligencia: Se produce cuando las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Se excluyen niños, niñas o adolescentes en situación de calle.

- **Víctima de Negligencia Leve:** Conductas negligentes aisladas o esporádicas, no corresponden a situaciones potencialmente peligrosas, y no producen consecuencias en el desarrollo del niño, niña o adolescente.
- **Víctima de Negligencia Moderada:** Una de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente no es atendida por el o los adulto(s) a cargo (alimentación, vestimenta, higiene, educación (deserción escolar), protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, o cuidados médicos cuando se requiera). No se presentan lesiones ni daño físico como consecuencia directa de esa conducta, no se requiere de atención médica. El niño, niña o adolescente presenta dificultades para funcionar adaptativamente en distintos roles adecuados para su edad.
- **Víctima de Negligencia Grave:** Dos o más necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por períodos prolongados de tiempo por el o los adultos a cargo, en el contexto familiar o instituciones. Sin embargo, existe un vínculo con el adulto a cargo. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento

especializado. En el caso de los lactantes y preescolares la negligencia siempre será calificada como grave.

Abandono: Es la situación de negligencia extrema que afecta a un niño, niña o adolescente donde el adulto a cargo no satisface sus necesidades materiales ni afectivas por períodos muy prolongados de tiempo y el vínculo prácticamente no existe. Ejemplo; abandono en la vía pública, en el hospital, etc.

- **Víctima de Abandono:** Los padres o adultos a cargo no proporcionan atención ni cuidado al niño, niña o adolescente por plazo de 2 meses o 30 días cuando se trata de un niño/a menor de 1 año. Esto produce un daño severo que compromete seriamente su desarrollo y requieren atención o tratamiento especializado (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

1. **Ámbito preventivo y comunicacional**

De acuerdo con lo anterior, como Establecimiento nos proponemos realizar diversas acciones con el fin de proteger y resguardar los derechos para la infancia y, como garantes de estos debemos estar en conocimiento de los términos y procesos protocolares para actuar al interior de nuestro establecimiento.

- La prevención de situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas o adolescentes estará a cargo en primera instancia en la población adulta de la comunidad educativa, en el sentido de que los esfuerzos desplegados apunten a identificar situaciones de riesgos y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del establecimiento.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa, al tener una sospecha deberá informar a algún integrante del Equipo Directivo, quien se encargará de comunicar a dupla psicossocial, con el objetivo de atender la situación identificada.

- Conocer y trabajar colaborativamente con la red de apoyo a la infancia desde el área de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y docentes del establecimiento, impartiendo reuniones, talleres y/o charlas preventivas respecto a la temática.
- Informar y concientizar a la comunidad educativa del protocolo y estrategias existentes, con el objetivo de prevenir situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes.
- Ante la presencia de cualquier acto de posible vulneración, se deberá dar a conocer de forma inmediata y en un plazo no superior a 24 horas a Director del establecimiento, con el fin de poder prevenir su proliferación en el tiempo.
- La población adulta del Establecimiento monitoreará constantemente a los estudiantes.

1. **Ámbito de actuación**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso Vulneración hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo y resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante:

a) Detección del caso: Tras la detección de la situación de posible Vulneración se deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento dentro de un plazo no superior a 24 horas, con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

Responsables: Todo Funcionario del Colegio.

Plazo: 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

b) Activación del protocolo

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargará de activar protocolo.

- Dirección o Convivencia Escolar acogerá la información referente al estudiante
- Dirección o Convivencia Escolar se entrevistará con Profesor encargado del estudiante con quien recabará información.
- Dirección o Convivencia Escolar a informará al área psicosocial sobre la situación acontecida del estudiante, con el objetivo de indagar en el caso.

Responsable: Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 24 hrs.

c) Comunicación con apoderados

El Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección citará vía comunicación escrita y/o telefónica a los padres y/o apoderado del estudiante, a quienes informará de la situación actual que acontece con su pupilo. En el caso que la posible vulneración esté siendo cometida por el apoderado y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado y/o madre o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

Responsable: Dirección, Profesor Encargado, Convivencia Escolar

Plazo: 24 hrs.

d) Proceso de investigación

En caso de que la situación lo amerite y posterior acuerdo en conjunto a Dirección y Equipo de gestión de convivencia escolar, el área psicosocial emitirá un informe recopilatorio en relación con la presunta situación de vulneración de derechos, para ello:

- Se entrevistará al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo,

para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.

- Se entrevistará al estudiante con el fin de indagar sobre situación
- Se entrevistará a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- De corresponder, se entrevistará a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes al caso.

Una vez, finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Encargado.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible vulneración de derechos, especialmente en materia de violencia intrafamiliar. En ese caso, se deberá presentar una denuncia en fiscalía, carabineros, policía de investigaciones o Tribunales de Justicia; o, medida de protección en el Juzgado de Familia correspondiente.

Responsables: Equipo de gestión de convivencia escolar

Plazo: 10 días hábiles

d) Medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor encargado, para ello se adoptarán las siguientes medidas de apoyo:

De confirmarse que sólo se trataba de una sospecha de vulneración de derechos se deberá proceder con lo siguiente:

- Citar vía comunicación escrita o telefónica al apoderado.
- Área psicosocial informarán al padre, madre y apoderados de los resultados, y en este caso que sólo se trató de una sospecha.
- Informar junto a ello que se mantendrá el seguimiento del caso, con el objetivo garantizar los derechos del estudiante, ya que en el caso que se considere que se está presentando vulneración a sus derechos se informará debidamente a las instituciones correspondientes.

- Se mantendrá en monitoreo la situación del estudiante.

De confirmarse que efectivamente existe una posible vulneración de derechos se deberá proceder de la siguiente forma:

- Citar vía comunicación escrita o telefónica al apoderado.
- Área psicosocial en conjunto con Dirección informarán al padre, madre y/o apoderados de los resultados, del cual se considera que el educando está presentado una vulneración hacia sus derechos, por lo cual como establecimiento garante de aquello debe proceder según indica la normativa.
- Dirección del establecimiento deberá solicitar una Medida de protección a favor del estudiante a Tribunales de Familia mediante la página virtual del poder Judicial (Oficina Judicial Virtual) **www.oficinajudicialvirtual.cl** o a través del portal del Poder Judicial **www.pjud.cl** y seleccionar opción “Oficina Judicial Virtual” o a través de solicitud escrita, con el objetivo que un programa especializado aborde lo acontecido; o, haciendo las denuncias respectivas en fiscalía, carabineros, Policía de Investigaciones o tribunales.
- Del mismo modo, como establecimiento se continuará otorgando apoyo, contención psicosocial y pedagógico al estudiante mientras un programa los intervenga. Para cada caso en particular se determinarán los apoyos pedagógicos y/o Psicosociales, tales como: clases de reforzamiento, reuniones periódicas con el equipo de convivencia escolar, y todas las que se estimen necesarias.

Junto a ello, adoptar las medidas protectoras necesarias que resguarden la integridad del estudiante.

