



**REGLAMENTO INTERNO, DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR Y  
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO**

**TIERRAS BLANCAS  
COQUIMBO**

**2024**

## ÍNDICE:

I ASPECTOS GENERALES .....	4
1. Introducción: .....	4
2. Definiciones. ....	4
3. Objetivos:.....	5
II . DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	5
III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. ....	12
1. Niveles de Enseñanza impartidos por la institución:.....	12
2. Horarios de funcionamiento por nivel:.....	13
3. Organigrama del establecimiento: .....	13
4. Procedimientos comunicacionales: .....	18
5. Conductos regulares de reclamación y/o sugerencias: .....	18
6. Conductos regulares de coordinación con otros estamentos.....	19
7. Condiciones para realizar una entrevista: .....	20
8. Protocolo de entrevistas con apoderados:.....	20
IV. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN.....	20
V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.....	21
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD RESGUARDO DE DERECHOS. ....	22
1. Plan de seguridad integral: .....	22
2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:..	59
2.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes:.....	60
2.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o maltrato psicológico.....	60
2.3 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de negligencia o abandono: .....	62
3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ....	63
3.1 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: .....	64
3.2 Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes: ..	65
4. Protocolo para el reconocimiento de identidad y expresión de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar del Colegio María de Andacollo .....	69
5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. ....	72
5.1 Estrategias de prevención. ....	73
5.2 Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas. ....	74
6. Estrategias para la prevención de la conducta suicida y protocolos de actuación frente a un intento o suicidio.....	76
6.1 Protocolo de prevención del suicidio:.....	77
6.2 Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento. ....	78
6.3 En caso que el intento de suicidio se produzca en el establecimiento. ....	79
7. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante. ....	80

8. Protocolo de abordaje en caso de situaciones de desregulación emocional severa o descontrol de impulsos de un estudiante:.....	82
9. Protocolo de accidentes escolares.....	83
10. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	85
11. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento: .....	85
<b>VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b>	<b>86</b>
1.- Regulaciones técnico-pedagógicas.....	86
2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	86
3.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	96
4.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	97
<b>VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>99</b>
1. Faltas y Procedimientos.....	100
2. Proceso para la expulsión o cancelación de matrícula.....	110
3. Proceso de apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante.....	111
<b>IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>111</b>
1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	111
2. Encargado de Convivencia Escolar.....	111
3. Regulaciones de instancias de participación de la comunidad escolar:.....	112
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	112
5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	113
6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.....	114
7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	114
<b>X. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:.....</b>	<b>120</b>
<b>XI. ANEXO 1.....</b>	<b>120</b>

## I ASPECTOS GENERALES

### 1. Introducción:

El Colegio María de Andacollo de Tierras Blancas, región de Coquimbo, en su permanente compromiso con la educación y rol formador de cada estudiante, establece su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediante el cual se espera normar y regular las conductas derivadas de la natural relación social que se produce entre los integrantes de la comunidad escolar, tanto entre pares como en sus diferentes niveles jerárquicos.

El presente documento, se fundamenta en la normativa legal que rige a los establecimientos educacionales chilenos, cuyas normas tendrán vigencia permanente, pudiendo ser revisadas y readecuadas, con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar y serán aplicadas en todo momento y lugar, tanto dentro del colegio, como fuera de él.

Todo lo anterior, tiene como propósito superior el de propender hacia la contribución de la mantención de la sana convivencia, el respeto a los más altos valores universales, a la valoración de la dignidad del ser humano y a la toma de decisiones ajustadas a derecho.

### 2. Definiciones.

Con la finalidad de aunar criterios y utilizar un adecuado lenguaje, se entenderá por:

**Comunidad Escolar:** El conjunto de personas que incluye a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.

**Convivencia Escolar:** “Es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, madres, padres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (PNC 2019).

**Agresividad:** “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad” (MINEDUC, 2013)

**Conflicto:** “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC, 2013)

**Maltrato escolar:** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El maltrato escolar se puede manifestar de las siguientes maneras:

**Maltrato Físico:** Empujones, patadas, golpes u otro tipo de agresiones con o sin objetos.

**Maltrato Verbal:** Incluyen acciones no corporales como poner apodos, insultar, amenazar, generar rumores, expresar dichos raciales o sexistas con la finalidad de discriminar, difundir chismes, realizar acciones de exclusión, bromas insultantes y repetidas, etc.

**Maltrato Psicológico:** Formas de agresión, amenaza o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación, por lo que el agresor puede permanecer en el anonimato. Pueden consistir en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable, un gesto, etc., que bajen la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.

**Acoso escolar:** “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen acoso escolar. Para constituirse como tal requiere de:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro.

### 3. Objetivos:

- Contar con un instrumento de carácter institucional, que se identifique por la participación y representación de los intereses y requerimientos de todos los actores de la comunidad escolar.
- Dar a conocer a la Unidad Educativa los lineamientos de la institución, su función educativa, los principios éticos y valóricos que lo sustentan y orientan.
- Establecer procedimientos de resolución técnicos pedagógicos a las situaciones conflictivas por incumplimiento de los acuerdos estipulados en el presente manual.
- Constituirse en un instrumento facilitador, eficaz y regulador de la convivencia social escolar, que permita la formación integral de los alumnos y alumnas.
- Conocer y trabajar técnicas de mediación de conflictos entre pares para ayudar a los alumnos y alumnas en mayor riesgo y vulnerabilidad social y educativa.

## II . DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio María de Andacollo, propicia que todos los integrantes de su comunidad educativa, establezcan relaciones sociales, sanas y saludables, en un marco de respeto mutuo, tolerancia, valoración por el otro, reconociendo en él a una persona en igualdad de condiciones, rechazando todo tipo de conductas discriminatorias. Por lo tanto, toda persona que se incorpore a esta comunidad escolar, ya sea como alumno (a), apoderado (a) o funcionario (a), deberá adherir a estos principios y valores detallados en el PEI, esforzándose por mantener un trato cordial, propiciando el desarrollo de habilidades sociales y empatía. Poniendo en práctica en todo momento la capacidad de resolución pacífica de conflictos.

Para una adhesión más personal y comprometida con lo declarado en este Reglamento Interno, los deberes, derechos y normas, están redactados en primera persona.

#### COMPROMISO DIRECTIVOS SUPERIORES:

Mi compromiso es:

- ◆ Contribuir a una convivencia escolar sana, armónica y democrática donde el pilar fundamental sea el amor, el respeto hacia la diversidad, a los derechos y la dignidad de las personas, donde las discrepancias sean fuentes de aprendizajes y no motivo de conflicto, una convivencia que sea aprendizaje del ejercicio de la ciudadanía y crecimiento personal; con alumnos y alumnas responsables, autónomos y respetuosos del otro.
- ◆ Ejercer un liderazgo positivo con un enfoque participativo y colaborativo.
- ◆ No agredir ni física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Atender a las demandas, quejas y/o reclamos que plantee cualquier miembro de la unidad educativa, respetando los conductos regulares.

Me comprometo a:

- ◆ Dirigir el establecimiento según principios de la Administración Educacional, recordando que la principal función del Colegio es educar.
- ◆ Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a mi cargo.
- ◆ Cumplir con mi función de Gestión Educativa, en forma eficiente.
- ◆ Velar por el cumplimiento de todas las normas emanadas de las autoridades educacionales. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos.

Si no cumplo mi compromiso en primera instancia:

- ◆ Me hago acreedor de una amonestación verbal por el Sostenedor.

Si no cumplo mi compromiso en segunda instancia

- ◆ Mi falta será informada y evaluada por la Corporación Educacional “María de Andacollo”

#### COMPROMISO DE DOCENTES:

Mi compromiso como Docente es:

- ◆ Asesorar y ayudar a que el alumno o alumna tome conciencia de sí mismo, como personas y como miembro de una sociedad que involucra explorar, reconocer y evaluar sus propias capacidades y descubrir las oportunidades que permita aprender a tomar decisiones, construir relaciones con otros (as), para integrarse en la sociedad, buscar alternativas de futuro o visualizar un proyecto de vida dentro de un clima de sana convivencia.
- ◆ No agredir física y verbalmente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Atender a las demandas, quejas y/o reclamos que plantee cualquier miembro de la unidad educativa, respetando los conductos regulares.

Me comprometo a:

- ◆ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- ◆ Desarrollar en los alumnos (as) valores, hábitos y aptitudes.
- ◆ Actuar de manera preventiva, frente a cualquier conducta o acción que pudiese desencadenar en un conflicto.
- ◆ Atender en forma inmediata toda situación de conflicto que afecte a cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar.
- ◆ Practicar la resolución pacífica de conflictos.

- ◆ Informar a Inspectoría toda vez que requiera que uno o más estudiantes porten elementos tecnológicos para fines pedagógicos, frente a lo cual me responsabilizaré por su buen uso.
- ◆ Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el proceso enseñanza aprendizaje, desarrollo personal y conductual de sus hijos e hijas.
- ◆ Informar a mis superiores jerárquicos toda situación de conflicto que se presente y su forma de resolución, como así mismo advertir oportunamente cualquier situación potencial de conflicto.

Si no cumplo mi compromiso me hago acreedor de:

- ◆ En primera instancia, de una amonestación verbal por el Director.
- ◆ Si reincido en algún tipo de falta, tendré una amonestación por escrito, quedando registrada en mi hoja de vida profesional.
- ◆ Si no cumplo mis compromisos en forma reiterada, la situación será informada y evaluada por la Corporación Educacional “María de Andacollo”

#### COMPROMISO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Nuestro compromiso es:

- ◆ Contribuir a desarrollar una sana convivencia escolar.
- ◆ Informar oportuna y detalladamente a la Dirección del Colegio, de cualquier situación de la que tenga conocimiento por cualquier vía y que pudiese afectar a algún integrante de la comunidad escolar, con la finalidad de prevenir la aparición de un conflicto.
- ◆ Cautelar la conservación y resguardo del establecimiento educacional, mobiliario y material didáctico.
- ◆ Apoyar la labor referente a control del alumnado en atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos, etc.
- ◆ Vigilar el comportamiento de los alumnos y alumnas, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes.
- ◆ Mantener y controlar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento y su entorno.
- ◆ Mantener una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ◆ No agredir ni física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Atender a las demandas, quejas y/o reclamos que plantee cualquier miembro de la unidad educativa, respetando los conductos regulares.
- ◆ Informar a mis superiores jerárquicos toda situación de conflicto que se presente y su forma de resolución, como así mismo advertir oportunamente cualquier situación potencial de conflicto.

Si no cumplo mi compromiso:

- ◆ En primera instancia me hago acreedor de una amonestación verbal por parte del Director.
- ◆ Si reincido en algún tipo de falta tendré una amonestación por escrito, quedando registrada en mi hoja de vida.
- ◆ Si no cumplo mis compromisos en forma reiterada, la situación será evaluada y definida por el Sostenedor y el Director.

#### DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

La ley General de Educación en el Art 10° establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:  
*Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.*

Avocando a lo anteriormente expuesto:

- Seré yo, la madre, el padre o el apoderado quien se responsabilice de mi hijo(a) ante el colegio.
- Satisfaceré las necesidades primarias de mi hijo, hija o pupilo, ayudando en la formación de hábitos en el cumplimiento de sus responsabilidades para con el colegio y proporcionándole los elementos de trabajo que

requiere, el espacio, ambiente y tiempo necesario para sus actividades de aprendizaje, y el tiempo para dialogar y conocer sus pensamientos y dudas, y lo más importante, expresarle mi afecto y comprensión y que por ello lo motive a que nos recompense con su buen comportamiento y buen rendimiento.

- Deberé preocuparme permanentemente por el aseo y correcta presentación personal de mi pupilo.
- Acudiré puntualmente cuando el colegio solicite mi presencia para:
  - Comprobar personalmente, su progreso pedagógico y de comportamiento.
  - Conocer sus dificultades, conflictos o situaciones anómalas.
  - Informarme sobre las ausencias y retrasos.
  - Dialogar respetuosamente con sus profesores.
  - Asistir y participar activamente en reuniones de apoderados, talleres para padres, charlas, actividades a beneficio o convivencias que se organicen. Asistiendo sin pupilos o niños menores de edad.
  - Recibir un estímulo ya sea por mi hijo (a) o por mi participación en las actividades del colegio.
  - Asistir a retirar los documentos de mi hijo (a) en los horarios y fecha que estipule el colegio.
  - Constituye mi responsabilidad como apoderado que mi hijo (a) se presente con vestuario limpio y ordenado, cuidando en todo momento el aseo y presentación personal, manteniendo el cabello con untorno natural, libre de cortes y/o peinados elaborados, de tal forma que permitan mantener en todo momento el rostro despejado, sin maquillaje ni uñas pintadas. Podrán usar aros pequeños siempre y cuando estén ubicados estrictamente en las orejas.

<b>EL SENTIDO DE VALORAR EL COLEGIO QUE VOLUNTARIAMENTE ELEGÍ PARA MI HIJO (A), ME COMPROMETE A:</b>
--

- Conocer y propiciar en la formación de mi hijo (a) la Misión Educativa del Colegio.
- Apoyar activamente la labor educativa y formativa que se propone la unidad Educativa, además apoyar actividades tales como: salidas a terreno, giras de estudio, participación en eventos literarios y culturales, y otras.
- Apoyar y ser partícipe de programas como el Plan de Vida Saludable, prevención de alcohol y drogas SENDA, cuidado ambiental, entre otros.
- Llevar con orgullo la imagen y buen nombre del Colegio.
- Responder por los daños que cause mi hijo (a) a la planta física, como también los daños a los bienes de cualquier miembro de la comunidad.
- Participar en el proceso cívico a través del Centro General de Padres y Apoderados, apoyarlos en su gestión y cumplir los compromisos económicos que este organismo proponga.
- Participar y apoyar la directiva del curso al que pertenezca y acatar los acuerdos y resoluciones con votación a mano alzada (la mitad más uno).
- Hacer aportes significativos al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del colegio realizando críticas constructivas y evitando comentarios e informaciones carentes de veracidad.
- Presentar a tiempo sugerencias, informes o reclamos atendiendo a los horarios posibles y definidos por la estructura curricular del colegio.
- Organizar mi tiempo para no interrumpir las horas de clases, asistiendo en los horarios posibles y definidos por la estructura curricular del Colegio.
- Respetar las normas establecidas, a los profesores y demás miembros de la comunidad para un buen clima de convivencia escolar.
- Contribuir a generar un clima seguro en el Colegio, y para ello debo respetar la decisión de dejar a mis hijos(as) en la puerta del Colegio cuando los llevo a clases.
- Participar en forma responsable en los cargos que fuese elegido democráticamente en el curso.
- Autorizar a mi hijo (a) para que represente responsablemente la escuela en actos o actividades.
- Procurar proveer adecuada y oportunamente a mi hijo o pupilo del material o implementos necesarios.
- Exigir a mi hijo(a) o pupilo asistencia y puntualidad, de lo contrario debo justificar personalmente.
- Solicitar en Inspección la autorización para ingreso de mi hijo o pupilo fuera de horario de inicio de clases.



## DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES POR PARTE DEL APODERADO (A):

Si el apoderado(a) incurriera en cualquiera de las conductas que se enumerarán a continuación, concederá el derecho al Colegio, para exigir el cambio de apoderado (titular y/o suplente). De ser pertinente esta medida incluirá una denuncia a las instituciones competentes que correspondan (PDI, Carabineros, Tribunales u otros organismos).

Entre las conductas a sancionar se encuentran:

- a. Inasistencia reiterada a reuniones de apoderados(as) y citaciones a entrevistas personales.
- b. Mostrar una disposición negativa y/o falta de apoyo hacia el proceso educativo y las disposiciones del Colegio.
- c. Mostrar falta de apoyo a su pupilo(a), en cuanto a sus estudios y formación académica.
- d. Cualquier actitud, palabra o gesto que denote ofensa, falta de respeto y/o comentarios inapropiados hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Agresión verbal, física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio. Incluidas las acciones que se puedan efectuar a través de redes sociales.
- f. Robo o daño a los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Porte, tráfico y/o consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o en actividades programadas por el colegio.
- h. Actitudes y/o conductas de connotación sexual hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.

Procedimientos a seguir en caso de incumplimiento:

- ◆ En primera instancia me hago acreedor de una amonestación verbal por parte del Profesor Jefe y/o integrante del Equipo Directivo.
- ◆ Si reincido en algún tipo de falta tendré una amonestación por escrito.
- ◆ Si no cumpla mis deberes en forma reiterada, la situación será evaluada y definida por el Equipo de Gestión, quienes podrán solicitar cambio de Apoderado(a), derivación a organismos competentes y/ u otra acción pertinente al caso, lo cual acataré.

COMO APODERADO(A) TENDRÉ DERECHO A:

- ◆ Conocer oportunamente el PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y otros instrumentos institucionales.
- ◆ A ser informados periódicamente respecto de la situación escolar de su pupilo(a) en el Colegio María de Andacollo.
- ◆ A ser escuchado y atendido por funcionarios(as) del Colegio, respetando el conducto regular, manteniendo en todo momento un trato respetuoso.
- ◆ Obtener documentación que acredite el año cursado por el estudiante.
- ◆ Nombrar a un apoderado(a) suplente (Familiar directo del estudiante, el cual debe ser mayor de edad) para ser representado en las situaciones que se consideren relevantes frente a sus obligaciones con el establecimiento.
- ◆ Participar en los procesos eleccionarios del Centro de Padres y Apoderados, haciendo el uso de su derecho de elegir y ser elegido, mediante el ejercicio del sufragio o dirigentes.
- ◆ Ser notificado oportunamente en forma verbal y/o escrita de la aplicación de sanciones, indicando las razones de dichas decisión.
- ◆ Participar a través de su asistencia a las distintas actividades que el establecimiento educacional organice y que considere la participación, de madres, padres y/o apoderados; de acuerdo a la normativa de dicha actividad.

## REGULACIÓN Y RESTRICCIÓN AL EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS:

Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos, la resoluciones de los Tribunales de Justicia, en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna en el ámbito escolar, las que deben ser debidamente informadas a la Dirección del Colegio, la que implementará las acciones necesarias para dar cumplimiento estricto a dichas medidas.

## COMPROMISO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Yo, alumno (a) del Colegio “María de Andacollo”, me comprometo a vivir con amor y armonía, valorarme y aceptarme como soy, querer y respetar a mis padres, mi familia y a mi colegio, porque quiero ser partícipe de los cambios que promueve nuestro proceso educativo, debo asumir que en la vida tengo derechos, pero también tengo deberes y reconozco que éstos me ayudarán a fortalecer hábitos, buenas costumbres, principios éticos, valores y capacidades que me acompañarán por el resto de mi vida. Por lo tanto, me comprometo a cumplir con las siguientes normas establecidas en este Reglamento:

- ◆ Me comprometo a no agredir ni física ni verbalmente a ningún miembro de la comunidad educativa, por ningún medio.
- ◆ Mantener una actitud receptiva ante el llamado o el requerimiento de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ◆ Portar mi tarjeta nacional de Estudiante y mi agenda escolar.
- ◆ Controlar mis emociones e impulsos.