Responsable: Dirección, Equipo de gestión de convivencia escolar

Plazo: 10 días hábiles

e) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

Responsables: Dirección, Equipo de gestión de convivencia escolar

Plazo: 1 a 6 meses

f) Derechos y Garantías: El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Cuando existan funcionarios del Colegio involucrados en los hechos, se podrá adoptar las medidas de Separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

g) Ante situaciones graves vulneraciones de derechos, el Establecimiento podrá adoptar, adicionalmente, todas las medidas de resguardo que estime necesarias para proteger la integridad física de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE MENORES

Denuncia de delitos sexuales entre alumnos.

Toda denuncia deberá ser indicada a la Encargada de Convivencia Escolar.

1. Frente a una denuncia de delito sexual de este tipo, se llamará el mismo día a entrevista al apoderado junto al alumno. Esta entrevista debe tener registro grabado.

2. En un plazo de 24 horas producida la denuncia, el establecimiento velará porque se haga también ante la correspondiente Red de Apoyo local como: OPD, carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Justicia.

3. Se llamará a su vez al apoderado del alumno denunciado para ponerlo en conocimiento de la acusación a su pupilo y se le pedirá que no se acerque a la presunta víctima ni a sus familiares.

4. Se adoptarán las medidas que se estimen pertinentes, de acuerdo a la gravedad, nivel educativo y madurez socioemocional de los estudiantes. En este sentido, podrán ser: Cambio de lugar de asiento de los estudiantes, cambio de curso, suspensión en caso de amenaza grave a la integridad física y psíquica de otro miembro de la comunidad.

6. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio Público o Tribunales indique.

7. El Director es el único facultado para emitir declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, él decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Denuncia de abuso de personal del establecimiento hacia un estudiante

1. Frente a una denuncia de delito sexual de este tipo, se llamará el mismo día a entrevista al apoderado junto al alumno. Esta entrevista debe tener registro grabado.

2. En un plazo de 24 horas producida la denuncia, el establecimiento velará porque se estampe ésta, ante el Ministerio Público, policía o Tribunales y se solicitará una medida precautoria, lo hará Encargada de Convivencia Escolar y/o el Director.

3. Se citará a entrevista a el/la funcionario/a denunciado/a, quien conocerá íntegramente la acusación. El/la funcionario/a acusado/a podrá ser cambiado de funciones, otorgar permiso con o sin goce de remuneraciones, separado de funciones, entre otras medidas.

4. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio Público y órdenes de Tribunales indique.

5. De resultar judicialmente falsa la acusación, el colegio reintegrará al /a la funcionario/a a sus labores habituales y normales. Conjuntamente con eso, emitirá una declaración pública a través de la prensa y la página WEB del establecimiento mediante la cual se deje claramente establecida la inocencia de quien fuera inculcado/a, esto en caso de que la situación hubiese alcanzado connotación pública.

6. Mientras dure el sumario interno (llevado a cabo por la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto al Equipo de Gestión) y el proceso judicial, la supuesta víctima podría recibir ayuda psicológica y emocional.

7. Si el sumario interno arroja una duda razonable en cuanto a la veracidad de la acusación, el/ la funcionario/a podría recibir asesoría judicial.
8. De resultar inocente, el/la funcionario/a podría recibir ayuda psicológica y/o psiquiátrica, según corresponda.
9. Los y las funcionarios/as del colegio deberán abstenerse de emitir declaraciones públicas en relación con el tema.
10. El Director es el único facultado para emitir declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, él decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Abuso hacia un estudiante en un contexto externo al establecimiento

1. Frente a una sospecha y/o denuncia de delito sexual de este tipo, se llamará el mismo día a entrevista al apoderado junto al alumno. Esta entrevista debe tener registro grabado.
2. En un plazo de 24 horas producida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar estampará la denuncia ante el Ministerio Público o Tribunales de Justicia.
3. Si en la denuncia hecha por el estudiante el apoderado resulta indicado como el agresor o cómplice de los hechos, el establecimiento estampará la denuncia ante el Ministerio Público, policías y/o tribunales en un plazo máximo de 24 horas conocidos los hechos.
4. En el caso de que el agresor o cómplice de los hechos sea el apoderado, se interpondrá una medida de protección en el Juzgado de Familia, solicitando medidas cautelares urgentes, tales como la separación del estudiantes de los padres, entre otras que establece la ley.
5. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio Público indique.

6. El Director es el único facultado para emitir declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, él decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de drogas y también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar. Para ello, reconoce primeramente los alcances que puede tener la denominada Ley de drogas, N° 20.000, que sanciona el tráfico de estupefacientes.

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

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera institucional, centrandose como base de su acción en la prevención, antes que en la represión.

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

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

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

ÁMBITO PREVENTIVO

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

- 1) la prevención del consumo;
- 2) el consumo;
- 3) el tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

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

Con todo, se establecerán charlas para los distintos niveles educacionales las cuales serán coordinada en sus contenidos con el SENDA. Asimismo, será deber del director del Establecimiento proveer de los medios necesarios para realizar un trabajo conjunto con las redes de apoyo en materia de drogas a nivel local y establecer los mecanismos para incorporar a los programas de estudio contenidos o materias relacionadas al consumo de alcohol y drogas, que promuevan la educación preventiva del dicho consumo. De este modo, los contenidos explicarán los daños físicos y psicológicos que se pueden provocar, y obtener una sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo.

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

El establecimiento, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), participar de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes cursos convocados por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO

Es preciso recordar que para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias ilícitas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol, tabaco o medicamentos, entre otros.

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONSUMO:

Los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que de acuerdo a diversos estudios existen distintos niveles de consumo de drogas y alcohol:

1.- CONSUMO NO PROBLEMÁTICO

Consumo experimental:

Se da un contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. El involucrado desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional:

El alumno/a continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada. Las motivaciones principales para el consumo son:

- Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
- Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
- Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

Consumo habitual:

La droga se ha incorporado en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirle a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

2.- CONSUMO PROBLEMÁTICO

Consumo abusivo:

El consumo es en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. Éste es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente:

Se utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso. El involucrado realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

ACCIONES ANTE LA DETECCIÓN DEL CONSUMO

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

c) Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

d) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.
- Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:
 - Posesión de drogas.
 - Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
 - Robos en el establecimiento educacional
 - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando

lo percibido de preferencia al profesor jefe y/u otro profesional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. **No se trata, primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado** frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Además, el consumo de drogas debe ser tratado de una manera totalmente diferente. En el caso de las/os adolescentes son especialmente sensibles a percibir si el interés y ayuda proporcionada por un adulto es honesta, si la está ofreciendo porque es “su obligación” o porque es enviado como emisario. **Por ello, si se desea ayudar debe hacerse con interés genuino**, con información veraz y utilizando un tipo de acercamiento adecuado, de otro modo no avanzará más allá de una primera conversación.

ESTRATEGIAS Y PAUTAS DE INTERVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS

Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que le está sucediendo.

Para realizar este proceso, el equipo directivo, profesores jefes, los docentes y cualquier adulto significativo que desee colaborar, deben tomar en cuenta algunas pautas de acción, que a modo de guía permitirán ir cumpliendo fases a través de estrategias más ajustadas a las condiciones que existen en cada caso.

Es necesario señalar la importancia de observar las llamadas señales de alerta y de consumo, para luego iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema según el nivel de consumo, la ponderación acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención.

PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ESCOLAR EN CASO DE SOSPECHA O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Efectuadas las primeras entrevistas de acogida, el Director procederá a iniciar un proceso de abordaje, que se estructurará en diversas etapas.

Detección del Caso

1. Ante la sospecha o certeza de consumo por parte de estudiantes, se realizan entrevistas de acogida inicial. Se aplicarán los principios indicados en los párrafos anteriores, referidos a la detección, dentro de un plazo de 5 días.

Acogida y Medidas de Apoyo

2. Puede ser conveniente que a través del Profesor tutor se canalice la primera información y para ello realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema. En caso contrario, este primer contacto será de cargo de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 5 días.

Luego se deberá realizar una entrevista con el estudiante y apoderado presente, Director, Encargado de Convivencia y/o Profesor tutor, dentro de un plazo de 10 días, entrevista de la cual:

a. No existe consumo: será necesario entregar orientaciones al respecto, sobre los talleres preventivos que se imparten por SENDA y las orientaciones que el mismo establecimiento puede otorgar a través de la dupla psicosocial.

b. Si existe consumo: si de la entrevista resulta que si existe consumo, se deberá aplicar un procedimiento de investigación interna de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento. Del mismo modo, se podrá realizar derivación y primera acogida a Senda Previene de la comuna o derivar a instituciones de salud correspondiente.

c. Si existen signos de intoxicación: se deberá enviar al estudiante a la unidad de emergencias del Centro de Salud Asistencial, en caso de ser necesario se deberá derivar a la unidad hospitalaria más cercana. En todo momento, el apoderado debe estar en conocimiento de la situación acontecida con su pupilo/a, de tal manera que éste pueda acompañado por el apoderado.

3. El/la Encargada de Convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe, dentro de los 10 días siguientes a la reunión.

4. Posteriormente, en caso de consumo se elaborará un perfil del caso, que considere el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante. dentro de los 5 días siguientes a la reunión.
5. Se realizará una reunión entre el Director, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
6. El estudiante, la familia y el representante de la escuela, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con el bordaje que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
7. Para ello, suscribirán un documento, en el cual establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Este documento contendrá un Plan de Intervención, de acuerdo al tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela.
8. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el establecimiento deberá tener siempre un listado de centros, organismos y profesionales especializados en materia de prevención y tratamiento de consumo.
9. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y adolescentes a dar continuidad a sus estudios.
10. Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento, tales como:
 - a. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
 - b. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
 - c. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.

11. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el establecimiento se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

12. El establecimiento realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

13. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

14. Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

15. Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. Y se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

Proceso de Cierre del caso

16. Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director de todo lo obrado. Todo proceso de seguimiento y rehabilitación supone un compromiso tanto del estudiante como de su familia, con el tipo de intervención que se acuerde. **El principio rector de tratamiento en casos de consumo no es la represión, sino que acoger y acompañar en este proceso al alumno y su familia, dentro de los límites y posibilidades del establecimiento.** Lo anterior en un plazo de 6 meses, prorrogables.

La ejecución de las acciones de acompañamiento y rehabilitación del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las sanciones que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o

alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento o en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

Antes de que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el Director o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador/a Comunal del Programa del SENDA, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.

Cabe señalar que la Ley N.º 20.000, impone obligaciones precisas a los directores de establecimientos educacionales, para la prevención del tráfico y consumo de sustancias ilícitas (art. 12): “Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho”.

Detección del Caso:

- a. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b. Pondrán en conocimiento al/la director/a del establecimiento, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

Acogida y medidas de apoyo:

- a. Se debe informar al apoderado, familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

- b. Se debe poner en conocimiento a profesor jefe.
- c. Se debe poner en conocimiento a Equipo de Convivencia quienes deberán realizar acompañamiento y seguimiento del caso por medio de profesor jefe y profesionales, brindando el apoyo durante el tiempo que lo requiera.
- d. El/la director/a y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y Oficina de Protección de Derechos (OPD) del SENAME, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados, en un plazo no superior a 5 días.
- e. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la policía y denunciar los hechos en un plazo no mayor de 12 hrs.
- f. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías.
- g. El/la director/a del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Proceso de Cierre del caso:

- a. Dado que se trata de una investigación de carácter penal, no corresponde al establecimiento una investigación de los hechos fuera de la que hacen los órganos públicos y la autoridad judicial. Sin embargo, si existen acciones contrarias al Reglamento de Convivencia Escolar, éstas serán sancionadas de acuerdo con lo que prescribe éste.
- b. El Director, cerrará el caso, una vez finalizada las acciones pedagógicas, formativas y psicosociales establecidas en el proceso de protocolo.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del establecimiento.

Derechos y Garantías: El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Cuando existan funcionarios del Colegio involucrados en los hechos, se podrá adoptar las medidas de Separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se califica como accidente escolar, todo aquello que afecte la integridad física del estudiante y que se encuentre dentro de la jornada escolar, dentro o fuera del establecimiento o en tránsito hacia o desde su jornada escolar. Se hace efectivo en según normativa ministerial en el centro asistencial hospitalario correspondiente a la región, en este caso, HOSPITAL CARLOS VAN BUREN, no aplica a Centros de Salud Privada o Armada. Será decisión del/la apoderado/a hacer uso del seguro o atender a su pupilo/a de manera particular, ante tal efecto, los costos asociados, corresponden a la familia. No califica para estos beneficios las lesiones producto de una agresión física entre estudiantes. (Según Ministerio de Salud y Hospital Carlos Van Buren).

Procedimiento en caso de accidente:

- 1.- Aplicar primeros auxilios si es que así procediera.
- 2.- Informar al apoderado vía telefónica para su retiro y/o escrito, mediante los medios de comunicación establecidos en el reglamento, utilizando la información del libro y/o registro de matrícula.
- 3.- Confección de Declaración de Accidente Escolar con anterioridad a la salida del estudiante del Establecimiento.
- 4.- Dependiendo de la gravedad del accidente:
 - a) Se traslada a urgencias directamente al estudiante.
 - b) Llamar a ambulancia en el caso de ameritar.

El responsable de aplicar las medidas de prevención, aplicación y ejecución de políticas, planes, protocolos será Inspectoría General.

Inspectoría tendrá registro de las personas que tienen seguro privado de salud.

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA PARA MADRES, PADRES Y ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

Con el fin de entregar las garantías necesarias para el desarrollo óptimo y sano del embarazo de aquella estudiante que así lo amerite o la necesaria presencia de madre y padre en la primera infancia, se toman las siguientes consideraciones según lo establece la ley:

Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tendrán derecho a todos los privilegios otorgados por el sistema escolar a los estudiantes, en conformidad a la normativa legal vigente. Teniendo presente las siguientes consideraciones:

- 1-. Aplicación de porcentajes menores al 85% en su asistencia.
- 2-. Derecho a amamantar en los horarios que la madre señale, otorgándole las facilidades para ello.
- 3-.Asistir a clases sistemáticas hasta que su embarazo lo permita, con las facilidades correspondientes tanto administrativas como académicas, para los controles médicos pre y post natal .
- 4-. Podrán adaptar su uniforme a sus especiales condiciones
- 5-. Deberán realizar clases de Educación Física con las orientaciones médicas al respecto.
- 6-. En el caso de no poder asistir las alumnas embarazadas regularmente a clase, por motivo de salud, se asignarán trabajos modulares - tutoriales que desarrollará en su hogar y que entregará en fechas acordadas.