### *CON RESPECTO A LA ASISTENCIA A CLASES:*

- ◆ Asistir a todas las clases, talleres o actividades de libre elección a las que me haya comprometido, y a todos los actos oficiales del colegio.
- ◆ Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada regular de clases.
- ◆ Si soy convocado a apoyo pedagógico, debo asistir responsablemente y este compromiso reviste carácter obligatorio.
- ◆ Si mis Padres o Apoderados son convocados a Reunión de Apoderados **no debo asistir con ellos**.
- ◆ Ingresar puntualmente a clases, según horario establecido.

### *DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:*

Será mi responsabilidad asistir con vestuario limpio y ordenado, cuidando en todo momento el aseo y presentación personal, manteniendo el cabello con un tono natural, libre de cortes y/o peinados elaborados, de tal forma que permitan mantener en todo momento el rostro despejado, sin maquillaje ni uñas pintadas.

Podré usar aros pequeños siempre y cuando estén ubicados estrictamente en las orejas.

Además, no se permitirá el uso de pulseras, collares, piercing, lentes de contactos que no sean ópticos, uso de gorros o jockeys al interior de la sala de clases, ropa de color y otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

### *DE LA RESPONSABILIDAD:*

- ◆ Asistiré a clases con una meta de cumplimiento de un 100 %.
- ◆ Me presentaré puntualmente a clases, tanto a la hora de llegada, como ingresos después de un recreo.
- ◆ Portaré los materiales e implementos necesarios para todas las clases.

- ◆ Evitaré retirarme anticipadamente de clases. Si fuese estrictamente necesario, mi apoderado(a) se presentará personalmente, esperando hasta la hora de recreo, a fin de evitar interrupciones de clases durante la jornada escolar.
- ◆ Entregaré a la Dirección del Colegio, cualquier objeto encontrado al interior de éste y que posea un determinado valor.
- ◆ Cumpliré con todos mis compromisos escolares (tareas, trabajos, evaluaciones, etc.).
- ◆ Mantendré una buena comunicación con mi apoderado(a), manteniéndolo informado sobre mi vida escolar, en especial de mis evaluaciones.
- ◆ Participaré activamente en los programas que el colegio requiera como prevención de drogas (SENDA), Convivencia Escolar, Habilidades Para la Vida, el cuidado ambiental, entre otros.
- ◆ Colaboraré en entrevistas con los profesionales del establecimiento cuando se requiera.
- ◆ Cuidaré el mantenimiento de la implementación deportiva, del laboratorio, biblioteca, sala de computación, mobiliario y material en general (patio, baños y otros), como así mismo el aseo.
- ◆ Seré perseverante para superar las dificultades inherentes al proceso educativo y me comprometeré con una adecuada actitud y disposición a recibir ayuda cuando lo requiera.

#### *DE LOS MODALES Y CORTESÍA:*

- ◆ Respetaré y obedeceré a todo el personal docente, no docente y auxiliar de servicio.
- ◆ Respetaré a todos mis compañeros y compañeras.
- ◆ Presentaré buena conducta y seré cortés, tanto al interior del colegio como en lugares públicos, actos oficiales; locomoción colectiva, vía pública, etc.

#### *CON RESPECTO AL COMPORTAMIENTO:*

1. Mantendré buena disciplina. Orden en actos oficiales y culturales de carácter público o interno.
2. Mantendré actitud de respeto por símbolos patrios, especialmente en la interpretación de nuestro Himno Nacional.
3. Debo cumplir con las normas establecidas en la sala de clases, conservando un ambiente de silencio, sin gritos y aplausos que alteren y desconcentren a los demás, a fin de lograr un buen rendimiento y convivencia escolar.
4. Debo cumplir con la formación en el patio después del recreo y entrar a la sala con autorización del Inspector o Profesor; salir en forma ordenada a recreo y al término de cada jornada.
5. Mantener el orden y silencio cuando salgo de la sala en horario de clases a otras actividades (Educación física, computación, biblioteca y otros).
6. No debo lanzar objetos, ni invadir propiedades vecinas durante los recreos.
7. En horario de recreo no debo ingresar a las salas de clases sin autorización.
8. Debo mantener un excelente comportamiento durante todo el trayecto y realización de las salidas pedagógicas. Respetando en todo momento las reglas y normas de éstas.
9. Debo respetar la privacidad y pertenencias de los demás.

#### *DEL RENDIMIENTO:*

- ◆ Debo esforzarme al máximo de mis capacidades en cada una de las asignaturas del plan de estudios.
- ◆ Ser honesto y correcto en situaciones de evaluación.
- ◆ Mantener mis cuadernos ordenados y al día.
- ◆ Anotar oportunamente fechas de evaluaciones, entrega de trabajos, etc. en mi agenda.
- ◆ No debo llevar aparatos de valor ni objetos que interfieran con mi aprendizaje. Si los llevo y sufren algún deterioro o pérdida es de mi exclusiva responsabilidad.

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS)**

Como alumno (a) del Colegio “María de Andacollo” tengo derecho a:

- ◆ Usar responsablemente las dependencias del establecimiento.

- ◆ Conocer los objetivos y contenidos mínimos de cada asignatura.
- ◆ Ser evaluado(a) según reglamento de evaluación del Colegio, conocer los resultados y participar en el proceso.
- ◆ Adquirir conocimientos bajo la guía de mis profesores.
- ◆ Recibir una educación de calidad dentro de un clima armónico.
- ◆ Ser tratado por mis profesores con respeto y en un marco de tolerancia.
- ◆ Conformar cualquier organización creada para los alumnos(as) en las que podré desarrollar mis potencialidades de liderazgo.
- ◆ Ingresar a uno o más talleres según mis intereses.
- ◆ Ser atendido(a), recibiendo primeros auxilios o haciendo uso del seguro escolar si la situación lo amerita.
- ◆ Ser escuchado(a) cuando sea partícipe de algún conflicto.
- ◆ Participar en las actividades sociales y culturales que organice el colegio.
- ◆ La continuidad de mis estudios en caso de embarazo o maternidad.
- ◆ A ser reconocido públicamente por conductas meritorias.

**EL CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS COMPROMISOS POR PARTE DEL ALUMNADO DARÁ LUGAR A UN RECONOCIMIENTO O ESTÍMULO.**

ÁREAS DE RECONOCIMIENTO	TIPOS DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS DE RECONOCIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendimiento y Compromiso Escolar.</li> <li>• Asistencia y Participación.</li> <li>• Constancia y Perseverancia.</li> <li>• Compañerismo.</li> <li>• Premio “María de Andacollo”.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diplomas.</li> <li>➤ Medallas.</li> <li>➤ Galvanos.</li> <li>➤ Reconocimiento público.</li> <li>➤ Observación positiva en Hoja de Vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actos internos.</li> <li>➤ Actos Oficiales.</li> <li>➤ Cuadro de Honor.</li> <li>➤ Salidas a Terreno.</li> </ul>

### **III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **1. Niveles de Enseñanza impartidos por la institución:**

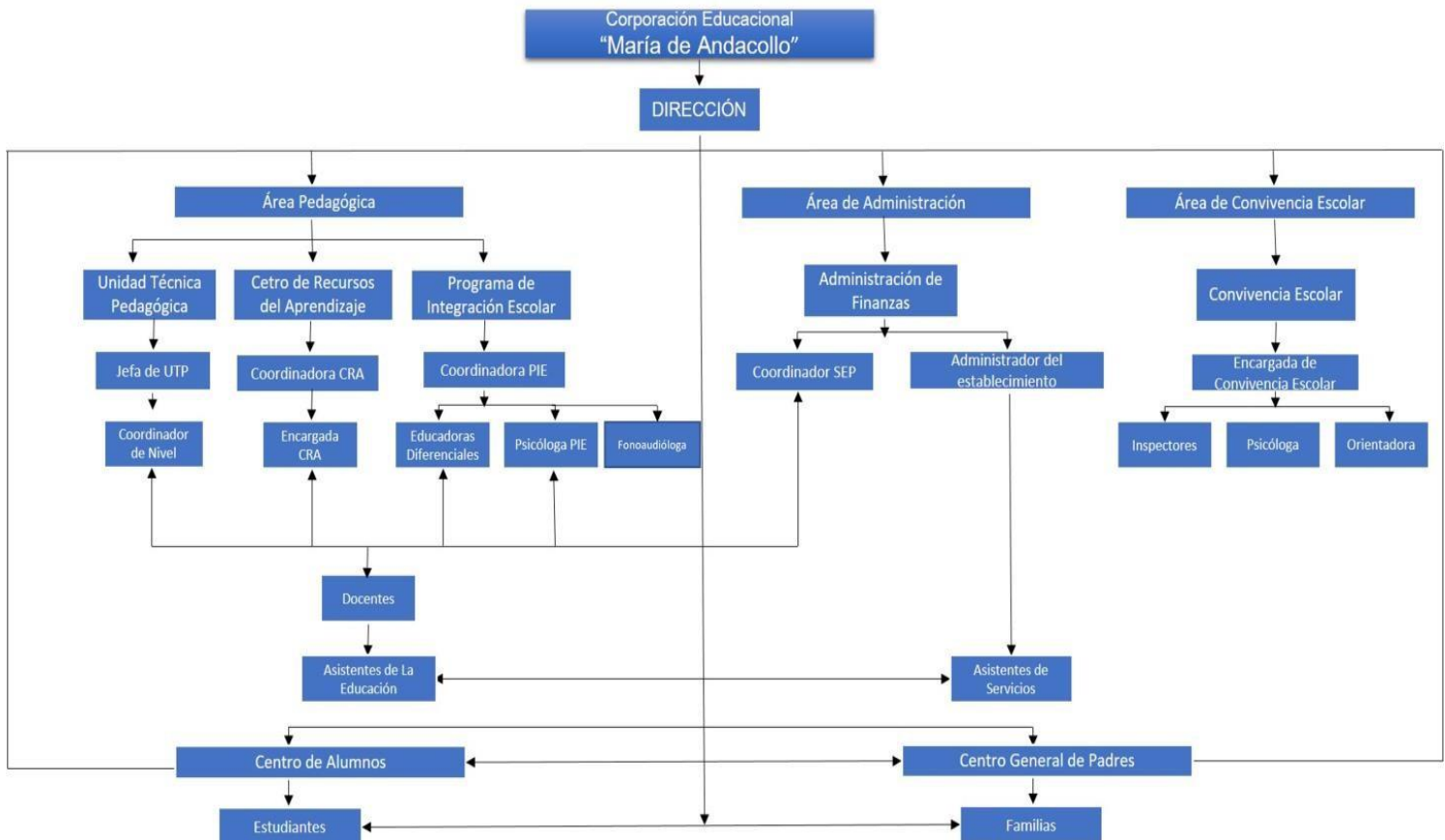
- a) Modalidades de enseñanza: Pre-Básica y Básica.
- b) Niveles que se atiende: De Pre-Kínder a 8° básico.
- c) Régimen de jornada escolar:

PRE-KÍNDER	Jornada Tarde.
KÍNDER	Jornada Mañana.
1° A 8° BÁSICO	Jornada Escolar Completa.

**2. Horarios de funcionamiento por nivel:**

Nivel	Ingreso	Salida
Pre-Kínder.	13:15 horas	17:30 horas.
Kínder.	08.00 horas.	12:20 horas.
Enseñanza Básica, 1° a 4° Básico.	08.00 horas.	15:30 horas.
Enseñanza Básica, 5° a 8° Básico.	08.00 horas.	15:30 horas.
<b>EL DÍA VIERNES LOS ESTUDIANTES DE 1° A 8° BÁSICO FINALIZAN SU JORNADA A LAS 13:00 HORAS.</b>		

**3. Organigrama del establecimiento:**



## CARGOS Y ROLES DE LOS FUNCIONARIOS (AS)

Cargo	Función
<b>Sostenedor</b>	La Corporación Educacional estará encargada de tomar decisiones en función de todos los estamentos de la organización, sean estos (de liderazgo, gestión pedagógica, convivencia y recursos humanos y financieros). Velando por el buen funcionamiento de la institución.
<b>Directora</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargada de conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>2. Desarrollará funciones en la toma de decisiones, de apoyo y supervisión en los ámbitos liderazgo escolar, gestión educacional, convivencia escolar y recursos.</li> <li>3. Realizará un seguimiento y monitoreo a los distintos estamentos que estén dentro del establecimiento.</li> <li>4. Será el canal de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa y la corporación sostenedora.</li> </ol>
<b>Administrador</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargado de las labores administrativas y contables del establecimiento. Toma decisiones en el cumplimiento de los distintos reglamentos que el establecimiento rige.</li> </ol>
<b>Coordinador SEP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de que el Proyecto de Mejoramiento Educativo se elabore y se ejecute correctamente.</li> <li>2. Encargado de monitorear el PME y coordinar los recursos entregados por la Subvención SEP.</li> <li>3. Diseñar, ejecutar y analizar documentos que recolecten evidencias. Monitorear las solicitudes y necesidades de los recursos, su atención y reposición.</li> </ol>
<b>Jefa UTP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargada de apoyar y supervisar las labores técnicas pedagógicas que los docentes desarrollan dentro y fuera del aula.</li> <li>2. Monitorear procesos y progresos en los aprendizajes de los estudiantes. Coordinar la implementación pedagógica, cobertura curricular, proyectos pedagógicos y coordinaciones de ciclo.</li> </ol>
<b>Inspector General</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Colaborar en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li> <li>3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.</li> <li>4. Desarrollar junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> <li>5. Asegurar la buena comunicación entre todos los componentes de la organización proporcionando información útil y oportuna para la toma de decisiones.</li> <li>6. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la institución.</li> <li>7. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de todo el establecimiento, asegurando que los alumnos siempre cuenten con lugares en buenas condiciones, seguros, limpios y ordenados, dispuestos para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte de sus aprendizajes. Coordinar y gestionar el proceso de admisión de alumnos y alumnas.</li> </ol>

<b>Inspectora</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargada de recibir justificaciones, licencias médicas y otras informaciones relevantes de los estudiantes y/o apoderados.</li> <li>2. Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la institución, con especial énfasis en la disciplina y presentación personal del alumnado.</li> <li>3. Monitorear estudiantes atrasados, asistencia a clases, procurando citar a los apoderados en caso que se requieran.</li> </ol>
<b>Orientadora</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.</li> <li>3. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</li> <li>4. Desarrollar junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> <li>5. Evaluar y monitorear casos críticos en los aspectos familiares, salud y conductuales de los alumnos y alumnas.</li> <li>6. Crear contactos con las redes de apoyo para los programas de salud, familiares y conductuales.</li> </ol>
<b>Encargado (a) de convivencia escolar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar</li> <li>2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.</li> <li>3. Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.</li> <li>4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.</li> <li>5. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).</li> <li>6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.</li> <li>7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.</li> <li>8. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</li> <li>7. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> </ol>
<b>Psicólogo (a)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li> <li>3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.</li> <li>4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.</li> <li>5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</li> <li>8. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> </ol>

<p><b>Coordinadora PIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.</li> <li>•Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.</li> <li>•Conformar equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.</li> <li>•Informarse de los diversos programas que los establecimientos se encuentran implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).</li> <li>•Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.</li> <li>•Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.</li> <li>•Conocer y difundir los documentos y Formularios Únicos, sujetos a supervisión y protocolos disponibles por el ministerio de Educación.</li> <li>•Asegurar un Plan de Apoyo Individual (PAI) y Plan de Adecuación Curricular (PACI) para los estudiantes que lo requieran.</li> <li>•Velar por la confiabilidad y el buen uso de la información que corresponde a cada estudiante y familia.</li> <li>•Establecer y coordinar constantes mecanismos de evaluación del PIE.</li> <li>•Coordinar acciones de capacitaciones a partir de las necesidades detectadas en el establecimiento.</li> <li>•Cautelar y asegurar el cumplimiento de las horas de los profesionales que exige la normativa vigente.</li> </ul>
<p><b>Educadora Diferencial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluar y diagnosticar a estudiantes de los niveles de pre básica y básica para ingresar al Programa de Integración Escolar.</li> <li>•Realizar intervención directa con los estudiantes del programa de integración.</li> <li>•Generar alianza con las familias de los estudiantes del programa, a modo de establecer acciones conjuntas para el apoyo de sus necesidades.</li> <li>•Asegurar la diversificación de las actividades a través de la planificación conjunta con los docentes en jornadas de trabajo colaborativo.</li> <li>•Monitorear a estudiantes que, debido a la disminución en sus barreras de aprendizaje, dejaron de pertenecer al programa de integración, pero que requieren de un seguimiento en su trayectoria escolar.</li> <li>•Concientizar a la comunidad educativa en relación a las necesidades educativas que presentan los estudiantes.</li> <li>•Elaborar material adecuado para dar respuesta a las necesidades educativas de los estudiantes.</li> </ul>



<p><b>Psicóloga PIE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluar y diagnosticar a estudiantes de nivel de pre básica y básica para ingresar al Programa de Integración Escolar.</li> <li>•Elaborar un plan de intervención individual de acuerdo a cada necesidad del estudiante.</li> <li>•Realizar intervenciones individuales y/o grupales en aula de recursos con los estudiantes del programa, a modo de potenciar habilidades intelectuales y/o socio afectivas.</li> <li>•Llevar a cabo monitoreo y acompañamiento de casos de estudiantes que reciban intervención con instituciones externas al establecimiento.</li> <li>•Brindar apoyos y asesorías a profesores con el fin de entregar estrategias de estimulación cognitiva durante las jornadas de trabajo colaborativo.</li> <li>•Entregar monitoreo y acompañamiento a las familias de los alumnos integrados, respecto al diagnóstico, intervención y manejo en el hogar.</li> </ul>
<p><b>Fonoaudióloga</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluar y diagnosticar a estudiantes de los niveles de pre básica y básica para ingresar al Programa de Integración Escolar.</li> <li>•Realizar intervenciones individuales y/o grupales en aula de recursos con los estudiantes del programa.</li> <li>•Brindar apoyos y asesorías a profesores con el fin de entregar estrategias de estimulación lingüística durante las jornadas de trabajo colaborativo.</li> <li>•Llevar a cabo co-enseñanza con los docentes a través de la realización de talleres de estimulación de conciencia fonológica en cursos de nivel parvulario y talleres de estimulación del lenguaje en primer ciclo.</li> <li>•Entregar monitoreo y acompañamiento a las familias de los alumnos integrados, respecto al diagnóstico, intervención y manejo en el hogar.</li> <li>•Concientizar a la comunidad escolar respecto a las dificultades lingüísticas y comunicativas.</li> </ul>
<p><b>Docentes Educación Parvularia – Básica</b></p>	<p>1. Encargados de diagnosticar las necesidades de sus estudiantes, conociendo sus características personales (como conocimiento, desarrollo cognitivo y emocional, intereses, experiencias e historial).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Realizar una preparación de clases, apegado al modelo socio-cognitivo, garantizando la cobertura curricular declarada en los Planes y Programas de Estudios, organizando y gestionando situaciones de aprendizaje significativas y de calidad, búsqueda y preparación de material y recursos a utilizar, motivando a todos sus alumnos, promoviendo y logrando un ambiente adecuado para el aprendizaje, colaborando activamente con los requerimientos del establecimiento Educacional.</li> </ul>
<p><b>Coordinadora del Centro de Recursos de Aprendizajes.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.</li> <li>2. Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.</li> <li>3. Supervisar y cooperar en la formación de la encargada en su nivel de manejo de software y técnicas de lecturas y trabajo en aula.</li> <li>4. Estadística de socios, actualizar software e informes mensuales sobre el registro todos los materiales de la colección y estadística de los recursos en circulación y de los usuarios activos.</li> <li>5. Organizar actividades sistemáticas para el fomento lector y la difusión cultural.</li> <li>6. Atender a todos los cursos del establecimiento en el horario de Habilidad Lectora y/o Lenguaje y Comunicación, para realizar actividades dirigidas que promuevan el gusto por la lectura.</li> <li>7. Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.</li> <li>8. Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.</li> </ol>

<b>Encargada del Centro de Recursos de Aprendizajes.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención de usuarios.</li> <li>2. Servicio de préstamo y ayuda a los usuarios para que lean, estudien o investiguen.</li> <li>3. Recuperar libros morosos.</li> <li>4. Atender durante los recreos.</li> <li>5. Gestionar recursos audiovisuales y materiales de apoyo a los docentes.</li> <li>6. Préstamos de recursos (concretos y digitales, audiovisuales) y material para el proceso de enseñanza- aprendizaje en el aula, y su cuidado y buena mantención.</li> <li>7. Registrar en una base de datos (Programa BIBLIO Y ABIES) todos los materiales de la colección, su préstamo, como la mantención y orden de éstos.</li> <li>8. Decorar y ordenar general de la biblioteca.</li> </ol>
<b>Asistente de la Educación- asistentes de Párvulo – asistentes de aula, primer ciclo.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encargadas de brindar apoyo sistemático a los estudiantes dentro del aula.</li> <li>2. Reportar situaciones pedagógicas significativas de los estudiantes.</li> <li>3. Elaborar material en horario no lectivo.</li> <li>4. Apoyo en actividades de normalización y control disciplinario.</li> <li>5. Aplicación y tabulación de evaluaciones internas.</li> </ol>
<b>Asistente de la educación - Servicios Menores</b>	Encargadas de la portería, recepción telefónica, apoyo del plan de seguridad, trabajo fotocopiable, asistencia a alumnos enfermos, disposición de materiales, (como sillas, mesas, etc.) Encargadas de la mantención orden y limpieza del establecimiento.