En todo momento se otorgará apoyo pedagógico a las alumnas que lo requieran concordando con la Dirección del establecimiento, los momentos más oportunos.

Respecto de la situación disciplinaria, se establece que la estudiante embarazada, madre o padre, no queda eximido de cumplir con todo aquello que el establecimiento indica en el Reglamento Interno y por tanto, se aplicarán las mismas medidas de ser necesario.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ABUSO ESCOLAR O “BULLYING”

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres, agresiones físicas, amenazas y coacciones pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés “bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

La victimización o “maltrato por abuso entre iguales”, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.

- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y victimarios, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato siempre carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general.

La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro.

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros/as, puede aparecer en forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Dentro de las amplias formas de intimidación o maltrato, podemos también calificar el acoso vía redes sociales, divulgando, difamando y/o ridiculizando a la víctima. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

MALTRATO VERBAL:

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a

móviles y correos electrónicos amenazantes. y cualquier forma de agresión sistemática que atente contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

MALTRATO FÍSICO:

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales. y cualquier acción que atente contra la integridad física de un miembro de la comunidad educativa de forma sistemática.

AISLAMIENTO SOCIAL:

- Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma.
- Rechazo a sentarse a su lado en la sala de clases u otros lugares.

¿Qué hacer cuando un alumno/a se siente víctima de acoso escolar o “bullying” o la familia, el profesorado o algún compañero/a detecta una situación de este tipo?

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:

- Profesor Tutor/a
- Inspectora General
- Encargada de Convivencia Escolar
- Capellán
- Cualquier miembro del equipo educativo

Cualquier miembro de la comunidad escolar que se encuentre al tanto de una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, solicitando entrevista tras hacerlo por escrito, para lo cual dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)?

CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO:

La Encargada de Convivencia deberá, ayudándose de la “Hoja de recogida de información” (ver más adelante) proceder a:

1. Citar y recibir a el/la apoderado/a y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
2. Citar y recibir a el/la apoderado/a y al alumno/a acosador/a presunto/a, así como a los demás implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema. Si los involucrados son más de 1, se citará a cada uno de ellos.
3. Solicitar a los profesores/as que atienden al curso completar ficha informativa con el fin de recabar información que pudiese obrar de guía.
4. Entrevistar a el/la estudiante acosado/a en solitario, bajo entrevista grabada. Este procedimiento se llevará a cabo tanto por la Encargada de Convivencia Escolar como por la Inspectora General. En caso de evidenciarse la necesidad, se solicitará a la Psicóloga del establecimiento, una nueva entrevista.
5. Entrevistar a él o los presuntos acosador/es en solitario, bajo entrevista grabada. Este procedimiento se llevará a cabo tanto por la Encargada de Convivencia Escolar como por la Inspectora General.
6. Contrastar las entrevistas con las evidencias recogidas.
 - Todos los procedimientos anteriormente señalados, se llevarán a cabo en un plazo máximo de 3 días, con el fin de dar pronta solución a la problemática.
7. Generar las instancias de mediación de conflictos establecidas. Con las intervenciones explicitadas más abajo.
8. Generar informe resolutivo que será presentado a la dirección del establecimiento, apoderados/as de los/las estudiantes implicados/as y a Superintendencia de Educación Escolar, quedando una copia de dicho documento en la carpeta del proceso.

Familia de la presunta víctima: Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

Familia del presunto agresor/a o agresores/as: También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos; se informará a la familia sobre las actuaciones legales que puedan corresponder.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de las fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar y familias, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También podrán ser considerados informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.

Análisis de la Información y medidas a adoptar:

Conforme a los relatos y la recogida de información, se medirá la gravedad del asunto en conjunto con las personas que han ejercido el rol de entrevistadores y expuesto al Equipo de Gestión, el cual se reunirá de forma extraordinaria y según la Normativa de Convivencia vigente, aplicará las medidas correspondientes siempre que la situación lo amerite.

Lo anterior no es excluyente de las sanciones legales que pudiese tener según las Leyes vigentes en dicho ámbito.

ACCIONES DE INTERVENCIÓN

1.- Encargada de Convivencia Escolar.

A.- Niño(a) Víctima presunta

Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico. No olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente:

- Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculpación.
- Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

B.- Grupo presunto Agresor

- Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”
- Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan
- Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- Trabajo expositivo en relación al tema, será realizado en clases, con ayuda de la familia y expuesto en la hora de Orientación.
- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Participación en un proceso de mediación.
- Disgregación : Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

- Reacción: Potenciar la capacidad de reacción frente al grupo acosar, siempre denunciando lo que ocurre.
- Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo grupal en relación al tema.
- Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

En este caso, se generará en conjunto con el profesor/a tutor/a una guía de trabajo para la hora asignada a Orientación, adecuándose al tipo de agresión, de víctima y de agresores.

INTERVENCIÓN FAMILIAR

La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Psicóloga del establecimiento entregarán a la familia de la víctima.

A.- Intervención con los padres de la víctima. Se realizará una INTERVENCIÓN DE COLABORACIÓN en dos líneas:

- Contención de la angustia de los padres.
- Ayuda a los padres a NO culpabilizar a su hijo/a ni a ellos mismos.

B.- Con los padres el/los niño/s agresor/es, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver en dos ejes:

- No consentir más agresiones por parte de su hijo/a.
- Ayuda de Orientación Especializada por parte de la Psicóloga del establecimiento.

C.- Con los padres del grupo de niños/as acosadores/as, se realizará una INTERVENCIÓN dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse:

- Pedir disculpas.
- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

EN CASO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Apoderado-apoderado

Se entenderá como conflicto entre apoderados, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de este provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

- En caso de ser en el contexto de reunión de apoderados, el profesor/a tutor/a deberá dar por finalizada en el mismo momento la sesión, desalojando la sala de clases y solicitando el retiro del establecimiento.
- Si la situación de conflicto se presentara en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad del establecimiento aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- En ambos casos se deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detallará los hechos e individualizará a los involucrados. De modo que las personas involucradas sean citadas para día hábil siguiente.
- En cualquiera de los casos, se implementará con los padres un sistema de asistencia a 3 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados, debiendo ser reemplazos por quien hubiesen consignado como suplente.
- Se citará a cada uno de los apoderados involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetar a uno o más de los involucrados como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente.

En ningún caso el conflicto ocurrido, tendrá como consecuencia sanciones contra los estudiantes de los padres y/o apoderados involucrados.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presentara en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

Apoderado – funcionario

Se entenderá como conflicto entre apoderado – funcionario o funcionario- apoderado, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de este, provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física. Se entiende por funcionario del establecimiento toda persona que preste servicios al mismo, ya sea Directivos Docentes, Docentes, Paradoctentes, Auxiliares de Servicios y Personal Administrativo.

- En caso de ser en el contexto de reunión de apoderados, el profesor/a tutor/a deberá dar por finalizada en el mismo momento la sesión, desalojando la sala de clases y solicitando el retiro del establecimiento.
- Si la situación de conflicto se presentara en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad propia del quehacer escolar como entrevista a apoderados, ingreso o retiro de estudiantes durante la jornada escolar u otra, aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- En ambos casos se deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detallará los hechos e individualizará a los involucrados. De modo que las personas involucradas sean citadas para día hábil siguiente.
- En cualquiera de los casos, se implementará con el/los apoderado/s y el/la funcionario/a, un sistema de asistencia a 2 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados, debiendo ser reemplazos por quien hubiesen consignado como suplente.
- Se citará a cada uno de los involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetar a uno o más de los involucrados como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente y en la caso que fuese necesario aplicar al funcionario/a las medidas que considere pertinentes la normativa vigente.

En ningún caso el conflicto ocurrido, tendrá como consecuencia sanciones contra los estudiantes de los padres y/o apoderados involucrados.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presentará en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

Apoderado - estudiante.

Se entenderá como conflicto entre apoderado - estudiante o estudiante-apoderado, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar del establecimiento, dentro o fuera de este provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

- En caso de ser en el contexto de actividades escolares ya sean académicas o recreativas, la persona que presencie los hechos, deberá informar a cualquiera de los integrantes del Equipo de Gestión, quien solicitará el desalojo de la sala de clases o del lugar donde se realiza la actividad y el retiro del establecimiento a quienes resulten involucrados.
- Si la situación de conflicto se presenta en alguna actividad extra-programática, premiaciones u otra actividad del establecimiento aunque sea fuera de este, el procedimiento a aplicar será el mismo, la persona que entregue el informe de la situación deberá ser quien se encuentre en presencia del hecho.
- La persona que hubiese informado en el momento de ocurridos los hechos, deberá dar informe escrito dentro de las 24 horas siguientes a la Encargada de Convivencia Escolar, en donde detallará los hechos e individualizarán a los involucrados.
- Se citará a el/los apoderado/s y al/los estudiante/s involucrados por separado, con el fin de tomar conocimiento de los hechos.
- En cualquiera de los casos, se implementará con los involucrados un sistema de asistencia a 3 charlas mediadoras a cargo del Pastor Asesor del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar. De no asistir a ellas, se entenderá que los involucrados no presentan interés en mantener su condición de apoderados y en el caso de los estudiantes será causal de condicionalidad.
- Finalmente se citará a cada uno de los involucrados por separado. Para finalmente resolver la necesidad de vetarlos como apoderados por lo que resta del año y según la gravedad de los hechos de manera permanente y en el caso de el/los estudiante/s aplicar la sanción correspondiente como falta gravísima.

El establecimiento se exime de responsabilidad en caso de que la situación se presentara en paseos de curso u otro evento realizado sin apoyo manifiesto y por escrito del Director.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PRESENTACIÓN

En virtud de las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, es necesario que nuestro establecimiento cuente con un cuerpo de procedimientos escritos que sintetizen las acciones a seguir en el marco de las situaciones que afecten la seguridad individual y colectiva de los estudiantes. Es por ello que surge el Presente Plan de seguridad escolar, el que constituirá una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logre una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en su conjunto.

El objetivo general del plan es desarrollar en nuestra unidad educativa, una cultura de prevención de riesgos, entregando a los estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio, las herramientas e información suficiente para que tomen una decisión responsable frente a situaciones de riesgo.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PERSONA	CARGO	FUNCIÓN
Rodrigo Lobos Marticorena	Director	Presidente del Comité, controla y regula las acciones del comité de seguridad escolar
Hugo Pérez Becker	Jefe Administrativo	Apoyo logístico a las acciones del comité
Nelly Caroca becerra	Inspectora General	Apoyo administrativo a las acciones del comité
Oscar Zurita	Jefe de U.T.P.	Apoyo técnico pedagógico a las labores del Comité

Sylvia Ovalle Ortíz	Representante de los docentes.	Apoyo y comunica acciones entre el comité y los docentes
Presidente	Representante de los Estudiantes.	
Presidente	Representante del Centro de Padres.	
- Marcia Castillo - Patricia Rosales - Valezka Varas - Iván Lazo -	Coordinadora de zona de seguridad y vías de evacuación	Ejecución del programa y las acciones del comité de seguridad, protección, control y evacuación en zonas de seguridad.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

CARGO	RESPONSABILIDADES
DIRECTOR	Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya el comité y sus acciones.
JEFE ADMINISTRATIVO	Apoyo administrativo al comité de seguridad y asume el rol de coordinación en caso de ausencia del Director.

REPRESENTANTES DE PROFESORES, ESTUDIANTES Y APODERADOS.	Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hace sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
COORDINADORES DE EMERGENCIA	Persona encargada de coordinar las acciones relacionadas a la evacuación del establecimiento en caso en que el coordinador general emita la orden.
COORDINADORES DE ZONAS DE SEGURIDAD	Son las personas que se encargan de mantener el orden de evacuación y supervisar la acción de los monitores de apoyo.
MONITORES DE APOYO	Funcionarios del establecimiento (Docentes, directivos, administrativos, asistentes de patio, asistentes de aseo) que ayudan en la evacuación, dirigiendo a los alumnos y personas que se encuentren en el establecimiento en un momento de emergencia a la zona de seguridad.

UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS EXTINTORES Y REDES.

UBICACIÓN	TIPO	PERTENECE
-----------	------	-----------

Sector Oficinas Administrativas	P.Q.S	Colegio
Comedor	P.Q.S	Colegio
Pasillo Cuarto Piso, Edificio Principal	P.Q.S	Colegio
Pasillo Tercer Piso, Edificio Principal	P.Q.S	Colegio
Pasillo Segundo Piso, Edificio Principal	P.Q.S	Colegio
Sala 19	P.Q.S	Colegio
Comedor de Profesores	P.Q.S	Colegio
Laboratorio de Ciencia	P.Q.S	Colegio
Sala de Profesores	P.Q.S	Colegio
Patio Techado	P.Q.S	Colegio
Librería	P.Q.S	Colegio
Escenario	P.Q.S	Colegio
Laboratorio de Computación	CO2	Colegio

METODOLOGÍA ACCEDER

ALERTA Y ALARMA

ALERTA

Ante el conocimiento de posibles fenómenos climáticos como lluvia, fuertes vientos. Se deberán tomar las precauciones del caso para que provoquen el menor daño posible. Lo mismo en caso de detección de

humo causado por recalentamiento de cables, detección de emanación de gases, inflamación de artefactos y desperfectos en cables conductores de electricidad u otro incidente. Considerar además las informaciones emanadas de los organismos externos. Informar a dirección o coordinador para tomar las medidas de seguridad preventiva.

ALARMA

En caso de sismo, la Dirección, la Inspectora General; secretaria, coordinador, o cualquier profesor o funcionario que se encuentre cerca del timbre deberá activarlo por espacio de dos a más minutos, en forma de timbrazos cortos. (el tiempo de evacuación de un edificio es de 90 a 120 segundos).

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Una vez que todos los alumnos, profesores, personal directivo, personal de servicios, padres, apoderados y visitantes que se encuentren en el establecimiento al momento del sismo o siniestro y estén en las respectivas zonas de seguridad, el coordinador o quien lo reemplace se comunicará con cada persona encargada del plan; a fin de evaluar la situación. Si fuese necesario se comunicará con los otros estamentos externos del plan (Ambulancia, bomberos, carabineros)

COORDINACIÓN

Una vez evaluados los hechos se procederá a coordinar todas las acciones que deberían realizarse para optimizar el cuidado y protección de los afectados. Cada encargado tiene un rol que cumplir en el Comité de Seguridad del Colegio. Cada directivo y miembro del Comité de Seguridad tiene una copia del plan en el cual aparecen los números telefónicos de emergencia.