#### 4. Procedimientos comunicacionales:

Con el propósito de mantener una comunicación efectiva entre el establecimiento y las familias, es que el Colegio María de Andacollo dispone de los siguientes canales de comunicación:

<b>Canal de comunicación</b>	<b>Propósito</b>
WhatsApp y correo electrónico de Inspectoría.	Ser usado como medio de comunicación permanente entre el establecimiento y los apoderados(as), en situaciones tales como solicitudes de entrevistas, citas, justificaciones, etc.
Paneles Informativos.	En ellos encontrará información relacionada a horarios de clases, academias, valores institucionales y plan lector.
Plataforma de gestión escolar "Lirmi"	En ella los apoderados(as) pueden visualizar las calificaciones de los estudiantes, al igual que recibir información con respecto al ámbito pedagógico.
Facebook e Instagram	Redes Sociales a través de las cuales los estudiantes y sus familias podrán estar informados de las diversas actividades realizadas en el colegio, contando con acceso a galería de imágenes y videos.

#### 5. Conductos regulares de reclamación y/o sugerencias:

Con la finalidad de atender de manera expedita, oportuna y responsablemente todas las situaciones cotidianas y/ode conflicto que se presenten al interior del Colegio, invitamos a los padres y apoderados a plantear de manera respetuosa, formal y responsable sus inquietudes académicas, formativas y administrativas en los distintos niveles de gestión del Colegio María de Andacollo, siguiendo el conducto regular establecido, según sea la situación:

a) *SITUACIÓN ACADÉMICA, ESCOLAR, TAREAS, APRENDIZAJES:*

- 1° Profesor(a) a cargo de la asignatura, respetando horario de atención de apoderados(as).
- 2° Profesor(a) Jefe, sólo cuando no pueda resolver con Profesor(a) de Asignatura.
- 3° Jefe de UTP, sólo en casos complejos o que afecten al curso completo.
- 4° Director(a), última instancia de atención en busca de soluciones.

b) *SITUACIÓN QUE AFECTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, RELACIONES HUMANAS U OTRA:*

- 1° Profesor(a) Jefe o Docente a cargo de la actividad escolar.
- 2° Inspectoría, quién evaluará cada caso y derivará al área correspondiente.
- 3° Encargada de Convivencia Escolar, cuando corresponda.
- 4° Área de Orientación, quien atenderá alumnos(as) derivados.
- 5° Dirección, última instancia de atención, según gravedad de los hechos.

## **6. Conductos regulares de coordinación con otros estamentos.**

**CONSEJO ESCOLAR:** Sesionará dos veces por semestre, de manera regular y de manera extraordinaria, cuando la situación lo amerite, siendo presidido por el Director(a) del Colegio. Teniendo carácter informativo, propositivo y/o consultivo salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

**CONSEJO DE PROFESORES:** El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento del establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente, equipo técnico pedagógico y asistentes de la educación. Sesionará a lo menos tres veces por mes.

**CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Sesionará según lo establecido en su Plan Anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la Dirección del Colegio.

**CENTRO GENERAL DE ALUMNOS(AS):** Sesionará, según lo establecido en su Plan anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la Dirección del Colegio.

## **7. Condiciones para realizar una entrevista:**

- a) Se atenderá al apoderado(a) titular registrado en ficha de matrícula y excepcionalmente se atenderá al apoderado(a) secundario, el cual estará previamente nombrado por el apoderado titular y aprobado por la dirección del colegio.
- b) Entrevista previamente concertada por ambas partes, según protocolo de entrevista.
- c) En espacio adecuado.
- d) Que prime el respeto, cordialidad y diálogo.

## **8. Protocolo de entrevistas con apoderados:**

La entrevista personal con padres y/o apoderados tiene como objetivo fortalecer la formación integral de los alumnos, mediante esta se evalúa tanto el proceso de aprendizaje como socioafectivo, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones, buscando en conjunto los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente.

El presente protocolo norma los procedimientos para una adecuada entrevista con apoderados:

1. Las citas a entrevistas se realizarán por medio del Sistema de mensajería Lirmi con copia al correo electrónico registrado en el proceso de Matrícula. En caso que el apoderado sea quien requiera la entrevista, debe agendar con Inspectoría a través de los distintos canales oficiales (WhatsApp, teléfono fijo, correo electrónico o presencial).
2. Las entrevistas de apoderados podrán realizarse de manera online, vía telefónica o de manera presencial. Para ello se dispondrá de un espacio dentro del establecimiento que cumpla con todas las medidas necesarias.
3. Durante la entrevista es importante mantener un trato cordial, receptivo y un marco de respeto, de lo contrario esta deberá ser suspendida y agendada en caso que sea necesario.
4. El tiempo destinado para la entrevista no debe superar los quince minutos. (salvo situaciones muy especiales).
5. Tanto las observaciones, como los acuerdos tomados, deberán quedar registrados en la plataforma Lirmi.

*No se atenderá a ningún apoderado(a) que se encuentre emocionalmente alterado, o que exprese conductas irrespetuosas, amenazantes o intimidatorias. Se suspenderá toda reunión o entrevista si es que se pone en riesgo la integridad física o psicológica del docente o funcionario.*

## **IV. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN.**

### **POSTULACIONES A TRAVÉS DE PLATAFORMA DIGITAL**

Como parte de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión establece, entre otras materias un nuevo sistema de admisión escolar. Este nuevo sistema exige que los padres y apoderados de los cursos antes mencionados, que deseen matricular por primera vez en el establecimiento educacional, tengan que realizar el proceso de admisión a través de una plataforma digital ([www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)). Dichas postulaciones deben realizarse en las fechas que establezca el sistema según calendario rigente.

## POSTULACIONES DE FORMA PRESENCIAL

En el caso que durante el año escolar un apoderado quiera incorporar a su hijo (a) al establecimiento debe realizar los siguientes pasos:

- Solicitud de vacante para el curso deseado en la Inspectoría del establecimiento.
- Presentar Certificado de Nacimiento para el proceso de Matrícula.
- Presentar Documento que acredite el nivel a cursar.

En el caso de que existan más postulantes que cupos, el establecimiento completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

En conformidad a las disposiciones legales vigentes contenidas en la ley de inclusión N° 20.845, el Colegio María de Andacollo mantiene sistema de gratuidad en todos los cursos que atiende, esto es desde pre-kínder a octavo año básico.

## V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.

El colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme para la realización de la clase de Educación Física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la ocasión. Estos son:

### UNIFORME DE USO DIARIO

- Camisa blanca (Obligatoria todos los días lunes).
- Polera cuello pique (azul rey con franjas blancas en mangas y cuello).
- Corbata o corbatín oficial.
- Falda tableada color gris. (cuatro dedos sobre la rodilla) o Pantalón escolar de color gris, corte tradicional, a la cintura y de talla adecuada (no se aceptarán pitillos).
- Jersey oficial del colegio (azul rey sin líneas blancas)
- Chaqueta oficial del colegio.
- Zapatos negros modelo escolar (por seguridad evitar tacos y plataformas).
- Delantal cuadrillé azul, Cotona beige o blanca.

(\*) El uso de delantal y cotona es OBLIGATORIO para los estudiantes de Pre-Kínder a Cuarto básico. Los estudiantes desde Quinto a Octavo básico deberán utilizarlo en todas las clases de Artes Visuales, en las asignaturas o talleres que lo requieran.

## UNIFORME DEPORTIVO

- Polera institucional (blanca con ribete azul rey y logo).
- Buzo oficial, sin modificaciones (polerón sin gorro ni bolsillos, con medio cierre, insignia en la parte delantera y en la espalda el escrito “Colegio María de Andacollo, Tierras Blancas, Coquimbo”).
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas negras o blancas.

Para las clases de Educación Física deben portar:

- Calza o Short azul rey y polera oficial para el recambio.
- Toalla de manos y útiles de aseo para su higiene personal.

El uso del uniforme deportivo se permitirá para las clases de Educación Física, Academias, Talleres de Libre Elección y demás actividades no lectivas, autorizadas por el docente e informadas con anticipación a Inspectoría.

Si por motivo de causa mayor, el o la estudiante no contara con la totalidad del uniforme oficial o deportivo, el apoderado(a) deberá solicitar entrevista con Inspectoría General, quien otorgará un plazo para solucionar esta dificultad y entregará al estudiante un pase que debe presentar en aula.

**TODO EL UNIFORME DEBE SER MARCADO CON EL NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE.**

**EL APODERADO PUEDE ADQUIRIR EL UNIFORME ESCOLAR EN EL LUGAR QUE MÁS SE AJUSTE A SU PRESUPUESTO FAMILIAR.**

## VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD RESGUARDO DE DERECHOS.

### 1. Plan de seguridad integral:

#### Referencia Geográfica

<b>REGIÓN</b>	<b>COQUIMBO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ELQUI</b>
<b>COMUNA</b>	<b>COQUIMBO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Tierras Blancas, Coquimbo.</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>Calle Luis Torres #14.</b>



## UBICACIÓN GEOGRÁFICA COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO



### Referencia Sustentador / Director(es)

<b>SOSTENEDOR</b>	Marina Cáceres Castellón.		
	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>
	+56966786550	+56512243729	mariadeandacollo@hotmail.com.
<b>DIRECTOR(ES)</b>	Irma Medrano Castillo.		

### Referencia Establecimiento

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio María de Andacollo.
<b>R.B.D.</b>	13514-3

### Referencia Contacto Establecimiento

<b>NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR</b>	Gabriel Andrés Guerrero Tapia			
	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>	
	+56512243729		profesorgabrielguerrero@colegiomariadeandacollo.cl	
<b>DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO</b>	<b>FONO 1</b>	<b>FONO 2</b>	<b>EMAIL</b>	
	+56512243729		Mariadeandacollo@hotmail.com	
	<b>WEB</b>	<b>FACEBOOK</b>		<b>TWITTER</b>
	www.colegiomariadeandacollo.cl	https://web.facebook.com/colegiomariadeandacollo/?_rdc=1&_rdr		
	<b>WHATSAPP</b>	<b>INSTAGRAM</b>		<b>YOUTUBE</b>
+56990211000	@colegiomariadeandacollo			

### Datos Útiles de Contacto

<b>A</b>	<b>SALUD</b>	<b>Emergencia (ambulancia) Fono: 131 / Hospital (Coquimbo) Fono: 51 -2 321119.</b>
<b>B</b>	<b>BOMBEROS</b>	<b>Fono : 132 / 51 2 241392.</b>
<b>C</b>	<b>CARABINEROS</b>	<b>Fono: 133 / 51- 2 651140/ +56 987296442.</b>
<b>DETECTIVES</b>		<b>Fono: 134.</b>
<b>DEPTO. EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>		<b>+56512406600</b>
<b>MUTUALIDAD</b>		<b>51- 2 421635</b>
<b>EMERGENCIA ELÉCTRICA</b>		<b>Fono: 800800767 (CGE)</b>
<b>EMERGENCIA AGUAS DEL VALLE</b>		<b>Fono: 6004004444</b>

### Matrícula Establecimiento Educacional

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>
(MARCAR CON "X")	x	x	
<b>JORNADA ESCOLAR</b>	<b>MAÑANA</b>	<b>TARDE</b>	<b>COMPLETA</b>
(MARCAR CON "X")	x	x	x

	<b>FEMENINO</b>	<b>MASCULINO</b>	<b>TOTAL</b>
NÚMERO DIRECTIVOS	7	2	9
NÚMERO DOCENTES	16	4	20
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	15	1	17
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	230	191	421
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>268</b>	<b>198</b>	<b>467</b>

### INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

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

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



## OBJETIVOS

### Objetivos generales:

- La misión de Colegio María de Andacollo es prevenir la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como es el caso de Educadores, Funcionarios, Alumnos, Padres y/o Apoderados, o bien todo aquel que por razones educativas de los alumnos se encuentre en el establecimiento.
- Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al establecimiento.

### Objetivos específicos:

- Conducir, llevar y/o dirigir a todas las personas que en el momento de la ocurrencia de una emergencia se encuentren en el establecimiento educacional, a las zonas de seguridad preestablecidas para cada uno de los niveles, con tal de evitar la ocurrencia de lesiones a quienes integran la comunidad del Colegio.
- Evitar la ocurrencia de daños materiales internos y que a su vez estos pudieren provocar daños físicos como materiales a terceros.
- Lograr que la comunidad educacional se dirija a las zonas de seguridad preestablecidas y si es necesario lograr la evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas de la comunidad educacional del Colegio.

## FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, funcionará a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

**Misión del Comité de Seguridad Escolar:** Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

### Líneas de acción del Comité de Seguridad Escolar:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

- Director/a.
- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes (Centro General de estudiantes).
- Representantes de los Asistentes de la Educación.

- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y/o Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, las que actuarán como apoyo técnico.

### **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Director/a:** Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.


**Monitor/a o Coordinador/a:** Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile ([www.shoa.cl](http://www.shoa.cl)); Servicio de Geología y Minería ([www.sernageomin.cl](http://www.sernageomin.cl)); Centro Sismológico Nacional ([www.sismologia.cl](http://www.sismologia.cl)); Corporación Nacional Forestal ([www.conaf.cl](http://www.conaf.cl)); Dirección Meteorológica de Chile ([www.meteochile.cl](http://www.meteochile.cl)); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, ([www.onemi.cl](http://www.onemi.cl)), entre otras, más cuando se planifiquen visitas pedagógicas, viajes de estudio, etc.

**Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación:** Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

**Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

### CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>Directora:</b>	Irma Medrano Castillo.
<b>Coordinador de Seguridad:</b>	Gabriel Guerrero Tapia.
<b>Fecha de Constitución:</b>	Jueves 17 de noviembre de 2022.
<b>Firma y timbre Directora del Establecimiento Educacional:</b>	Irma Medrano Castillo. 

NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE ANTE DE LA INSTITUCIÓN O ORGANISMO	NIVEL ÁREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	CONTACTO
Irma Medrano Castillo	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Directora	irmamedrano@colegiomariadeandacollo.cl
Marina Cáceres Castellón	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Directora Administrativa	m.caceres@colegiomariadeandacollo.cl
Gabriel Guerrero Tapia	Masculino	Rep. De la Institución	Directivo	Inspector General	profesorgabrielguerrero@colegiomariadeandacollo.cl
Jenifer Bulnes Alvarado	Femenino	Rep. De la Institución	Directivo	Coordinadora PIE	coordinacionpie@colegiomariadeandacollo.cl
Elsa Fuentes Velis	Femenino	Rep. De la Institución	Docente	Representante de los docentes.	profesorailianafuentes@colegiomariadeandacollo.cl
Yesica Lemus Aguilera	Femenino	Rep. De la Institución	Asistente de la Educación	Representante de los asistentes de la educación.	y.lemus@colegiomariadeandacollo.cl
Fabiola Adaros Castro	Femenino	Rep. De Apoderados	Apoderada	Presidenta Centro de Padres y Apoderados.	presidentacgp@colegiomariadeandacollo.cl
Peter Marín Pujado	Masculino	Rep. De Estudiantes	Estudiante	Presidente Centro de Estudiantes	petermarin@colegiomariadeandacollo.cl

**Observaciones:**

Se constituye el Comité de Seguridad Integral, para ello se da a conocer el fin de Comité, la Misión, las Líneas de acción, los integrantes, las responsabilidades de cada uno de sus miembros: Directora, coordinador, representante de docentes, Asistentes de la educación, apoderados, y representante de Redes externas. Además se visualiza el trabajo que realizará el comité a partir del próximo año escolar.

## **DEFINICIONES:**

El glosario se ha confeccionado de acuerdo a conceptos de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.

**ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readequación del Plan de Emergencia.

**ACCESIBILIDAD UNIVERSAL:** La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

**ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**AIDEP:** Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

**ALARMA:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

**ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

**AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

**AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

**AYUDA MUTUA:** Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

**CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

**CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

**CICLO DE MANEJO DE RIESGO:** El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

**COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata

de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

**COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

**CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

**DAÑOS:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

**DESARROLLO:** Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

**EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

**ESTRATEGIA DE YOKOHAMA:** Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres.

**ESTRATEGIA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES (EIRD), 2009:** Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

**EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

**GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

**IMPACTOS:** Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

**MAPA DE RIESGOS:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

**MITIGACIÓN:** Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

**NECESIDADES:** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo a la

situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

**PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:** Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

**PLAN:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

**PLAN DE ENLACE:** Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

**PREVENCIÓN:** Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educacional y su entorno.

**PREVENCIÓN DE RIESGOS:** Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

**PREPARACIÓN:** Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

**PROCESO:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

**PROGRAMA:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

**RECONSTRUCCIÓN:** Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

**RECONSTRUCCIÓN INCLUSIVA<sup>49</sup>:** La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

**REHABILITACIÓN:** Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

**REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES:** El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

**RIESGO:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

**SEGURIDAD ESCOLAR:** El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

**VULNERABILIDAD:** Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

## **GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP DE ONEMI**

**ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:**

- A**NÁLISIS HISTÓRICO
- I**NVESTIGACIÓN EN TERRENO
- D**ISCUSIÓN DE PRIORIDADES
- E**LABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS
- P**LANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA



### **ANÁLISIS HISTÓRICO**

La Unidad Educativa desde el momento de su fundación en el año 2003, se ha visto enfrentada a situaciones de riesgos como accidentes escolares menores, y movimientos telúricos, estos últimos de baja intensidad, por lo que se ha ejecutado evacuaciones con instrucciones contempladas en el plan de seguridad escolar, siendo bien evaluado por los encargados.



**PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO**

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS			DAÑO A INFRAESTRUCTURA		
		¿CUÁNTAS? (DETALLE)	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)	¿QUÉ SE DAÑÓ?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)
09/04/2019	Accidente Escolar: Ventana lateral de la sala de clases se cae golpeando en la cabeza a un estudiante de 7mo básico	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	Ventana Lateral, se desprendió desde el marco.	El establecimiento o contratando a empresa externa que revisa y asegura todas las ventanas del establecimiento.	Apoderado, Prevencionista de Riesgo, asesora al establecimiento y elabora informe de posibles riesgos.
07/05/2019	Accidente Escolar: Alumno sufre fractura de incisivos centrales superiores.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría, se lleva al servicio de salud CECOF para atender emergencia, posteriormente se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
13/06/2019	Accidente Escolar: Alumna sufre traumatismo craneal, región parental.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.



## INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En el 2013 y 2014 se ha trabajado en conjunto con Mutual de Seguridad en la aplicación de éstos protocolos en donde personal idónea de ha observado en terreno cómo se desarrollan estos procesos.

Llevándose a cabo las etapas establecidas en la AIDEP, se puede concluir que: En el establecimiento y en su entorno no se ubican lugares de peligro. Con respecto a las zonas de seguridad: están debidamente señalizadas, en la multicancha, lo mismo ocurre con las vías de evacuación las que son conocidas por todos los miembros de la Unidad Educativa.

Sobre la ubicación de grifos y zona de seguridad externas: el establecimiento, se encuentra inserto en un sector residencial cuyo frontis (Sector oeste) da hacia la calle Luis Torres Araya con un flujo vehicular bajo, al igual que el sector norte; el sector este, es colindante a la parte posterior de residencias, con cierre de panderetas, presentando un menor riesgo de incendio, al igual que el sector sur. Con respecto a los grifos: se encuentran cuatro alrededor del establecimiento a no más de 25 metros de distancia. El establecimiento cuenta con dos vías de evacuación externas, una por calle Tarapacá y otra por calle Luis Torres Araya, y con un sector de seguridad cercano en caso de evacuación.

## PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
-Señaléticas de paso de cebra sin marcar.	-Exterior al establecimiento, en la esquina de Calle Luis Torres con Tarapacá.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	-Directora, se comunica con Delegado Municipal, para solucionar el problema.
-Señaléticas deterioradas por el sol.	-Interior del colegio, acceso a las escaleras, mamparas y galerías.	-Estudiantes lesionados por posibles caídas.	-Mutual de seguridad proporciona señaléticas para marcar las dependencias del colegio.	-Encargado de Seguridad.
-Alumnos conductores de bicicleta sin elementos de seguridad.	-No aplica.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Capacitación para estudiantes sobre los cuidados y riesgos de conducir una bicicleta. (campana, Comprometidos por la seguridad Vial).	-Encargado de Seguridad.
-Elementos químicos Laboratorio de Ciencias.	-Interior del colegio, segundo, sala de laboratorio.	-Estudiantes lesionados por posibles derrames de químicos	-Diseño de registro HDS, para laboratorio, con la medidas de seguridad para cada elemento.	-Encargado de Laboratorio, profesor de Ciencias Naturales.

## DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En el año 2010 y 2011 se llevaron a cabo reuniones a nivel vecinal organizada por el consejo del centro de salud familiar de nuestro sector, en el que participan dirigentes de organizaciones, especialmente juntas de vecinos, clubes deportivos, representantes de colegios, jardines infantiles del sector poblacional,

carabineros y bomberos, del que se desprende la formación de un comité de seguridad quienes se propusieron elaborar un plan de evacuación para el sector. El que a la fecha está obsoleto operativamente, por modificaciones en el entorno, haciendo imperante la necesidad de una actualización en la organización.

Durante el año 2012 el establecimiento participó en las dos charlas de seguridad escolar realizadas por la Ilustre Municipal de Coquimbo, en el cual se trabajó en los lineamientos para la realización de un plan integral de seguridad Escolar. Sin embargo no deja de ser probable que el establecimiento se vea afectado por un siniestro o accidentes laborales o de trayecto por lo que se incluirán dentro del plan, los que serán analizados más adelante.

En el año 2019 debido al estallido social se trabaja en colaboración con Carabineros para aumentar la seguridad del sector, frente a situaciones de desórdenes masivos o episodios de violencia que atentaran con la seguridad de la Comunidad en general.

Durante el 2020 el establecimiento educacional participó de una mesa de trabajo, la que incluía la Junta Vecinal, Directivos del Colegio República de Italia y representantes de la Delegación Municipal, para analizar la situación de microbasurales que se estaba produciendo en Calle Tarapacá que separa ambos colegios. Se determina recuperar estos espacios, a través de la creación de murales alusivos a flora y fauna de la zona e instalación de jardineras. Esta actividad se llevó a cabo con la participación de la comunidad, permitiendo prevenir posibles enfermedades por la cantidad de basura acumulada.

En el año 2021 se decreta por parte del Ministerio de Salud, alerta sanitaria por CORONAVIRUS, por lo que el establecimiento trabaja en protocolos de acción, vinculados a la seguridad y prevención, los que contemplaron distanciamiento físico (estableciendo turnos para la presencialidad, delimitando aforos y accesos), controles rigurosos de temperatura y la instalación de lavaderos en el patio con el fin de prevenir contagios.

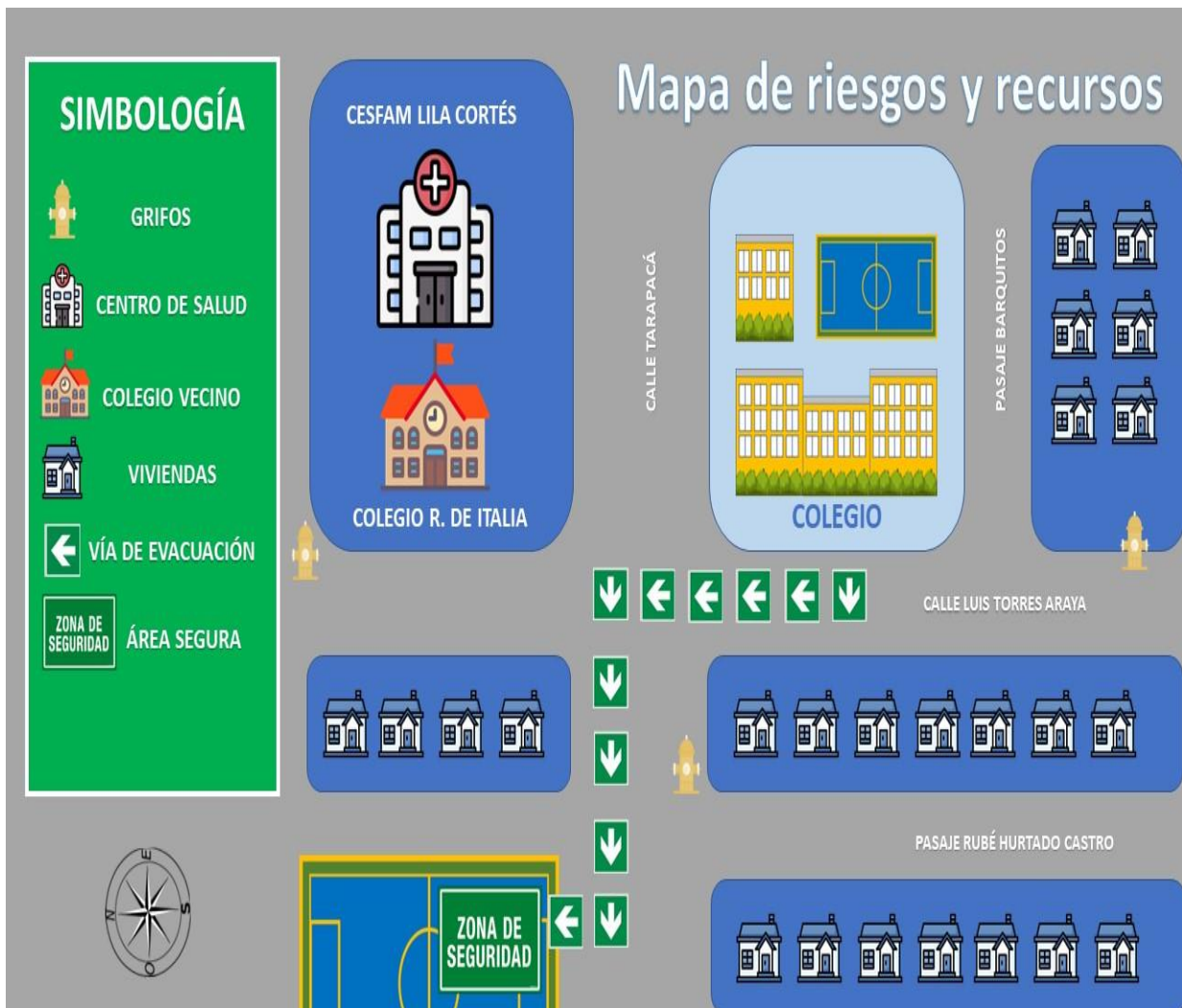
#### PLANILLA DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

PUNTO CRÍTICO	NIVEL DE RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO)	(POSIBLE) SOLUCIÓN	RECURSOS NECESARIOS	PLANIFICACIÓN (ELABORACIÓN DE PROGRAMA)	RECURSOS PRESUPUESTARIOS
-Paso de cebra en mal estado, intersección de calles Luis Torres con Tarapacá-	Alto.	Reparación de vereda	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	No aplica	No aplica, con costo municipal
-Ventanas Colegio.	Alto.	El establecimiento contrata a empresa externa que revisa y asegura todas las ventanas del establecimiento.	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.
-Instalación de Lavaderos para prevenir contagios COVID.	Alto.	El establecimiento contrata una empresa externa para la instalación de lavaderos en puntos estratégicos del colegio.	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.

## PLANILLA MAPA DE RIESGO (RIESGOS Y RECURSOS)

Finalizada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se procede a la elaboración o confección del mapa, el cual consiste principalmente en expresar las dos vías de evacuación del establecimiento y la zona de seguridad, para lograr una mejor comprensión del dibujo se utiliza una simbología al lado derecho del mapa en la parte inferior.

El mapa será instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.





## GESTIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER DE ONEMI

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</b>	ACCIDENTE DE TRABAJO
<b>BREVE DESCRIPCIÓN:</b>	Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.
<b>OBJETIVO:</b>	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
<b>ALERTA / ALARMA</b>	
El mismo trabajador o un testigo del accidente dan la alerta avisando a la brevedad a Dirección.	
<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>	
Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. ( Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc...)</li> <li>• El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.</li> <li>• Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Inspectoría y/o Dirección)</li> </ul>	
<b>RESPONSABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.</li> <li>• La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.</li> <li>• El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.</li> </ul>	
<b>MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.</li> <li>• El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.</li> <li>• El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.</li> <li>• El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.</li> <li>• Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.</li> </ul>	
<b>COORDINACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.</li> <li>• El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.</li> <li>• La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este</li> </ul>	



Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

### DECISIONES

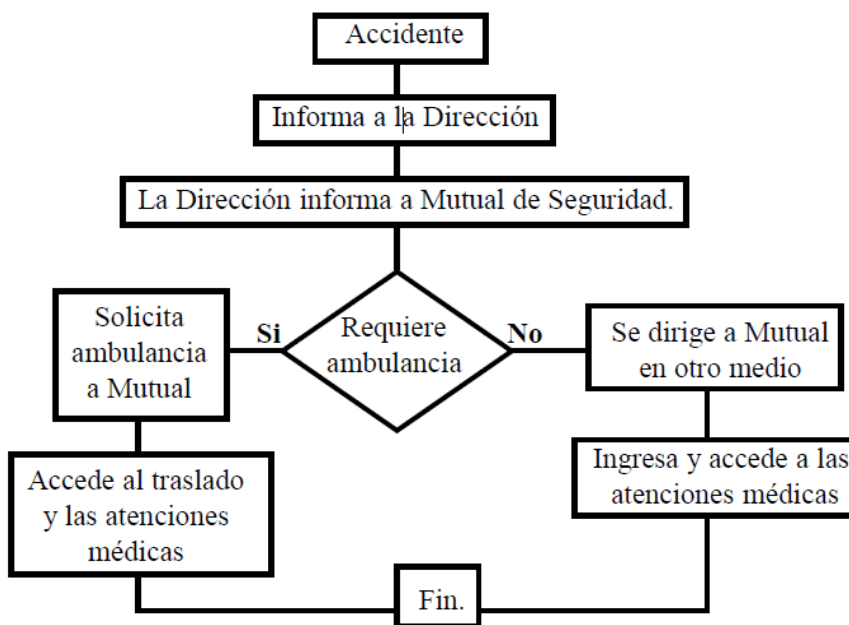
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas.

### READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

### FLUJOGRAMA





<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</b>	ACCIDENTE DE TRAYECTO
<b>BREVE DESCRIPCIÓN:</b>	Son los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.
<b>OBJETIVO:</b>	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de la Escuela.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
<b>ALERTA / ALARMA</b>	
Una vez ocurrido el accidente de trayecto el trabajador debe dirigirse al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., e informar con precisión de lo ocurrido.	
<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>	
Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica: Dar aviso inmediatamente a la dirección del establecimiento educacional del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.	
<b>RESPONSABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., como así también los demás antecedentes que esta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece.</li> <li>• A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido.</li> <li>• Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presenciales de los cuales se requiere su declaración por escrito.</li> <li>• El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.</li> </ul>	
<b>MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL:</b>	
El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La respectiva constancia policial de lo ocurrido. Dos testigos presenciales que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C.</li> <li>• Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.</li> <li>• La cédula de identidad personal.</li> <li>• Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.</li> </ul>	
La empresa aportará con:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La declaración Individual de Accidente de Trayecto.</li> <li>• Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.</li> <li>• Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.</li> <li>• Fotocopia del contrato de trabajo vigente.</li> </ul>	



### COORDINACIÓN

- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., el cual se deberá presentar a la dirección de este establecimiento a la brevedad.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de este establecimiento educacional.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

### DECISIONES

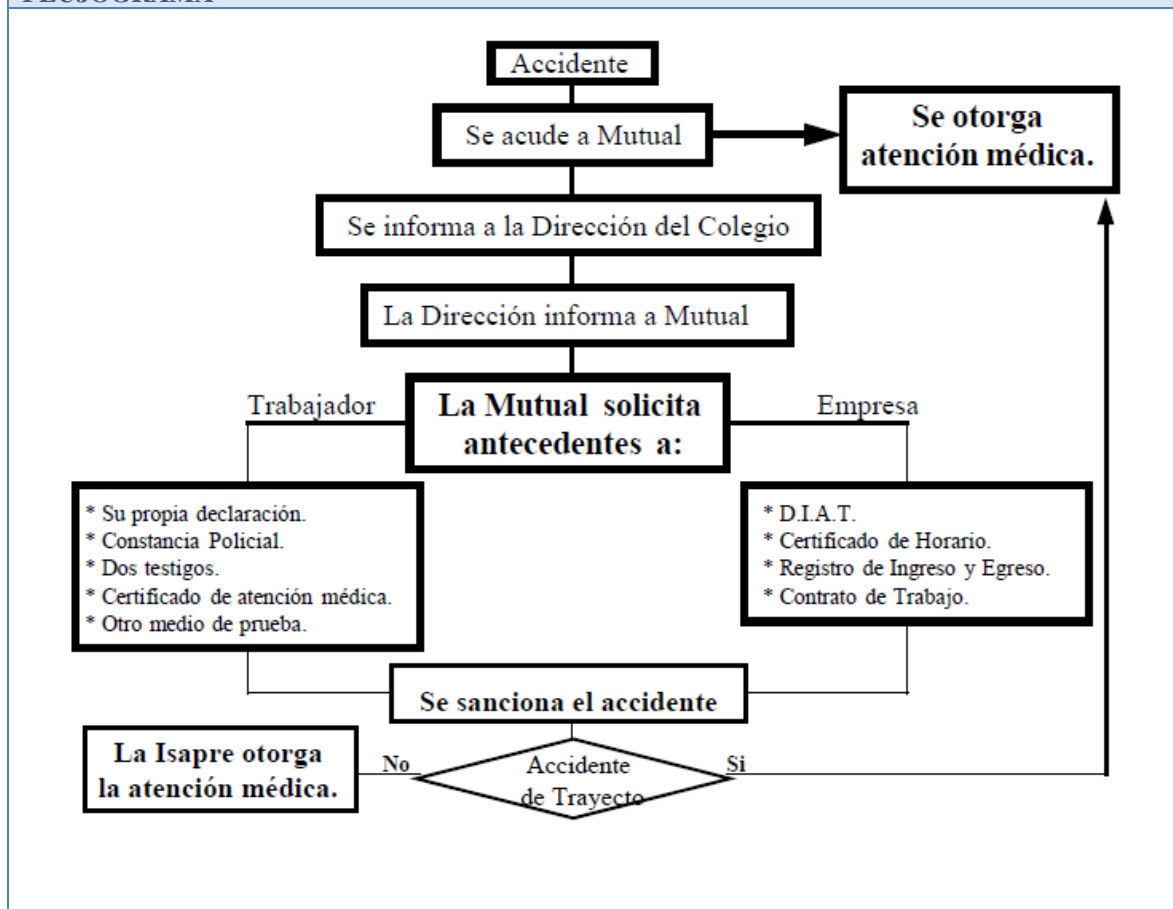
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.

### READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

### FLUJOGRAMA







<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</b>	<b>MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE</b>
<b>BREVE DESCRIPCIÓN:</b>	Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.” Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.
<b>OBJETIVO:</b>	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad de la Sociedad Educacional, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de evento.
<b>ALERTA / ALARMA</b>	
El movimiento telúrico es la primera alarma, posteriormente el líder responsable de dar la alarma para el establecimiento haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones).	
<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>	
<p><b>RESPONSABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.</li> <li>• Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.</li> <li>• Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internas de la Sociedad Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)</li> <li>• La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.</li> </ul> <p><b>MECANISMO DE ACTUACIÓN:</b></p> <p>Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- “ALARMA SONORA”: SR(A): NIDIA IBACACHE CORTÉS.</li> <li>2.- “CIERRE DE PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO”: SR(A): ELIANA PIZARRO PIZARRO.</li> <li>3.- “CORTE DE GAS”: NO CORRESPONDE</li> <li>4.- “CORTE DE ENERGÍA”: SR(A): MARIO ALTAMIRANO ALMONACID/ ELIANA PIZARRO PIZARRO.</li> <li>5.-“COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS PRIMER PISO” SR(A) MÓNICA MORALES ROJAS/ JESSICA GALLEGUILLOS ASTUDILLO .</li> <li>6.- “COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS SEGUNDO PISO”: SR(A): CAROLA MEDRANO CASTILLO/ ESCARLEN JULIO VERA/EUNICE ADAROS TORO.</li> <li>7.-“COMUNICACIONES EXTERNAS”. SR.GABRIEL GUERRERO TAPIA / NIDIA IBACACHE CORTÉS.</li> </ol>	





## COORDINACIÓN

- Al momento de recepcionar la alarma los líderes de aulas (“Los Profesores”) deberán conducir a los alumnos o bien a los padres y/o apoderados a las zonas de seguridad.
- El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)
- Use las escaleras y descienda lento tomando todo tipo de precauciones, sin apresuramiento ni pánico. (No olvide que muchos quieren hacer lo mismo y lo pueden arrollar.)
- Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes. (puede existir riesgos como caída de muros, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- Tanto el profesor como los alumnos y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.

### ÁREAS DE LABORES ADMINISTRATIVAS:

- El personal administrativo que no esté cumpliendo labores de docencia deberá actuar del mismo modo que el anterior con tal de protegerse a sí mismos, con la diferencia de tener que asumir funciones de apoyo importantes con tal de lograr una eficaz evacuación de la totalidad de los presentes.

## EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

## DECISIONES

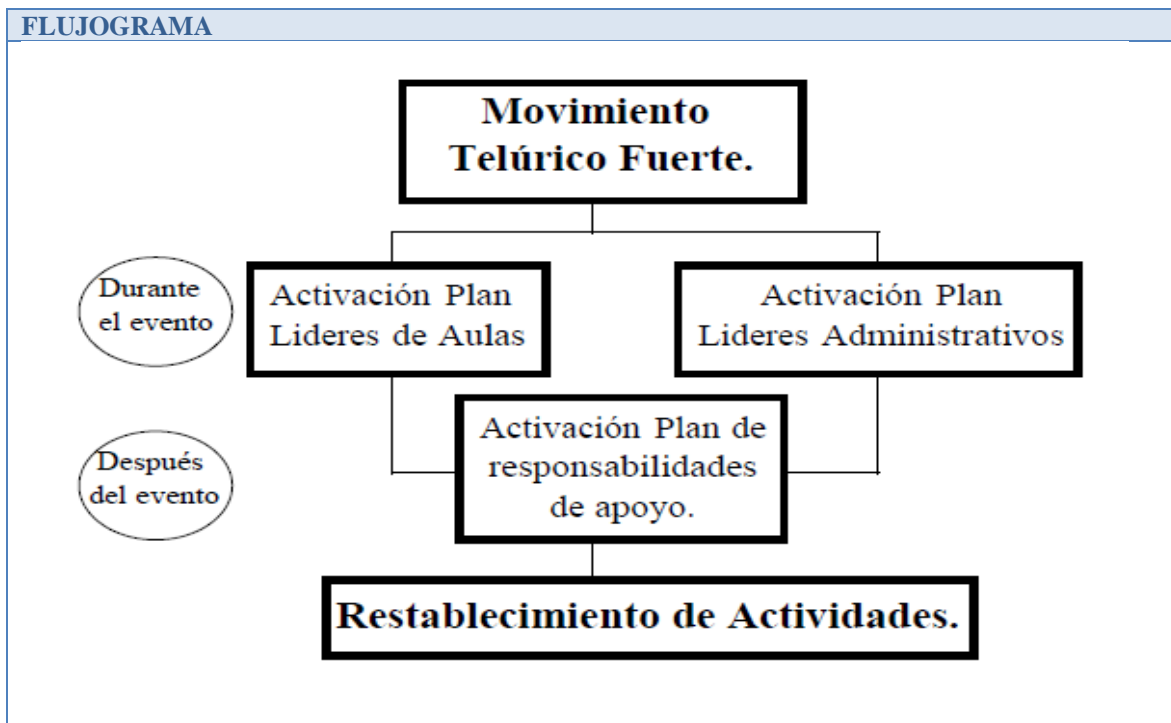
### LEVANTAMIENTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

El mismo líder responsable de dar la alarma procederá a concluir la emergencia haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones). Esta emisión sonora tiene un único significado, que es dar término a la emergencia, con un solo objetivo, “REANUDAR LAS ACTIVIDADES”.

## READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y Alumnos, y además se dictará cada vez que a esta organización un funcionario nuevo.



CURSO	ZONA SEGURIDAD	DE	RUTA DE EVACUACIÓN
PREKÍNDER	ZONA 14		Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
KÍNDER	ZONA 14		Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
1° BÁSICO	ZONA 5		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
2° BÁSICO	ZONA 8		Salida por puerta hacia el este, a continuación tomar rumbo a la cancha. (Precaución con el 1° básico al salir).
3° BÁSICO	ZONA 11		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
4° BÁSICO	ZONA 10		Salida por puerta hacia el este, rumbo a la cancha.
5° BÁSICO	ZONA 6		Salida por puerta para acceder a rampa y dirigirse a cancha.
6° BÁSICO	ZONA 9		Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
7° BÁSICO	ZONA 4		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
8° BÁSICO	ZONA 3		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
CASINO	ZONA 1		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
MULTITALLER	ZONA 2		Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
BIBLIOTECA	ZONA 12		Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
LABORATORIO	ZONA 13		Salida por puerta y evacuar por escalera norte.
ENLACE	ZONA 7		Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
<b>EN EL CASO QUE ESTÉ EN OTRA DEPENDENCIA COMO EN ATENCIÓN DE APODERADOS DEBE DIRIGIRSE AL CÍRCULO CENTRAL.</b>			



<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</b>	INCENDIO
<b>BREVE DESCRIPCIÓN:</b>	FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz. AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente. INCENDIO: Es un fuego fuera de control.
<b>OBJETIVO:</b>	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Sociedad Educacional.) como así también los Alumnos, Padres y Apoderados sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.
<b>ALERTA / ALARMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez detectado el evento se debe proceder de la siguiente manera:</li> <li>• Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)</li> <li>• Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.</li> <li>• La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>	
<p><b>RESPONSABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.</li> <li>• Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir.</li> <li>• Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internos de la Sociedad Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)</li> <li>• La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.</li> </ul> <p><b>MECANISMO DE ACTUACIÓN:</b></p> <p>Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- “ALARMA SONORA”: SR(A): NIDIA IBACACHE CORTÉS.</li> <li>2.- “CIERRE DE PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO”: SR(A): ELIANA PIZARRO PIZARRO.</li> <li>3.- “CORTE DE GAS”: NO CORRESPONDE</li> <li>4.- “CORTE DE ENERGÍA”: SR(A): MARIO ALTAMIRANO ALMONACID/ ELIANA PIZARRO PIZARRO.</li> <li>5.-“COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS PRIMER PISO” SR(A) MÓNICA MORALES ROJAS/ JESSICA GALLEGUILLOS ASTUDILLO .</li> <li>6.- “COMISIÓN REVISIÓN INTERNA DE AULAS SEGUNDO PISO”: SR(A): CAROLA MEDRANO CASTILLO/ ESCARLEN JULIO VERA/EUNICE ADAROS TORO.</li> <li>7.-“COMUNICACIONES EXTERNAS”. SR.GABRIEL GUERRERO TAPIA / NIDIA IBACACHE CORTÉS.</li> </ol>	



#### COMISIÓN DE INCENDIOS:

Sr. MARIO ALTAMIRANO A. “Equipo Extintor N° 1”. (HALL DEL COLEGIO)  
Sra. CAROLINA BONILLA ROJAS “Equipo Extintor N° 2”. (SALA DE 3° BÁSICO)  
Sra. YESICA LEMUS AGUILERA “Equipo Extintor N° 3”. (SALA DE 1° BÁSICO)  
Sr. MICHAEL FERNÁNDEZ MONTOYA “Equipo Extintor N° 4”. (SALA DE PROFESORES)  
Sr. JENIFER BULNES ALVARADO “Equipo Extintor N° 5”. (PATIO CUBIERTO)  
Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO “Equipo Extintor N° 6”. (SALA DE 6° BÁSICO)  
Sra. ESCARLEN JULIO VERA “Equipo Extintor N° 7”. (SALA DE 8° BÁSICO)  
Sra. ELIANA PIZARRO “Equipo Extintor N° 8”. (CASINO)  
Sra. NIDIA IBACACHE CORTÉS “Equipo Extintor N° 9”. (BAÑO NIVEL PARVULARIO)  
Sr. JULIO MAUREIRA “Equipo Extintor N° 10”. (LABORATORIO)

#### COORDINACIÓN

- La comisión de incendios ataca el fuego con los extintores que el establecimiento mantiene.
- La comisión de evacuación procederá a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, esta comisión deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del establecimiento Educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

#### EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

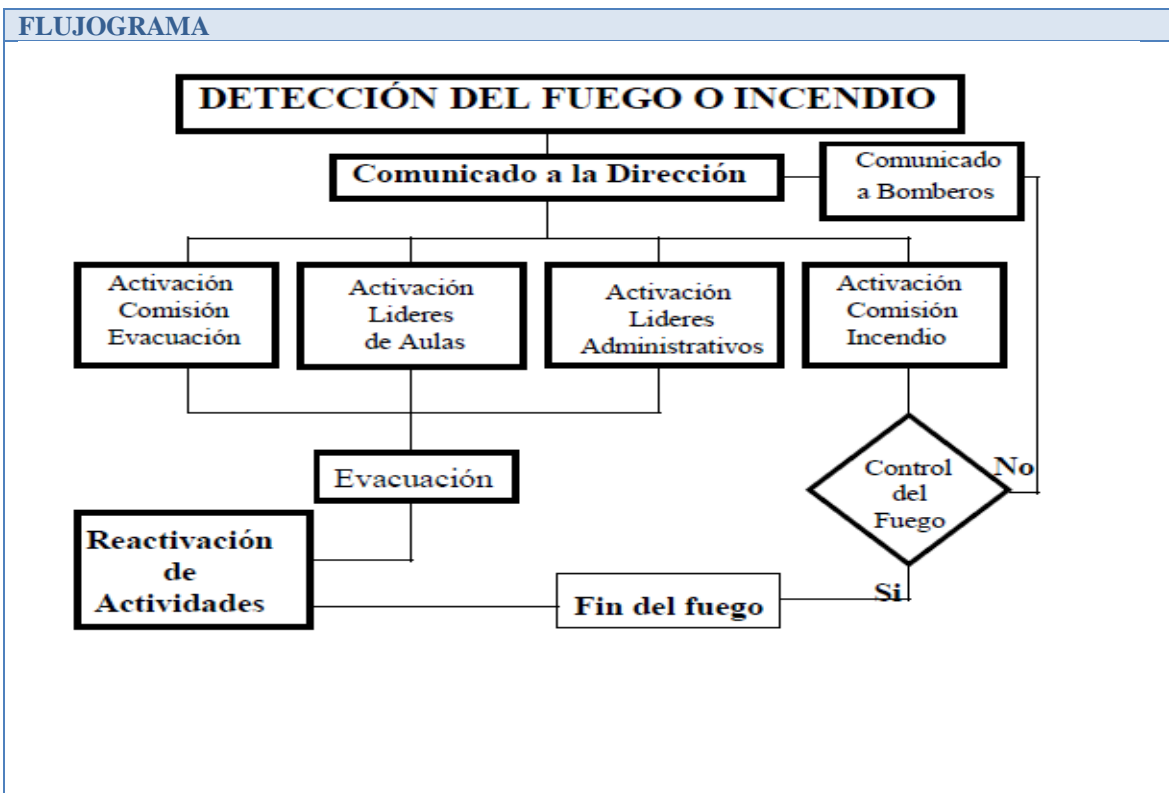
- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

#### DECISIONES

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas como también evitar el daño a la propiedad de la Sociedad Educacional y así también a terceros producto de la generación de un evento interno.

#### READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.



<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:</b>	ACCIDENTE ESCOLAR
<b>BREVE DESCRIPCIÓN:</b>	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
<b>OBJETIVO:</b>	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Sociedad Educacional) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
<b>ALERTA / ALARMA</b>	
Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.</li> </ul>	
<b>COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.</li> <li>• La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.</li> <li>• Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.</li> </ul>	



### COORDINACIÓN

- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.

### EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. IRMA MEDRANO CASTILLO.
- 2.- Sr. MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.
- 3.- Sr. GABRIEL GUERRERO TAPIA.

### DECISIONES

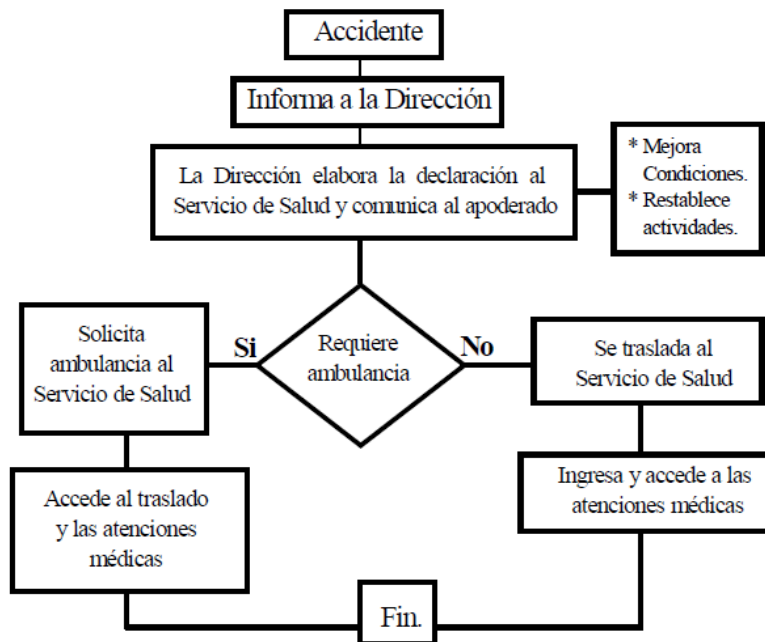
Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

### READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

### FLUJOGRAMA





## **PROCOLO DE ACTUACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA) CONSIDERACIONES GENERALES:**

- La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.
- Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y que impartan Educación Media, deben incluir en sus planes y programas contenidos sobre primeros auxilios.
- El equipo es del tipo automático (DEA), y administra un máximo de dos descargas eléctricas en el caso de detectar un paro cardíaco.
- Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al socorrista de forma audible con mensajes en español e indicaciones luminosas en el panel frontal.

### **EN CASO DE URGENCIA:**

- Localizar a una o dos personas acreditadas en el colegio para el uso del equipo.
- Sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido.
- Seguir las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otros mecanismos.
- Procure tener disponible en el momento de la llamada la siguiente información:
  - Si quien llama está con el afectado(a).
  - La edad aproximada de la persona en situación de emergencia.
  - Su sexo.
  - Si respira, está consciente y habla.
  - Dirección y referencias del lugar.
  - Número de teléfono de alguien que esté en el lugar.
  - Su nombre.
  - El tipo de emergencia (sospecha de paro cardíaco repentino).
  - Si existe desfibrilador o no.
- Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal acreditado quien será apoyado por las indicaciones proporcionadas por el desfibrilador.
- Mientras llegan los servicios asistenciales, unidades de soporte vital básico o avanzado del servicio de salud, se seguirán practicando las maniobras hasta la reanimación. En caso de reanimarlo, se pondrá en posición lateral de seguridad (PLS). Se vigilará que la víctima no se levante hasta que sea atendido por los servicios de urgencia.
- Tras la ayuda de primeros auxilios:
  - Una vez se haya llevado a la persona a algún centro asistencial, comunique al equipo directivo y administrativo los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunidad escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado.
  - Finalizada la utilización del desfibrilador automático, se contactará al servicio técnico para reponer el cartucho, con almohadillas y batería nueva.



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: "¿se encuentra bien?"

Si el paciente no responde,

- 1) Solicite ayuda al 131.
- 2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



Dependiendo del Pad-Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.

Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.



Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco,

No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente,

3 2 1, se ha dado una descarga”.



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.

“Detenga el RCP”.

Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente.

“Evaluando el ritmo cardíaco”.

“No toque al paciente”.

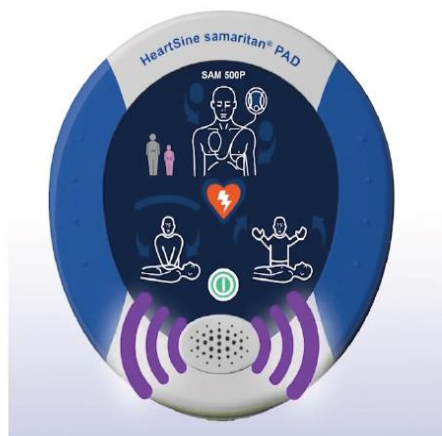
A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.

“no se recomienda una descarga”.

Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.

Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.



### PROCEDIMIENTO ANTE AVISO DE BOMBA

- Al detectar un objeto sospechoso (bolsa, mochila, paquete) se debe informar de inmediato a las autoridades del establecimiento.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Dar aviso al personal especializado de Carabineros (GOPE)
- Al activarse la alarma de evacuación dirigirse a las zonas de seguridad.
- Llevar solo objetos personales y no devolverse a buscar algo olvidado. • Prohibir el acceso a la zona de riesgo a los curiosos.
- Si vez a una persona extraña, ajena al lugar o con actitudes sospechosas, fíjate en sus vestimentas, rasgos físicos y avisa lo antes posible.
- Al momento de dirigirse a la zona de seguridad hazlo de manera ordenada tratando en lo posible de llegar a la zona de seguridad sin inconvenientes.
- Una vez en la zona de seguridad avisa si alguien falta de tu grupo y no te alejes.
- Retornar a las salas de clases solo cuando se dé la autorización por parte de la autoridad policial correspondiente.

### PLAN DE CONTINGENCIA

- De no cumplirse lo anterior coordinar con los apoderados y la locomoción contratada a la evacuación del establecimiento educacional por seguridad de todas las personas.
- Los alumnos serán entregados a sus padres y/o apoderados de acuerdo con la normativa interna del colegio.
- Los alumnos serán entregados a los apoderados o a quien habitualmente lo retira o quien se haya autorizado por escrito, en cuyo caso debe firmar el retiro del alumno; en caso contrario no se entregarán a otros apoderados.
- Los encargados de Puerta mantendrán a los apoderados en calma y ordenados.



- Se solicita a los Apoderados colaborar y seguir a cabalidad las instrucciones. Estas sólo tienen el propósito de entregar protección y seguridad a los alumnos.

### CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Colegio gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).
- Estará instalado un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en oficina de reuniones e Inspectoría General, donde se monitorearán las actividades.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS.