EVALUACIÓN PRIMARIA

El Coordinador con su equipo verificará:

- Lo que ocurrió;
- Lo que se dañó;
- Quiénes y cuántos resultaron afectados o dañados; y,
- Cuáles fueron las causas de los daños.

Como primera tarea se clasificará la emergencia para destinar los recursos.

DAÑOS

Se determinará si hubo perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. A las personas que resultarán lesionadas o heridas se les deberá proporcionar la atención requerida.

DECISIONES

Una vez detectados los daños, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas.

La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinará el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros del establecimiento. Una vez detectados los daños, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas. La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinarán el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros de escuela.

EVACUACIÓN SECUNDARIA

En esta etapa se realizará una evaluación más acabada, recopilando la mayor cantidad de antecedentes que permitan conocer la real magnitud del fenómeno adverso. Esto nos permitirá profundizar e informar a la Dirección de los Daños ocasionados para su futura reparación o reposición.

READECUACIÓN DEL PLAN

El comité de Seguridad de la Unidad Educativa deberá realizar una adecuación con todo su equipo a fin de aplicar medidas correctivas, con el objeto de no repetir errores y mantener lo que resultó en forma eficiente.

ZONIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ESTABLECIMIENTO

La siguiente corresponde a la descripción de los lugares o las situaciones que revisten riesgo a los estudiantes del Colegio, sin dejar de lado al resto del personal (profesores y asistentes).

Para ello se utilizó la ficha de Puntos Críticos (Riesgos Detectados) dentro y fuera del colegio.

Investigación en terreno

Riesgo Puntos Críticos	Interior O Exterior Al Establecimiento	Ubicación	Impacto	Soluciones Posibles	Recursos
Escala	interior	Escalas de Edificio Principal	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante.
Acceso Principal calle Pissis	Interior	Portería	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimiento.	Mantener puertas de acceso cerradas, y portero constantemente para mantener resguardadas	Recurso humano.
Graderías	Interior	Patrio	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de graderías. Vigilancia permanente por parte de inspectores	Recurso humano.

				durante recros.	
Baños	Interior	Baños	Alto. Caídas de alumnos. Indefensión de alumnos.	Secado de Pisos. Uso de baños separados por ciclos.	Recurso humano.
Pasillos	Interior	Pasillos	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado.	Vigilancia durante recreos Salida ordenada desde salas de clases.	Recurso Humano.
Patio	Interior	Losa colaborant e 2 piso.	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante. Recurso Humano.
Acceso Principal Calle Los Pellines	Interior	Recepción	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimient o	Mantener puertas de acceso cerradas. Control de acceso por parte de la Secretaria.	Recurso Humano.

PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y SEGURIDAD ESCOLAR.

PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Incorporar en los actos mensuales algún tema o mensaje sobre seguridad o prevención de accidentes escolares	Anual	- Coordinador - Profesores
Dar a conocer a los alumnos material gráfico visual relacionado con la seguridad escolar en el tiempo de asambleas diarias.	Anual	- Dirección. - Coordinador. - Profesores Jefes.
Realizar en la unidad educativa, concursos de pintura y afiches sobre la prevención de accidentes escolares en los diferentes cursos y exponerlos.	2º semestre.	- Coordinador. - Profesores Jefes. - Profesor de Artes.
Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e	Anual	- Coordinador. - Profesores Jefes.

informar de la Ley de Seguridad Escolar y sus beneficios.		
Mantener en cada oficina y las de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencias de nuestra ciudad.	2º Semestre	- Coordinador - Profesores Jefes.
Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del colegio.	Anual	- Coordiador
Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.	Anual	- Coordinador
Realizar con especialistas charlas en temas de seguridad escolar.	Anual	- Dirección - Coordinador.

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD U OPERACIONES DE SIMULACRO.

MES	SEMANA	ACTIVIDAD	LUGAR	TIEMPO IDEAL	TIEMPO REAL
MARZO	Segunda	Difusión	Patio Colegio	20 minutos	
ABRIL	tercera	Simulacro	Todo el establecimiento	10 minutos	
ABRIL	Cuarta	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
MAYO	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		
OCTUBRE	Segunda	Simulacro	Todo el Establecimiento	10 minutos	
OCTUBRE	Tercera	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
NOVIEMBRE	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		

PROGRAMA DE CAPACITACIONES

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
----------	--------	--------------

Realizar charlas a docentes y personal de servicios respecto a prevención de riesgos escolares	Anual	-Dirección - Inspectoría General
Desarrollar curso de atención primaria y primeros auxilios	1º Semestre	- Dirección - Inspectora General - Entidad administradora del Seguridad.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
Clasificar los accidentes, tipos y frecuencias, para diseñar un plan de acción remedial.	Anual	- Coordinador
Llevar un registro de accidentes leves y accidentes derivados.	Anual	- Coordinador

PROGRAMA DE DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Adquirir un sistema de alarma independiente, adecuado y característico para las emergencias	1º Semestre	- Dirección - Coordinador
Dotar al establecimiento de señalética de zonas de seguridad y vías de evacuación	1º Semestre	- Dirección - Coordinador
Marcar Señalética de circulación en escaleras con pintura reflectante.	2º semestre	- Dirección - Coordinador
Realizar revisiones periódicas de equipos de extintores y adquisición de nuevos extintores de CO2	Anual	- Dirección - Coordinador
Mantener habilitados, periódicamente los botiquines	Anual	- Dirección - Coordinador
Revisión y reparación permanente de suelos resbaladizos, sobre y bajo niveles, estado de las alfombras, lozas de los patios	Anual	- Dirección - Coordinador

cubiertos, superficies cementadas.		
---------------------------------------	--	--

PROGRAMA MECROZONIFICACIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Realizar un catastro de los riesgos y condiciones inseguras en el establecimiento	1º Semestre	- Coordinador
Identificar las zonas inseguras y restringir el acceso a los alumnos durante recreos, actividades escolares o en el entorno del establecimiento.	Anual	- Coordinador

EL PRESENTE PLAN DE SEGURIDAD SE REGIRÁ POR LAS DIEZ NORMAS BÁSICAS:

1. La alarma puede darse en cualquier instante **OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.**
2. El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla **RAPIDAMENTE**
3. Abandone la sala en forma **ORDENADA**

4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma **SERENA Y CAUTELOZA**.
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **SIN CORRER**.
6. En silencio, **SIN HABLAR, SIN GRITAR**.
7. **NO LLEVE OBJETOS** en bocas y manos.
8. **NO RETROCEDA** en busca de objetos olvidados.
9. Diríjase a la **zona de seguridad que corresponda**.
10. Solo regrese a su sala cuando se dé la **SEÑAL DE RETORNO**.

ORGANIGRAMA DE FLUJO EMERGENCIA

ORDEN DE EVACUACIÓN:

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

- Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.

- Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
 - Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
 - A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
 - Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

PROCESO DE EVACUACIÓN

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

- Mantener siempre la calma.
- Bajar con cuidado por las escaleras.
- Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

DIAGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS

AL INICIAR EL SISMO

- Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y transmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

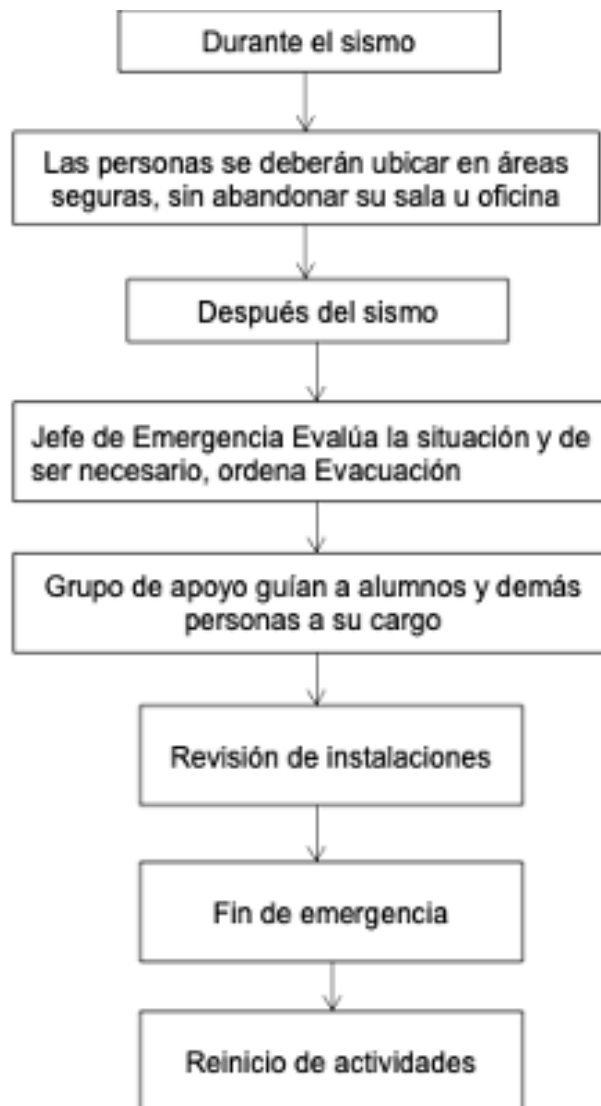
DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro.
- No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles resistentes.
- Bajo dinteles de puertas.
- A un costado de muebles resistentes.

AL FINALIZAR EL SISMO

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de Evacuación deberán informar de inmediato al Líder de Piso, y este a su vez al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y de enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A SISMOS




SIMBOLOGÍA PLANOS DE EVACUACIÓN

 Extintor Polvo Químico Seco

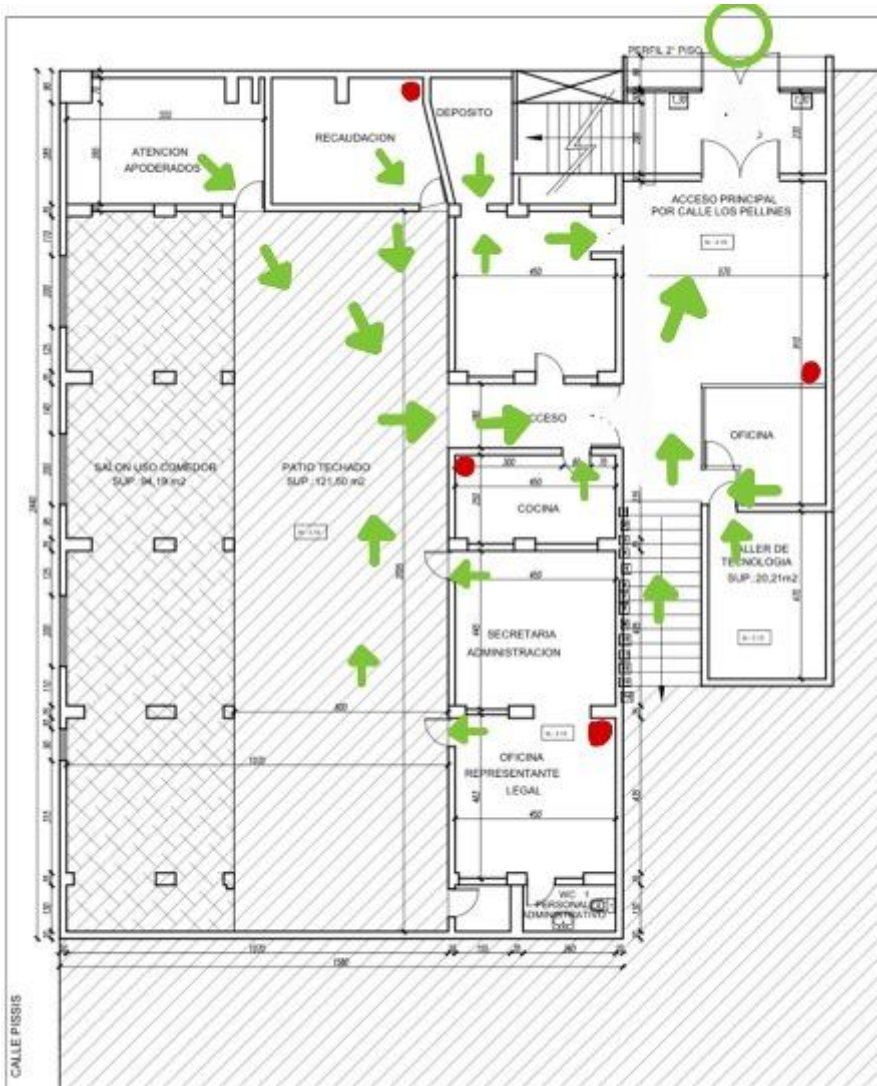
 Extintor CO₂

 Vías de Evacuación

 Zona de seguridad

PLANOS DE EVACUACIÓN

SUBTERRANEO



PRIMER PISO



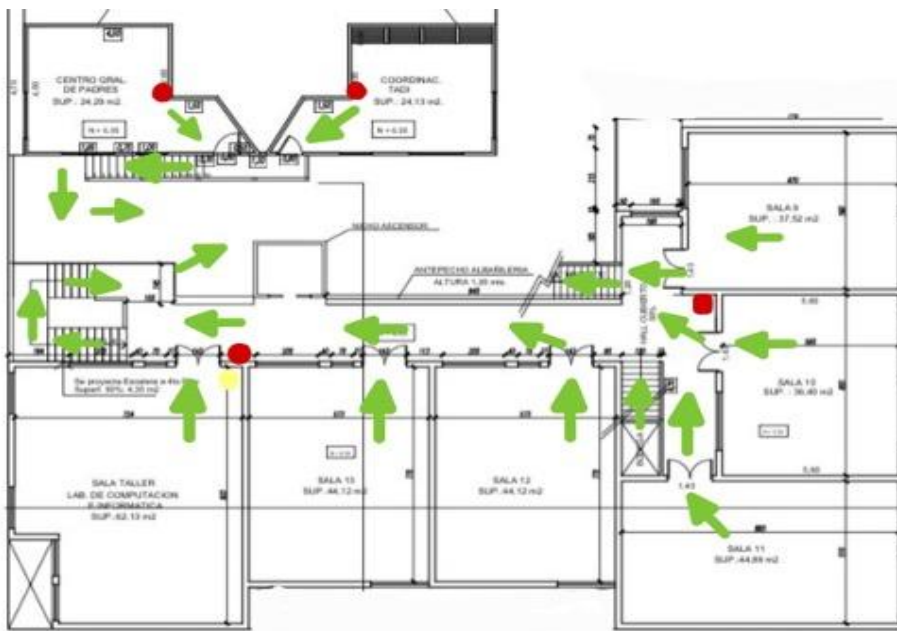
PLANTA SITUACION PROJ.-NIVEL 1
escala 1 : 100