El colegio María de Andacollo consciente de la importancia que reviste la prevención de accidentes en actividades deportivas y/o recreativas y que la actividad física no está exenta de riesgos, establece medidas de seguridad oportunas para cada tarea, actividad y lugar en el cual se realicen actividades de deporte y recreación. A la vez que determina procedimientos de intervención en caso de la ocurrencia de un accidente.

Espacios en los cuales se deben considerar con especial atención preventiva:

- Clase de educación física y su entorno.
- Actividades en el campo y/o aire libre.
- Actividades en espacios acuáticos.
- Campos deportivos.

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores.

1. El tipo de actividades y tareas a realizar.
2. La organización del material de educación física.
3. Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física.

<b>EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO.</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	<b>RECOMENDACIONES PREVENTIVAS</b>
<p><b>Habilidades gimnásticas.</b> Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un buen calentamiento.</li> <li>• Partir de lo simple a lo complejo.</li> <li>• Acondicionar el lugar de práctica.</li> <li>• Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.</li> <li>• Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada.</li> <li>• Adecuar las actividades a nivel físico y cognitivo del alumnado.</li> <li>• Realizar estiramientos al finalizar la sesión.</li> </ul>



<p><b>Deportes de gran contacto físico.</b> Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, rugby o incluso fútbol no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un correcto calentamiento.</li> <li>• Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, codera, etc.)</li> <li>• Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)</li> <li>• Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.)</li> <li>• Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas.</li> </ul>
<p><b>EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO.</b></p>	
<p><b>TIPO DE ACTIVIDAD</b></p>	<p><b>RECOMENDACIONES PREVENTIVAS</b></p>
<p><b>Actividades de lucha.</b> El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar indicaciones de adecuado comportamiento.</li> <li>• Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad.</li> <li>• Agrupar por nivel (peso, altura y conocimientos previos).</li> <li>• Realizar un calentamiento completo.</li> <li>• Enseñar la técnica básica.</li> <li>• Partir de lo sencillo para luego ir a lo complejo.</li> <li>• Aprender a caer.</li> <li>• Acondicionar el espacio</li> <li>• Establecer objetivos donde no sea prioritario la victoria o la competición.</li> <li>• Realizar estiramientos al acabar la sesión.</li> </ul>
<p><b>Actividades de equilibrio o que se desarrollen en altura.</b> El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un correcto calentamiento.</li> <li>• Establecer unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio.</li> <li>• Controlar la intensidad de la actividad.</li> <li>• Controlar el nivel de concentración de los participantes.</li> <li>• Acondicionar el lugar de la práctica (colchonetas y protecciones).</li> <li>• Establecer las ayudas que requiera la actividad.</li> </ul>





<b>ACTIVIDADES EN EL CAMPO Y/O AIRE LIBRE</b>	
<b>TIPO DE ELEMENTOS</b>	<b>RECOMENDACIONES PREVENTIVAS</b>
<b>La indumentaria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene que ser apropiada al lugar donde se va a desarrollar la actividad y de gran visibilidad (colores vivos que se pueden identificar a gran distancia).</li> <li>• Es muy importante prestar atención al calzado, ya que puede condicionar el buen desarrollo de la actividad. Si los terrenos son agresivos se recomienda botas o zapatillas de trekking. Para terrenos más suaves y blandos, unas buenas zapatillas de deporte será lo que necesitemos.</li> <li>• Uso de elementos y/o vestimenta para protección solar.</li> </ul>
<b>La climatología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estado del tiempo debe ser consultado antes de salir.</li> </ul>
<b>Durante la actividad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hidratarse en todo momento.</li> <li>• Protegerse de elementos climáticos: sol/frío/lluvia.</li> <li>• Nunca caminar solo.</li> <li>• El más lento irá delante.</li> <li>• Si se percibe un peligro, avisar a todo el grupo.</li> <li>• Si no se conoce el lugar o se tienen dudas, mejor no acercarse.</li> <li>• Encaso de sentirse perdido, conservar la calma. Intentar recordar por donde hizo el recorrido y desplazarse dejando indicaciones en el entorno.</li> </ul>
<b>EXCURSIONES A ESPACIOS ACUÁTICOS</b>	
<b>RECOMENDACIONES PREVENTIVAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>
<b>1º Conocer la zona donde se realizará la actividad acuática.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es fundamental antes de realizar cualquier actividad, estudiar las características del lugar, y aún así tomar todas las medidas preventivas necesarias, en función del espacio.</li> <li>• Evaluar la presencia de un experto en salvamento.</li> </ul>
<b>2º Respetar las todo tipo de señalética, reconociendo el de peligro.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer el tipo de señales que se utilizan el lugar acuático a visitar, tales como banderas, imágenes, señales auditivas y/o gestuales.</li> <li>• Practicar un tipo de señal específica entregada por el docente a cargo, indicando con claridad la forma correcta de proceder por parte de los estudiantes.</li> </ul>
<b>3º Nunca quedarse solo en el medio acuático.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades acuáticas son mucho más lúdicas y seguras cuando se realizan en grupo. Es fundamental estar acompañados, ya que así podrán prestarnos ayuda en caso de requerirlo, o en su defecto pedir socorro a otros bañistas o personal de emergencias.</li> </ul>
<b>4º Obedecer las indicaciones de profesores, monitores y de los socorristas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar normas claras de obediencia.</li> <li>• Confirmar la clara comprensión de las normas entregadas.</li> <li>• Monitorear sistemáticamente el cumplimiento de las normas asignadas.</li> </ul>
<b>5º Respetar las horas de digestión.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo medio de espera entre la comida y el baño debe debería ser de 2 horas si la comida ha sido abundante, y sobre 1 hora y media si ha sido ligera y a base de vegetales.</li> </ul>
<b>6º Nunca arriesgarse, aunque sepa nadar.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El saber nadar no implica inmunidad ante situaciones imprevistas en el agua.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siempre se debe estar acompañado, sobre todo en actividades en las que un percance puede comprometer la vida.</li> </ul>
<b>7º Ducharse antes de entrar en el agua.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con esta medida se ayuda a preparar el organismo para tolerar el cambio de temperatura al entrar en el mar o en la piscina.</li> </ul>
<b>8º No lanzarse de cabeza.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las zambullidas de cabeza son una de las principales causas de lesiones medulares. Buscar la seguridad y evita el riesgo.</li> </ul>
<b>9º Disfruta con civismo de los espacios públicos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El cuidado del entorno debe ser un compromiso de todos.</li> </ul>

### ANEXO PROTOCOLOS COVID-19

#### I. PLANIFICACIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

##### 1). Planilla Organizadora:

Elaboración de una planilla para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función del número de matrícula y de los distintos espacios del establecimiento por parte del encargado de recursos SEP, de acuerdo con el Dictamen N° 54 de la Superintendencia de Educación.

#### PLANILLA ORGANIZADORA.

Espacio Físico y/o Requerimiento personal	Jabón	Dispensador de jabón	Papel secante en rodillos	Dispensador de papel secante en rodillos	Paños de limpieza	Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección	Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%	Alcohol Gel	Dispensador de Alcohol Gel	Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)	Mascarillas.	Guantes para labores de asco desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).	Traje Tyvek para el personal de asco.	Pechera desechable o reutilizable para el personal de asco.	Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.
Sala Pre-Kinder															
Sala Kinder															
Sala 1º básico															
Sala 2º básico															
Sala 3º básico															
Sala 4º básico															
Sala 5º básico															
Sala 6º básico															
Sala 7º básico															
Sala 8º básico															
Sala de profesores															
Biblioteca															
Sala de Enlaces															
Oficinas															
Sala Fonoaudiólogo															
Aula de Recursos PIE															
Comedor															
Patios y Pasillos															
Docentes															
Asistentes de aula															
Personal administrativo.															
Asistente de servicios menores.															
Estudiantes															
Apoderados															
<b>CANTIDADES TOTALES</b>															



**2) Proceso de limpieza y desinfección una vez que se reanuden las clases presenciales:**

NOMBRE FUNCIONARIO	ESPACIO A LIMPIAR	SUPERFICIES A SANITIZAR
María Alejandra Zúñiga	-Baños primer ciclo. -Salas de 2°, 4°, 5° y 6° básico. -Sala de Computación. -Enfermería. -Sala de administración. -Sala de profesores. -Sala de Orientación. -Oficina de Dirección.	1. Pisos. 2. Barandas. 3. Pomos de puerta interruptores. 4. Recursos pedagógicos manipulables. 5. Computadores (Pantallas, CPU, Teclado y Mouse). 6. Mesas, escritorios y sillas. 7. Estantes de las salas. 8. Llaves de agua. 9. Dispensadores de jabón y alcohol gel.
Sandra Galardo.	-Sala de 3°. -Baños segundo ciclo. -Oficinas PIE. -Salas de atención de apoderados. -Laboratorio. -Multitaller.	10. Dispensador de papel. 11. Inodoros y lavamanos. 12. Espejos baños. 13. Ventanas.
Alejandra Alvarado.	-Casino. -Baños funcionarios. -Biblioteca CRA. -Sala nivel parvulario. -Salas de 7° y 8° básico.	
Pascuala Ahumada.	-Pasillos planta baja. -Pasillos segundo piso, sector Tarapacá. -Pasillos segundo piso, sector Luis Torres. -Hall y entrada del colegio. -Patio cubierto. -Patio Central.	

**2.1 Limpieza y desinfección antes del inicio de las actividades:**

El establecimiento educacional será sanitizado al menos 24 horas antes del inicio de las actividades, lo que incluye limpieza profunda de superficies, ventilación, retiro de desechos.

**a) Proceso de limpieza:**

Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

**b) Desinfección de superficies ya limpias:**

Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

-Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

-Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

-Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

-Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

-En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.



-Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

-Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

## **2.2) Rutina de limpieza diaria:**

-La limpieza y desinfección de pisos, barandas, pomos de puerta, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros que las personas tocan frecuentemente, se realizará al finalizar cada jornada.

-La basura de cada sala se retirará al finalizar la jornada

-La basura del establecimiento completo se retira diariamente.

-El aseo y desinfección de baños y pasillos, barandas, y toda superficie de uso frecuente, se realizará después de cada recreo y al finalizar cada jornada.

- Todos los espacios físicos como salas de clases, oficinas, etc. serán ventilados en forma regular durante la jornada de clases.

## **II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN VIGENTES:**

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

## **III. PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.**

### **1. Definiciones de casos:**

#### **Caso sospechoso:**

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

» Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.

» No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

#### **Caso confirmado:**

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV- positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

» Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar.



Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

» Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas.

Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

#### **Persona en alerta Covid-19:**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla

o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde

2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la

toma de muestra.

Medidas y conductas:

» Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.

» Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).

» Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

#### **Contacto estrecho:**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

#### **Alerta de brote:**

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas:

» La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional 3, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas<sup>4</sup>, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.

» Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos( as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo

“Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

#### **PLAN ESTRATÉGICO**

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

## Gestión de casos COVID-19 en el EE

### a. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	<b>Estudiante o párvulo sospechoso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del estudiante o párvulo.</li> <li>- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.</li> <li>- Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Estudiante o párvulo confirmado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento por 5 días.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales.</li> <li>- Atención al surgimiento de síntomas.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	<b>3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados.</li> <li>- La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.</li> </ul>

#### Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- » Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- » Ventilación natural.
- » La o el adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

#### Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.



## 2.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "**la no discriminación**", "**el interés superior del niño**", "**su supervivencia**", "**desarrollo y protección**" y además "**participación en las decisiones que los afecten**". El Colegio María de Andacollo, en su aspiración de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes del colegio, pone a disposición el presente documento de procedimientos protocolares, diseñado en respuesta a las necesidades que se presentan en la labor de cada uno de los actores de esta comunidad educativa.

### GENERALIDADES:

A continuación, se presentarán los principales conceptos referidos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños:

Vulneración de derechos a la infancia:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Maltrato infantil:

La convención de los derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de menores, N° 16.618, podemos definir el maltrato infantil como "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".

Todos los tipos de maltrato constituyen una vulneración a los derechos del niño, sin embargo, existen diferencias entre ellos:

- a) **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad del niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente sus causas.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia o rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Se incluye también dentro de esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo y corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c) **Abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en la que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado o protección tanto física o psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y negligencia se presentan por ejemplo a través de la mala nutrición, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño (a).

Tipos de negligencia o abandono:

- **Ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar psicológico y físico como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
- **Ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo/a continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes a la escuela sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluyendo casos, en los cuales el niño o niña presentara riesgo de deserción escolar.



## **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA**

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto Organismos como personas naturales están obligados a denunciar casos de vulneración de derechos a organismos competentes.

**Art. 175** en su párrafo (e) del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: “Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

¿Qué sucede si Ud. no denuncia?

Podría ser procesada(o) como cómplice de dichos delitos, y de acuerdo al Art. 177 del Código de Procesal Penal, el incumplimiento de la obligación de denunciar se sanciona con la pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

### **Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes:**

El Colegio María de Andacollo realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar factores protectores de los estudiantes y sus familias.

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento, referentes a situaciones de vulneración de derecho de menores y primera acogida, así como también socialización del protocolo de actuación referente a este ámbito.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares, entre otros. Estas instancias se concentran especialmente en la asignatura de orientación, instancias de consejo de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales

### **2.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o maltrato psicológico.**

#### **PROCEDIMIENTOS:**

##### **Toma de conocimiento:**

Detectar una situación de maltrato físico y/o psicológico implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño, niña o adolescente, está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar, diagnosticar estas situaciones, pero si estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarlo en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo el compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato no es una situación que deba mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

#### **Acciones que se deben considerar en esta etapa:**

1.1 El funcionario que recibe el primer relato o bien presencia en primera instancia los hechos, deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, evitando realizar una mayor indagatoria sobre los hechos descritos con la(s) víctimas.

El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos.

1.2 Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, tomará una entrevista exploratoria rescatando inicialmente el relato de la parte afectada. Cabe destacar que esta entrevista no reviste carácter pericial, sino más bien de indagación de los sucesos.

El profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, seguirá las siguientes orientaciones para recoger el relato de la víctima:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña





- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
- Transmitir seguridad y tranquilidad
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/ (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario
- Demostrar comprensión e interés por su relato
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por el o ella
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la estudiante y/o el supuesto agresor
- No sugerir respuestas
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa
- No solicitar detalles de la situación
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un juez
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la estudiante así lo requiere

#### **Comunicación con la dirección del establecimiento:**

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

#### **Comunicación con la familia y/o apoderado/a y/o adulto protector:**

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato físico y/o psicológico, el establecimiento educacional debe establecer comunicación inmediata con el/la apoderado/a. En caso de que sea el mismo apoderado el victimario o sospechoso de cometer el maltrato, se evitará entrevistarlo(a) directamente, comunicándose con otro adulto cuidador. Si esto no es posible se procederá directamente a realizar los pasos siguientes.

Ante situación emergente en la que no sea posible establecer contacto con la familia, se procederá a continuar con los siguientes pasos, registrando en libro de clases por parte del profesional a cargo, las fechas y horas en la que se ha intentado establecer comunicación con la familia, consignando el resultado obtenido.

Como medio oficial de comunicación se procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación inmediata en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción, pero sin entregar detalles de los hechos. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, debido a una situación que afecta a su hijo/a.

En caso que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación, se entenderá que se ha dado por enterado, consignando los hechos en el libro de clases por parte del profesional a cargo.

En caso que el apoderado presente excusas razonables por las cuales no podrá asistir, se procederá a continuar con el proceso, y se solicitará que se presente lo antes posible en el establecimiento, o que en su defecto se presente apoderado suplente o un familiar cercano.

**2. Reunión con la familia y realización de denuncia y/o derivación:** Profesional asignado del equipo de convivencia escolar concretará reunión con apoderado/a y/o adulto protector, a fin de entregar información de los hechos y pasos a seguir, quedando registro de lo tratado con la firma de los asistentes. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Dónde denunciar:

- Fiscalía
- Tribunales de familia
- Carabineros de Chile





**3. Verificar denuncia:** Cumplidas las 24 horas, la familia deberá presentar en el colegio un documento, que avale recepción de la denuncia, realizada hacia los organismos competentes.

**Adopción de medidas pedagógicas:**

- Informar a profesor jefe sobre situación del estudiante, quien tiene un rol clave en relación al niño o niña afectada, contribuyendo en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

**Seguimiento:**

El colegio implementará medidas de seguimiento. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima
- Seguimiento pedagógico al estudiante y adopción de medidas técnico pedagógicas de apoyo (en caso de determinarse necesario): por ej., recalendarización flexible de evaluaciones ante eventuales ausencias, evaluación diferenciada en caso de ser requerida por especialistas, etc.
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante

**2.2 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de negligencia o abandono:**

**Procedimiento:**

**Toma de conocimiento:**

**1.1** El funcionario que recibe el primer relato o bien cuenta con los antecedentes de una posible vulneración de derecho, deberá **informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.**

El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos.

**1.2** Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, recopilará antecedentes para determinar si los hechos configuran vulneración de derecho. Este proceso puede incluir entrevista con el estudiante, recopilación de antecedentes escolares, asistencia, entre otros.

**2. Comunicación con la dirección del establecimiento:**

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

**3. Comunicación con la familia y/o apoderado/a y/o adulto protector:**

Ante la sospecha o certeza de una situación de negligencia o abandono, el establecimiento educacional deberá establecer pronta comunicación con el/la apoderado/a. (dentro de las 24 horas siguientes a la recopilación de antecedentes).

Como medio oficial de comunicación se procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación del adulto en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, debido a una situación que afecta a su hijo/a”.

En caso que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación, se enviará carta certificada, en donde se informarán los pasos a seguir.

**4. Reunión con la familia y realización de denuncia y/o derivación:** Profesional asignado del equipo de convivencia escolar concretará reunión con apoderado/a y/o adulto protector, a fin de indagar sobre antecedentes e informar pasos a seguir, quedando registro de lo tratado con la firma de los asistentes. En caso de determinar negligencia y/o abandono se realizará derivación externa (OPD, PPF u otro organismo competente).

**5. Adopción de medidas pedagógicas:**

Informar a profesor jefe sobre situación del estudiante, quien tiene un rol clave en relación al niño o niña afectada, contribuyendo en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.



## 6. Seguimiento:

**El colegio implementará medidas de seguimiento.** Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima
- Seguimiento pedagógico al estudiante y adopción de medidas técnico pedagógicas de apoyo (en caso de determinarse necesario).
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante.

### CONSIDERACIONES:

En caso particular en que algún niño, niña o adolescente presente alguna situación de salud general y mental que ponga en riesgo su integridad física y emocional (incluyendo conductas suicidas y auto-lesivas), el Equipo de Convivencia Escolar, deberá derivar al estudiante al centro de salud competente (Atención Primaria, Secundaria, Terciaria u otros), el apoderado tendrá la obligación de informar al establecimiento dentro de un período no superior a 24 horas, a través de documento que avale el día y horario en el que será atendido, en caso de que esto no ocurriese se procederá a la derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos (O.P.D) u a otro organismo competente.