SEGUNDO PISO



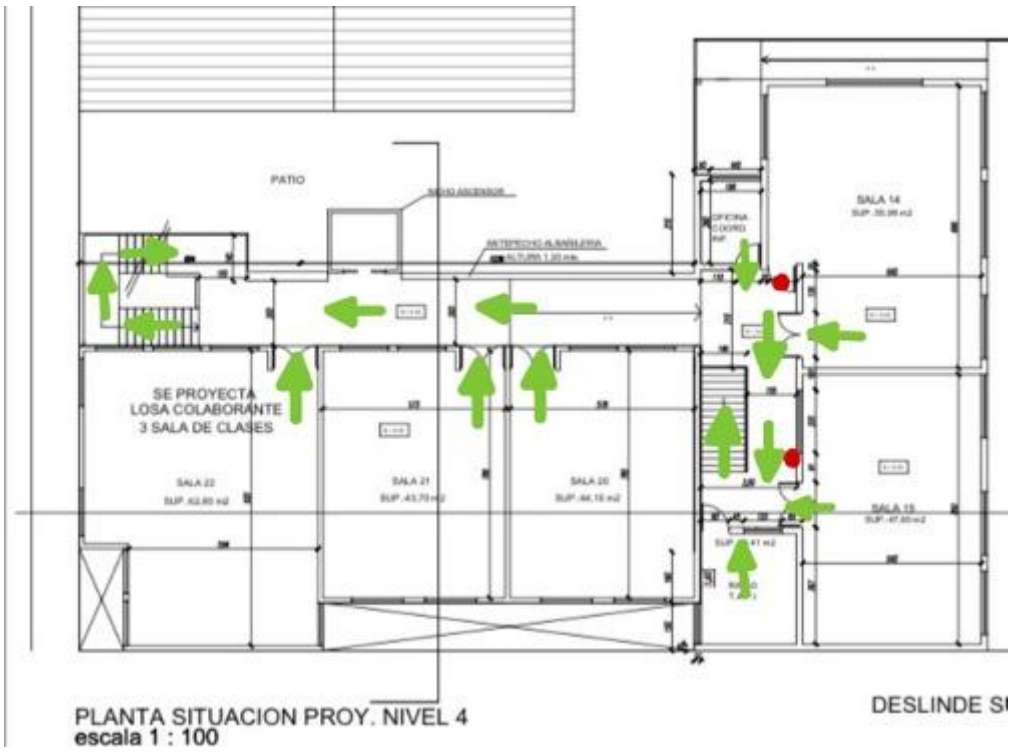
PLANTA SITUACION MKUY. NIVEL 2
escala 1 : 100

TERCER PISO



PLANTA SITUACION PROJ. NIVEL 3
escala 1 : 100

CUARTO PISO



PAUTA DE EVALUACIÓN INTERNA

FECHA DE SIMULACRO :

LUGAR DEL SIMULACRO :

EVALUADOR :

Nº	ACCIONES-CONDICIONES	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	El comité de seguridad contó oportunamente con las listas de responsabilidades en cada una de las acción del simulacro			
2	El comité de seguridad cumplió bien su rol específico de coordinación, comunicación y decisión.			
3	Funcionaron oportunamente los sistemas de alerta			
4	La alarma, fue escuchada por todos en todos los lugares			
5	Cada uno de los miembros del comité en los distintos niveles cumplió efectivamente su rol. (abrir puertas, apagar la luz, cerciorarse de personas atrapadas, etc.)			
6	Los encargados de revisar el recinto para detectar alumnos rezagados, atrapados, actuaron eficazmente			

7	Las camillas a usar estaban habilitadas y fueron trasladadas a la zona necesaria			
8	Los boquitines estaban implementados y/u operativos.			
9	Los extintores de incendio estaban operativos y/o fueron transportados a la zona necesaria.			
10	Las vías de evacuación estaban debidamente señalizadas.			
11	Las vías de Evacuación estaban libres y expeditas			
12	Todos conocían las zonas de seguridad			
13	Los alumnos se desplazaron en silencio, con tranquilidad y serenidad			
14	Los alumnos llegaron a la zona de seguridad ordenados y en el tiempo programado.			
15	El desplazamiento de los alumnos a cada uno de las zonas de seguridad estuvo acompañado de un adulto			
16	Todos salieron inmediatamente de las salas y recintos hacia las vías de evacuación de acuerdo a la alarma del evento.			
17	Las zonas de seguridad tienen espacio suficiente para formar y reunir a los alumnos y			

	condiciones de protección de riesgo y/o peligros.			
18	Los alumnos saben que hacer durante el tiempo de permanencia en la zona de seguridad			
19	El tiempo total de la operación estuvo dentro del rango definido como bueno o muy bueno.			

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo, de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) **“a causa” de los estudios**, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física o como consecuencia de un juego en hora de recreo. **“con ocasión” de sus estudios**, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Teniendo presente la definición anterior, es obligatorio que todos los alumnos(as) de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC.

FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR NUESTRO COLEGIO APLICARÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO:

Se clasificarán los accidentes en:

A.-LEVES

B.- MENOS GRAVES

C.- GRAVES

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

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

ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras, o que necesite operaciones de rescate.

EN CASO DE ACCIDENTE LEVE EL/LA ALUMNO(A):

- Será trasladado/a a la enfermería por el/la profesor(a), el/la asistente de Patio o inspector/a, un compañero(a) o un auxiliar de servicio.
- La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a la Inspectoría General.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro.
- Si es necesario se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.
- El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administrarán tés naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

EN CASO DE ACCIDENTE MENOS GRAVES EL/LA ALUMNO(A):

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.
- El traslado debe efectuarse por personal del colegio inspectores asistentes de patio profesores.
- Se dará aviso a Inspectoría General.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a). Se evaluará la situación en su magnitud por parte del colegio y se determinará el traslado a un centro asistencial

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE EL/LA ALUMNO(A):

- Se dará aviso de inmediato a Inspectoría General y al personal con conocimientos de primeros auxilios.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se inmovilizará aplicarán los primeros auxilios. Por ningún motivo levantarlo o dejar que él/ella se levante.
- Se registrará el hecho en el Libro de Registro.
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para Informar la situación que afecta al alumno(a).
- Se completará el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La Inspectoría General designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los

primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

El funcionario del Colegio deberá hacer firmar un formulario simple de entrega con nombre, Rut, parentesco del accidentado/a, al padre, madre o quien lo asista. o si decide no usar el seguro escolar.

En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) ha sido trasladado a un centro asistencial público para las primeras atenciones.