### 3.- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración de derechos.

#### Generalidades:

A continuación, se presentarán los principales conceptos referidos a ese protocolo:

#### Abuso sexual infantil:

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor obtiene alguna gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Esta práctica constituye un delito, porque vulnera los derechos fundamentales del menor.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



### **Tipos de abuso sexual:**

**a) Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el mismo/a.

**b) Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as o adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía

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

**d) Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la/lo engaña abusando de la inexperticia o ignorancia sexual de la víctima.

**e) Grooming** (acoso sexual a menores por internet): El grooming, o acoso sexual de menores por internet, es un conjunto o serie de conductas realizadas por un mayor de edad, generalmente adulto, utilizando internet, en muchos casos las redes sociales, para atraer a menores de edad, con el objeto de ganarse su amistad o estableciendo una conexión emocional con el niño o menor de edad, con la finalidad de deshinibirle y poder abusar sexualmente de él, o bien para obtener imágenes de pornografía infantil, para consumo propio o para distribuirlas.

### **Agresiones sexuales:**

Constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Por lo tanto, se entenderá para efectos del siguiente protocolo que toda acción de abuso sexual infantil es por definición, al mismo tiempo, una agresión sexual.

### **Hechos de connotación sexual:**

Situación entre dos niños/as menores de 14 años, que puede trasladarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad. Dentro de estas prácticas sexualizadas pueden darse algunas con matices agresivos, que requerirán un abordaje especializado, al ser impropias de la edad a la que se presentan. No obstante, al tratarse de estudiantes inimputables, el procedimiento busca generar líneas de acción que promuevan su sano desarrollo en el ámbito psicosexual y social.

### **3.1 Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:**

El Colegio María de Andacollo realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de vulneración de derechos en este ámbito y potenciar factores protectores de los estudiantes y sus familias.

- Asignación de funciones específicas de monitoreo a funcionarios del establecimiento en distintos sectores del colegio, especialmente en momentos de gran concurrencia de estudiantes (recreos cortos y recreo largo de almuerzo).
- Restricción de ingreso al establecimiento de personas ajenas a la comunidad escolar.
- Realización anual de charlas preventivas a funcionarios y apoderados, en torno al rol de cada actor de la comunidad educativa y protocolos de actuación en caso de abuso sexual y hechos de connotación sexual.
- Abordaje de la importancia del autocuidado con estudiantes de acuerdo a su nivel de desarrollo (principalmente en clases de orientación).
- Protocolización de encuentros entre adultos de la escuela con estudiantes debiendo ser estos en ambientes con visibilidad hacia el exterior, y en un espacio formal y habilitado para ello. Se entiende que los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes(a) de las salas de clases son:



- Miembros del Equipo de Convivencia Escolar (Encargada de convivencia escolar, inspector general, orientadora, psicóloga).
- Profesores/as Jefes, Coordinadoras, Jefe de UTP, Dirección.
- Inspectora de patio o asistente de la educación encargado, con el objetivo de realizar el retiro del estudiante por parte del apoderado, o bien para el traslado hacia un espacio de entrevista con los funcionarios anteriormente mencionados.

### **3.2 Protocolo de acción frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:**

#### **MARCO LEGISLATIVO.**

Es importante destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación de denunciar hechos con características de este tipo a los/as Funcionarios Públicos, Directores/as de Establecimientos Educativos Privados y Públicos, y Profesores/as. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a la que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

#### **PROCEDIMIENTOS**

##### **1. Toma de conocimiento:**

Detectar una situación de abuso sexual implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a o adolescente, está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el abuso sexual no es una situación que deba mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

##### **Acciones que se deben considerar en esta etapa:**

1.1 El funcionario que recibe el primer relato o bien presencia en primera instancia los hechos, deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, evitando realizar una mayor indagatoria sobre los hechos descritos con la(s) víctimas.

El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos.

1.2 Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, tomará una entrevista exploratoria rescatando inicialmente el relato de la parte afectada. Cabe destacar que esta entrevista no reviste carácter pericial, sino más bien de indagación de los sucesos.

El profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, seguirá las siguientes orientaciones para recoger el relato de la víctima:

- Generar un clima de acogida y confianza
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
- Transmitir seguridad y tranquilidad
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/ (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario
- Demostrar comprensión e interés por su relato
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por el o ella
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la estudiante y/o el supuesto agresor
- No sugerir respuestas.

- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la estudiante así lo requiere.

### 1. Comunicación con la dirección del establecimiento:

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

### 2. Comunicación con la familia y/o apoderado/a y/o adulto/a protector:

Ante la sospecha o certeza de una situación de abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe establecer comunicación inmediata con el/la apoderado(a). En caso de que sea el mismo apoderado el victimario o sospechoso de cometer el ilícito, se evitará entrevistar(a) directamente, comunicándose con otro adulto cuidador. Si esto no es posible se procederá directamente a realizar los pasos siguientes:

Ante una situación emergente en la que no sea posible establecer contacto con la familia, se procederá a continuar con los siguientes pasos, registrando en libro de clases por parte de profesional a cargo, las fechas y horas en las que se ha intentado establecer comunicación con la familia, consignando el resultado obtenido.

Como medio oficial de comunicación procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación inmediata en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción, pero sin entregar detalles de los hechos. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con profesional/es del Equipo de Convivencia Escolar, debido a situación que afecta a su hijo/a

En caso que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación se entenderá que se ha dado por enterado, consignando los hechos en el libro de clases por parte del profesional encargado.

En caso que el apoderado presente excusas razonables por las cuales no podrá asistir, se procederá a continuar con el proceso, y se solicitará que se presente lo antes posible en el establecimiento, o que en su defecto se presente apoderado/a suplente o familiar cercano.

### 3. Implementación de medidas de mitigación:

- En caso que el posible **victimario se encuentre dentro del mismo espacio físico que la víctima** se promoverá la evitación de cualquier encuentro físico entre ambos. Esto quiere decir, mantener a la víctima en una sala u oficina apartada del victimario, toda vez que ambos se encuentren al mismo tiempo presentes en el establecimiento.
- En caso de ser **funcionario del establecimiento el supuesto agresor** se realizarán las siguientes acciones:
  - Dirección realizará entrevista informativa al funcionario, dando cuenta de la situación denunciada, de los pasos a seguir y de las medidas institucionales a adoptar. Entre estas medidas se le aclarará al funcionario la imposibilidad de encarar o cuestionar directamente a la presunta víctima, además de promover el alejamiento físico entre ambos.
  - El Equipo directivo y de Gestión, podrá establecer las siguientes medidas de protección mientras dura el proceso de investigación y se establecen responsabilidades, las cuales pueden ser:
    - Asignación de funciones especiales al funcionario que lo mantengan alejado de la víctima y de otros menores de edad.
    - Intercambio de funciones con otro funcionario análogo.
- En caso que el **agresor sea un estudiante del establecimiento mayor o menor de 14 años**, se podrá proceder a la suspensión temporal, hasta por 5 días consecutivos, como medida de protección para ambas partes.
- En caso que el **agresor sea un estudiante del establecimiento mayor de 14 años y que se encuentre en el mismo curso y nivel que su víctima**, el profesor jefe en conjunto con el consejo de profesores promoverá que se sienten distanciados en el aula y evitarán que estos realicen actividades pedagógicas juntos. Inspectoría además asignará un inspector de patio para evitar contacto y situaciones anómalas en espacios abiertos como los recreos y el almuerzo.
- **En caso que la víctima presente lesiones físicas evidentes, o bien el menor verbalice o se sospeche de estas**, el profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que él médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar



el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente “vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado). En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director o directora del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

#### **Recopilación de antecedentes:**

El establecimiento recopilará antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. Entre la información que se recopilará se obtendrá información consignada en el libro de clases, entrevistas previas con el profesor/a jefe, orientadora u otro que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación.

Si el suceso tiene lugar dentro de la escuela y se da en un espacio abierto, se entrevistará al adulto a cargo del espacio donde se han producido los hechos y posibles testigos.

Importante es considerar que: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

#### **Proceso de derivación o denuncia:**

Al detectar una situación de abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia se debe realizar dentro de las primeras 24 horas posterior a la toma de conocimiento.

- Cuando el **suceso ocurre fuera de la escuela**, es fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posibles/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo hacia la víctima y se produce una doble victimización y daño. En situaciones constitutivas de delito, como el abuso sexual, la Dirección del establecimiento, en conjunto con un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, pondrán la denuncia respectiva. Sin perder de vista esta obligación legal, se incitará en primera instancia a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
- Ante a una situación constitutiva de delito como el **abuso sexual**, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, la Dirección del colegio, en conjunto con un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, pondrán la denuncia respectiva. Sin perder de vista esta obligación legal, se incitará en primera instancia a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
- Ante situaciones **de connotación sexual en menores de 14 años**, se entenderá que estos son inimputables, por lo que la Dirección del establecimiento, en conjunto con profesional asignado del Equipo de Convivencia Escolar, expondrá los antecedentes a Oficina de Protección de Derechos y/o tribunales de familia si procede, para solicitar medida de protección.

Respecto del abuso sexual infantil, una estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o

experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

#### **Adopción de medidas pedagógicas:**

- Se establecerá contacto con el profesor jefe de la víctima (y del presunto victimario en caso de que se dé una situación entre estudiantes). Se realizará una reunión con los profesores que hacen clases al curso/nivel del estudiante afectado (y del presunto victimario en caso de que se dé una situación entre estudiantes) para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación al consejo de profesores será liderada por la Dirección del establecimiento y/o profesional del Equipo de Convivencia Escolar a cargo.
- No es necesario que los y las docentes, conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿Qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc).
- El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con los docentes de asignatura. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:
  - a) Definir la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
  - b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
  - c) Determinar fechas de evaluación de seguimiento.
- El establecimiento también podrá realizar intervenciones con los apoderados lideradas por Dirección y/o profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
  - a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles.
  - b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
  - c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

#### **Seguimiento:**

La escuela implementará medidas de seguimiento. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso (OPD, programas especializados, etc.)
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima.
- Seguimiento pedagógico y adopción de medidas técnico pedagógicas de apoyo: por ej., recalendarización flexible de evaluaciones ante eventuales ausencias, evaluación diferenciada en caso de ser requerida por especialistas, etc.
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico.
- Se realiza revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante.

#### **INDICADORES DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.





Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

#### **DÓNDE DENUNCIAR O DERIVAR:**

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile)
2. Policía de Investigaciones (PDI Unidad de Delitos Sexuales)
3. Fiscalía
4. Tribunales de Familia

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

❖ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** Esta institución proporciona información y orientación respecto a casos de agresiones sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

❖ **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** Recibe llamados de niños/a y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de agresión sexual. Se proporciona información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

❖ **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** Atienden consultas sobre maltrato infantil y agresiones sexuales. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

❖ **800 220040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Atienden denuncias y consultas respecto a maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

❖ **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

#### **4.- Protocolo para el reconocimiento de identidad y expresión de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar del Colegio María de Andacollo**

##### **INTRODUCCIÓN**

En el ámbito educacional las niñas, niños, adolescentes y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

No obstante, como consecuencia de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans en relación a su identidad de género, es necesario poner énfasis en el resguardo de los derechos que se deriven de la normativa educacional referida.

De acuerdo a ello, el Colegio María de Andacollo cuenta con el presente protocolo de actuación con el fin de garantizar el debido proceder en cuanto al trato, inclusión y pertenencia de los niños trans dentro del establecimiento educacional, velando siempre por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

##### **DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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

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

**Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en

general, independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

#### PRINCIPIOS ORIENTADORES Y GENERALES DE EDUCACIÓN

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

#### DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio María de Andacollo, los niños, niñas y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo señalado en nuestro reglamento interno.

#### ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El Colegio María de Andacollo incluirá en su programación anual, actividades de sensibilización entre las cuales se contemplarán charlas, talleres o jornadas para visibilizar la realidad de los estudiantes trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del establecimiento a la discriminación por LGTBI/fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- El establecimiento educativo, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo, sexual y de identidad de género de niños, niñas y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión psicoeducativa del alumnado.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN O MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y todas las personas que conforman la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes.

De esta forma, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

#### **Comunicación e identificación**

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo, tome conocimiento de que algún estudiante se encuentra en proceso de transición:

- 1- Lo pondrá en conocimiento del profesor jefe del/la estudiante, el cual a su vez lo informará a dirección, orientadora y/o encargada de convivencia escolar.
- 2- Se citará al padre, madre y/o tutor legal del/la estudiante.
- 3- Se facilitará información a la familia sobre recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria de el/la estudiante a los servicios o instituciones que considere pertinentes para favorecer el proceso de transición de acuerdo a las necesidades del niño/niña y de su entorno familiar.
- 4- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestre señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se realizará derivación externa para favorecer el proceso de acompañamiento y orientación.

#### **Entrevista**

Cuando la madre, padre y/o tutor legal de el o la estudiante comuniquen por escrito que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado a cualquier miembro de la comunidad educativa, se trasladará esta información de manera inmediata a la dirección del establecimiento. Asimismo, podrá solicitar una entrevista para comunicar personalmente la identidad de género de la estudiante o del estudiante.



Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que él o la estudiante tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el establecimiento o en otro ámbito. La directora deberá en un plazo no superior a 5 días hábiles concretar la entrevista con el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado que lo haya solicitado, la que deberá quedar registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.

El documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, con copia a quien solicitó la reunión.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la directora informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica el punto 7 del presente protocolo llamado “RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS”.

### **Concretar medidas básicas de apoyo**

Una vez se hayan acordado las medidas de apoyo a entregar de acuerdo a las necesidades del/la estudiante, la directora citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, o algún otro miembro del equipo de convivencia escolar.

La aplicación de las medidas propuestas se realizará de manera personalizada, según las necesidades del niño, niña o adolescente presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información del establecimiento y su familia.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

El colegio adoptará como mínimo las medidas básicas de apoyo, las cuales pueden considerar las siguientes acciones:

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
2. Orientación a la comunidad educativa
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales
5. Presentación personal
6. Utilización de servicios higiénicos
7. Derechos y deberes del/la estudiante

### **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

### **Orientación a la comunidad educativa**

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio María de Andacollo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio María de Andacollo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al

apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

### **Presentación personal**

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### **Utilización de servicios higiénicos**

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

### **Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio María de Andacollo solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

### **Consideraciones finales**

#### **Consentimiento del niño, niña o adolescente trans**

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

#### **Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans; el equipo directivo, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.**

### **Marco Legal**

Teniendo claridad con respecto a la importancia de la problemática y destacando que el consumo de alcohol y otras drogas está sujeto desde todo punto de vista a las leyes del estado de Chile, es importante abordar resumidamente que el marco legal impone una serie de obligaciones a cada Establecimiento Educacional que NO son opcionales y que deben cumplirse.

La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

El consumo de drogas al igual que el porte en pequeñas cantidades, que este destinado al consumo personal y próximo en el tiempo, NO son constitutivos de delitos, sino de falta, cabe mencionar que los adolescentes no responden por las faltas, excepcionalmente y solo si son mayores de 16 años responden por aquellas que están estipuladas en el artículo 1º,





inciso tercero de la Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente, entre las cuales se encuentran las faltas a la ley 20.000, es decir el consumo de drogas en lugares públicos, como es el caso de los establecimientos educacionales. A los o las adolescentes autores de dicha “falta” no deben ser tratados como delincuente o ser detenido, a lo más serán citados a fiscalía correspondiente de acuerdo al artículo 54, inciso 2° ley 20.000.

En el caso de porte en pequeñas cantidades de drogas, destinadas al consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, se procede según lo establecido para el caso de consumo de sustancias.

Cuando el porte es para fines de comercializar o distribuir, estamos en presencia de MICROTRAFICO, siendo ello constitutivo de delito (artículo 4° inciso primero, ley 20.000), recibiendo un tratamiento distinto al de las faltas.

En aquellos casos de venta de drogas se considera como un acto de tráfico o microtráfico, por lo que el director/a, los inspectores/as y docentes del establecimiento educacional, se encuentran obligados por el artículo 175, letra “e” del código procesal penal a denunciar la situación ante el ministerio público, carabineros o policía de investigaciones.

Para estos casos nos encontramos en presencia de un DELITO según lo establecido por la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal, para estos casos serán responsables los mayores de 14 años (artículo 3°, ley 20.084). El tratamiento por un DELITO cometido por un adolescente debe ser diferenciado de los delitos cometidos por un adulto, ya que debe primar en estos casos el interés superior del adolescente, la cual es recogida por la ley 20.084 en su artículo 2°, para lo cual resulta primordial respetar las garantías que le son reconocidos al niño/niña o adolescente, en la constitución, en las leyes, en la convención de los derechos del niño /niñas y en las demás acuerdos ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

El director y/o sostenedor 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 denunciados y los testigos.

Para el caso de **los menores de 14 años, frente a un delito o falta** son inimputable antes la ley y pasa a ser competencia del juzgado de familia.

Para el caso de **los menores de 14 de años, frente a una falta** se da cuenta al juzgado de familia y se entrega a los padres o apoderado bajo acta.

Para **el caso de mayores de 14 años y menores de 18 años son imputables, frente a un delito o falta** a la ley 20.000, será competencia de la fiscalía.

***Obligación de denunciar:***

***Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.***

El siguiente protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento proporcionará a los estudiantes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

Se considerarán aquellas sustancias que alteran el funcionamiento normal de los estudiantes, como lo es con el alcohol, el cigarro, medicamentos sin prescripción médica, drogas ilícitas como marihuana, pasta base, cocaína, tusi, sintéticas, u cualesquiera otra que sea ilícita y que produzca un impacto negativo en el bienestar integral del estudiante.

### **5.1 Estrategias de prevención.**

El Colegio María de Andacollo, como parte activa de la sociedad, del entorno vecinal en que se inserta y basados en la importancia que tiene el colegio como espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes, asume el compromiso con toda la comunidad educativa de brindar una educación donde predomine un estilo de vida saludable, el desarrollo de habilidades sociales y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes haciéndolos menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida. Por tanto, rechaza el consumo de sustancias ilícitas, que dañan el normal y armónico desarrollo del ser humano.

Como unidad educativa nos vinculamos con diferentes redes de apoyo, dentro de ellas se puede destacar SENDA, quienes a través del Programa Continuo Preventivo y PrePara2 ayudan a realizar un trabajo formativo con los y las estudiantes y con los demás estamentos de la comunidad escolar, propiciando estrategias para la prevención del consumo de alcohol que contribuyen a crear una cultura preventiva en el establecimiento.

El programa Continuo Preventivo se implementa desde Prekínder a Octavo año básico complementando los objetivos de aprendizajes que se tratan en la asignatura de Orientación para así fortalecer y beneficiar el desarrollo integral de los estudiantes. El material del programa está diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), da cuenta de la estrategia de prevención para el establecimiento educacional, diseñado para cada uno de los niveles aplicado por los docentes designados.

- Educación Parvularia: Descubriendo el Gran Tesoro
- Educación Básica: Aprendamos a Crecer



También se promueve la participación en capacitaciones dictaminadas por SENDA en todos los funcionarios del establecimiento, de este modo entregar herramientas para abordar las temáticas relacionadas con la prevención.

Asimismo, se cuenta con el apoyo de CESAM (centro de salud mental), CESFAM Lila Cortés Godoy y los diferentes programas que implementa como PASMI, programa de atención de salud mental infantil, HPV y con los integrantes de la comunidad escolar, docentes y asistentes de la educación, quienes se convierten en agentes preventivos por su cercanía con los alumnos y su función educadora.

También se lleva a cabo un Plan de capacitación anual en prevención de consumo de alcohol y drogas dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa, estudiantes, funcionarios y padres y apoderados con el fin de adquirir herramientas y competencias para gestionar de manera efectiva las temáticas en el ámbito de prevención y autocuidado.

## **5.2 Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas.**

### **a. Procedimiento en caso que estudiante comuniquen de manera espontánea el consumo de alcohol y/o drogas.**

1. Cualquier funcionario que reciba el relato de algún estudiante que mencione el consumo de alcohol u otra sustancia debe comunicar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
2. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista de acogida con el estudiante en un plazo de hasta 5 días hábiles.
3. Se contactará al apoderado/a para informar la situación y las medidas a tomar por parte del establecimiento un plazo de 5 días hábiles.
4. Se derivará el caso a instituciones externas como PROSAIN u otra que se estime conveniente para que el alumno sea atendido a la brevedad. De manera paralela se pondrá en aviso a psicólogo tratante si este fuera el caso.
5. Se realizará registro de los acuerdos y se procurará que estas se cumplan en los plazos determinados durante la entrevista.
6. Si el apoderado no cumple con los acuerdos estipulados se derivará a Tribunales de familia.
7. El equipo de convivencia podrá aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.

### **b. Procedimiento en caso de sospecha de consumo de drogas y alcohol.**

Se entiende por sospecha cuando:

- i. Se detectan señales de alerta en algún estudiante que puedan indicar consumo de sustancias. Las señales de alerta son una serie de situaciones que potencialmente pueden vincular a una situación o conductas de riesgo y consumo de sustancias, relacionadas a indicadores señalados por terceras personas o en la observación permanente. Es importante señalar que estas señales por sí solas no indican la presencia de consumo o situación de riesgo.
  - Conflictividad creciente: Se observa agresividad, irritabilidad o intolerancia creciente tanto a nivel familiar como con sus compañeros.
  - Cambios en el comportamiento: Cambios bruscos de humor, comportamientos violentos, retraimiento, malentendidos frecuentes.
  - Fracturas relacionales: Desconfianza, aislamiento o distancia excesiva hacia los demás (compañeros, familiares, amigos, etc)
  - Quejas o peticiones formales: De docentes, otros compañeros, amigos o familiares sobre dificultades en la convivencia y necesidades de cambio.
  - Aumento en problemas de salud: Mayor frecuencia en consultas médicas, vulnerabilidad física y emocional, redes especialmente atentas a su salud.
  - Cambio en grupo de pares: Cambios en los vínculos con amigos, compañeros relacionados directa o indirectamente con el consumo de sustancias.
  - Conversación monotemática: Interés exclusivo frente a otros en situaciones de fiesta, carrete, consumo, incumplimiento de normas y situaciones ilícitas.
- ii. Existen relatos o comentarios relacionados a consumo de sustancias de un estudiante emanados desde sus compañeros de clase, su grupo de amigos o funcionarios internos o externos al establecimiento, sin contar con pruebas concretas.

Para este caso se procederá de la siguiente manera:

1. Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes de manera inmediata reunirán antecedentes del caso.
2. Entrevista a padres o apoderados del estudiante que se encuentra bajo sospecha, por Convivencia Escolar para compartir la información de sospecha de consumo de alcohol u otras sustancias y las acciones a implementar en un plazo de hasta siete días hábiles recibida la información.
3. Entrevista de acogida al estudiante por Convivencia Escolar para indagar su situación en un plazo de tres días hábiles.
4. Si el estudiante niega los hechos, tiene garantizado el derecho de credibilidad.
5. Convivencia Escolar realizará monitoreo a través de entrevistas bimensual con el estudiante y el apoderado para ir evaluando su situación.

### **c. Solicitud de padre, madre o adulto responsable o apoderado.**

Cuando un familiar solicita apoyo ante sospecha o consumo de sustancias por parte del estudiante se procederá de la siguiente manera:

1. Cualquier funcionario que reciba desde un apoderado/a, madre, padre o adulto responsable una solicitud de apoyo por consumo de alcohol o drogas de un estudiante del establecimiento deberá comunicarlo de manera inmediata al Equipo



de Convivencia Escolar.

2. El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar la entrevista de acogida al estudiante resguardando su seguridad, para determinar las motivaciones y percepciones del consumo o posible consumo, orientando a una actitud reflexiva en un plazo de hasta 5 días hábiles.
3. En caso de no presentar consumo el Equipo de Convivencia Escolar informará al apoderado/a, madre, padre o adulto responsable en un plazo de cinco días hábiles.
4. Se realizará monitoreo del caso para una posible derivación de ser necesario.
5. En caso de presentar consumo, el Equipo de Convivencia Escolar deberá informar al apoderado/a, madre, padre o adulto responsable en un plazo de hasta 5 días hábiles.
6. Se derivará el caso a instituciones externas como PROSAIN u otra que se estime conveniente para que el alumno sea atendido a la brevedad. De manera paralela se pondrá en aviso a psicólogo tratante si este fuera el caso.
7. Se realizará registro de los acuerdos y se procurará que estas se cumplan en los plazos determinados durante la entrevista.
8. Si el apoderado no cumple con los acuerdos estipulados se derivará a Tribunales de familia.
9. Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.
10. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.

#### **d. Procedimiento en caso de certeza y/o flagrancia de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento o durante una actividad extracurricular.**

Se entiende por certeza cuando algún integrante de la comunidad escolar relata que un estudiante consume drogas o alcohol, contando con pruebas concretas para su denuncia.

Se entenderá por flagrancia, cuando el estudiante sea sorprendido en el preciso instante en que se encuentre consumiendo alcohol y/o droga o con evidentes síntomas de consumo (hálito alcohólico, posesión de sustancia, ojos enrojecidos, etc).

Para este caso se procederá de la siguiente manera:

1. Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes reunirán antecedentes del caso.
2. Entrevista de acogida a estudiante por parte de Equipo de Convivencia Escolar quién le informará los pasos a seguir.
3. Entrevista inmediata a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados por parte de Dirección o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para entregarles la información por confirmación de consumo de alcohol u otras sustancias y las acciones a implementar.
4. De manera paralela denunciar los hechos ante organismos competentes en la materia, Ministerio Público, PDI o carabineros, según sea el caso. (El establecimiento está obligado a realizar la denuncia a partir de lo mandatado en la ley N° 20.000)
5. El estudiante será retirado del colegio, ya sea por organismos externos o bajo la responsabilidad de sus padres o apoderado, según sea el caso.
6. Derivación inmediata a instituciones competentes para que él o la estudiante sea sometido/a un diagnóstico especializado y comience un tratamiento a la brevedad.
7. Suspensión de clases hasta que él o la estudiante reciba la primera atención con especialista comprobando intervención con certificado médico.
8. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.
9. Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.
10. Aplicación del Reglamento Interno según corresponda.

*En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.*

#### **e. Procedimiento en caso de tráfico, porte o microtráfico de drogas y/o alcohol o realizando algún tipo de transacción ilícita.**

Ante la venta de drogas por cualquier miembro/a de la comunidad del Colegio María de Andacollo. La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente.

En caso de ser un estudiante se procederá de la siguiente manera:

1. Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes reunirán antecedentes del caso.
2. Entrevista de acogida a estudiante por parte de Equipo de Convivencia Escolar quién le informará los pasos a seguir.
3. Entrevista inmediata a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados por parte de Dirección o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para entregarles la información.
4. De manera paralela se denunciará los hechos ante organismos competentes en la materia, Ministerio Público, PDI, Carabineros o Tribunales de familia según sea el caso.
5. El estudiante será retirado del colegio, ya sea por organismos externos o bajo la responsabilidad de sus padres o apoderado, según sea el caso.
6. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.
7. Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.
8. Aplicación del Reglamento Interno según corresponda.





## 6.- Estrategias para la prevención de la conducta suicida y protocolos de actuación frente a un intento o suicidio.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, el Colegio María de Andacollo establece estrategias para la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, para ser desarrolladas durante el año lectivo, procurando la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad. Fomentando la promoción de un clima escolar protector, la prevención de problemas de salud mental, la educación y sensibilización en el tema, la detección y adecuado manejo frente a señales de alerta y el suicidio, y por último la coordinación con la red de salud.

### Generalidades

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La conducta suicida es multifactorial y hay factores **de riesgo y protectores** sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.

### Factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes.

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001). La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

#### Ambientales

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

#### Familiares

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.

- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

#### **Individuales**

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

#### **Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes**

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que se puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

#### **Ambientales:**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos • Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

#### **Familiares:**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

#### **Individuales:**

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **6.1 Protocolo de prevención del suicidio:**

Para llevar a cabo el protocolo de prevención de la conducta suicida el Colegio María de Andacollo, ha generado estrategias preventivas que involucra a toda la comunidad educativa de esta manera sean partícipes y beneficiarios de las acciones que se emprendan, algunas de ellas están dirigidas a todos, así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado. Contrario a lo que se puede pensar, una estrategia preventiva para que sea efectiva deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecie un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos.

El Colegio María de Andacollo desplegará estrategias para la prevención de la conducta suicida en el establecimiento considerando algunos componentes importantes para la prevención.

#### **Clima Escolar Protector.**

- Lleva a cabo el Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la comunidad educativa, y con un Proyecto Educativo Institucional en sintonía con los objetivos declarados.
- Velar porque las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia estén basadas en un enfoque formativo.

#### **Prevención de problemas de salud mental.**

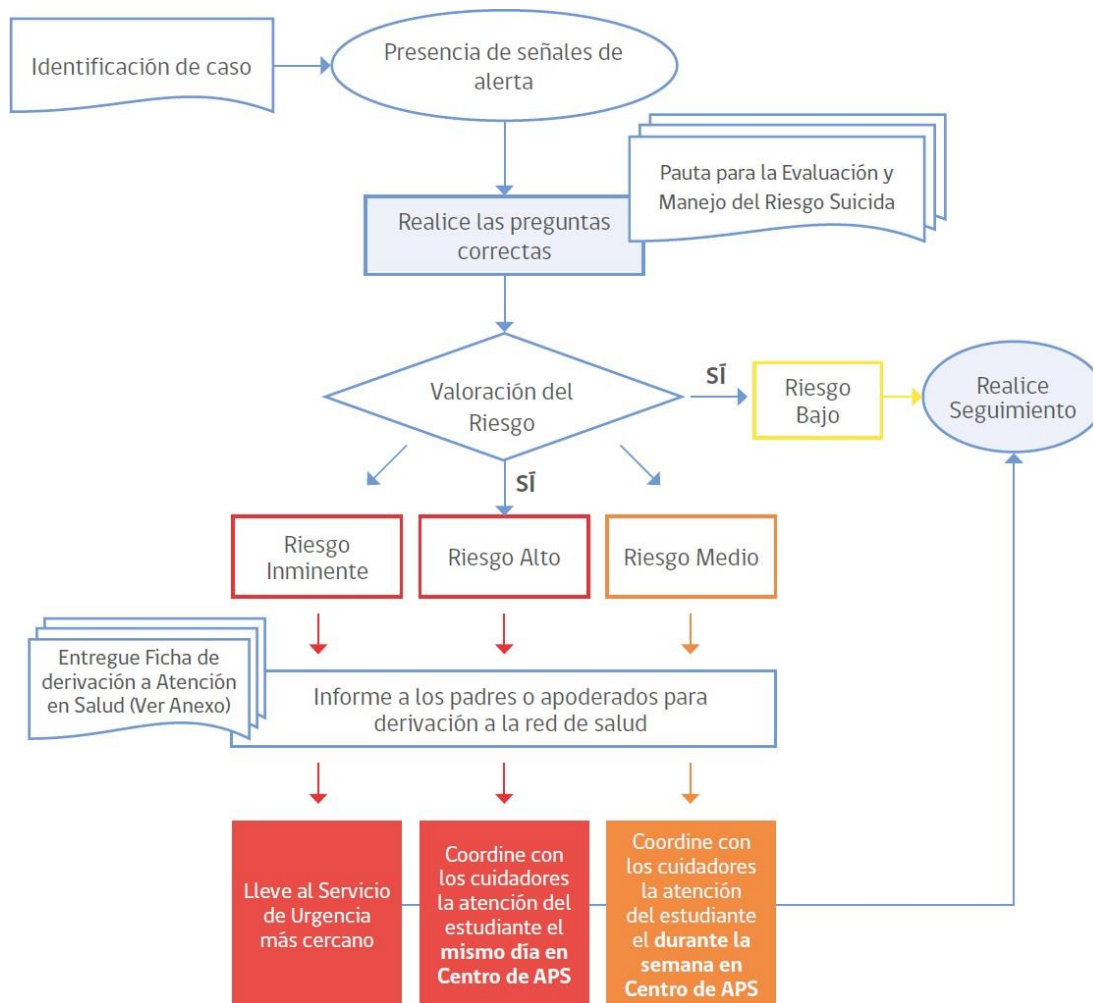
- Planificar y ejecutar acciones promovidas por Habilidades para la vida I – II y SENDA Previene, CESFAM y programas destinados a la prevención de problemas de salud mental.
- Realizar talleres para ampliar el conocimiento sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- Generar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de

estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental.

### Educación y sensibilización del suicidio.

- Realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre tema como:
- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el establecimiento educacional.

### FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



### Detección de estudiantes en riesgo.

- Capacitar a funcionarios de la comunidad educativa, específicamente en la entrega de herramientas para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida.

## 6.2 Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento.

### 1. Contactar a los padres y estudiante

- Contactar a apoderado y/o familia dentro de las 24 horas conocida la situación, para monitorear el estado del él o la estudiante, ofrecer apoyo y ayuda.
- Coordinar entrevista con apoderado para contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido, además de determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar si hay alguna conducta o situación de riesgo dentro o fuera del establecimiento.



- Derivación de él o la estudiante de manera inmediata a CESFAM o centro de salud donde se atiende para recibir una pronta atención.
- En caso que el estudiante se encuentre en tratamiento psicológico un integrante del equipo de convivencia escolar se pondrá en contacto con institución o profesional para entregar información del hecho.
- En caso que el estudiante este intervenido por institución externa un integrante del equipo de convivencia escolar se podrá en contacto para entregar información de lo sucedido.
- Se solicitará al apoderado y/o familia informe o certificado del especialista tratante, con el objetivo de abordar el caso de la manera más adecuada al interior del establecimiento.
- Un integrante del equipo de convivencia escolar acompañará y hará seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que se incorpore a clases con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con él o la estudiante.
- Los acuerdos tomados durante el protocolo con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a Tribunales de Familia.

## **2. Organizar reuniones con el equipo escolar**

- Informar sobre lo sucedido a funcionarios, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Se mantendrá en confidencialidad la información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Gestionar charla con instituciones externas como Habilidades para la vida o CESFAM para abordar el tema del suicidio.

## **3. Organizar una charla en clase.**

- Entregar información a compañeros de curso sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción se pudiese repetir en otros niveles si se estima necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten completando autorización se hablará en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. No se entregarán detalles como métodos, lugar o causas del intento de suicidio.
- Se realizará charla para dar información general sobre la conducta suicida, considerando el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- No será obligatorio para él o la estudiante afectado asistir a la charla.

## **Preparar la vuelta a clases**

- La vuelta a clases de él o la estudiante será conversada y analizada con el apoderado y/o familia, el equipo de convivencia escolar, profesores y el estudiante, quienes acordarán los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable. Se parcelarán calendarios de evaluaciones pendientes, se definirá a quien recurrir en caso de apoyo, crisis o malestar, otros.

## **6.3 En caso que el intento de suicidio se produzca en el establecimiento.**

- Prestar de manera inmediata los primeros auxilios.
- Contactar de manera inmediata al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131 o trasladar a él o la estudiante servicio público de urgencias más cercano.
- Se velará porque él o la estudiante se encuentre en todo momento acompañado de un funcionario del establecimiento.
- Director o integrante del equipo de convivencia escolar contactará a la brevedad al apoderado, un familiar o adulto responsable del o la estudiante para informar la situación del estudiante.
- Equipo de convivencia escolar entrevistará a un integrante de la comunidad escolar que haya sido testigo de la situación para recabar mayores antecedentes de lo ocurrido e informar de manera objetiva lo acontecido, tanto al apoderado como a funcionarios de la salud que lo requieran.

- Si la situación lo amerita, se contactará a padres y apoderados del establecimiento para que asistan a retirar a los demás estudiantes del establecimiento, previa contención emocional.
- Coordinar entrevista con apoderado para contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido, además de determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar si hay alguna conducta o situación de riesgo dentro o fuera del establecimiento.
- Derivación de él o la estudiante de manera inmediata a CESFAM o centro de salud donde se atiende para recibir una pronta atención.
- En caso que el estudiante se encuentre en tratamiento psicológico un integrante del equipo de convivencia escolar se pondrá en contacto con institución o profesional para entregar información del hecho.
- En caso que el estudiante este intervenido por institución externa un integrante del equipo de convivencia escolar se podrá en contacto para entregar información de lo sucedido.
- Se solicitará al apoderado y/o familia informe o certificado del especialista tratante, con el objetivo de abordar el caso de la manera más adecuada al interior del establecimiento.
- Un integrante del equipo de convivencia escolar acompañará y hará seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que se incorpore a clases con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con él o la estudiante.
- Los acuerdos tomados durante el protocolo con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a Tribunales de Familia.

#### **7. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.**

El colegio María e Andacollo activará el protocolo de actuación siguiendo los siguientes siete pasos:

##### **Activación del protocolo**

El director coordinará la activación del protocolo de forma inmediata conocido el hecho y convocará a una primera reunión a equipo de gestión, profesores de él o la estudiante, equipo de convivencia escolar y personal administrativo.

##### **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres y/o apoderados del estudiante.**

- El director del establecimiento o algún funcionario designado por él, contactará al apoderado y/o familia dentro de las 24 horas tras conocer el hecho para estar seguro de la causa de la muerte, la cual no será revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Se asignará a un integrante del equipo de convivencia escolar o a quien estime el establecimiento, para que mantenga contacto con la familia y poder abordar la situación con la comunidad educativa de la manera más adecuada.
- Se resolverán dentro del mes ocurrido el hecho los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

##### **Atender a funcionarios.**

- Se realizará reunión con funcionarios de la comunidad educativa dentro de la primera semana ocurrida la situación para comunicar los hechos con claridad, acordar los pasos a seguir e informar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- Se gestionará apoyo para funcionarios a través de Habilidades para la vida, SENDA O CESFAM teniendo en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

##### **Atender a los estudiantes**

- Durante la primera semana se realizarán conversatorios con los y las estudiantes del curso afectado para que expresen sus emociones, entregándoles información sobre estrategias saludables para manejarlas.



- Profesor jefe en conjunto con algún integrante del equipo de convivencia escolar o un profesional de salud mental, realizarán una charla a los y las estudiantes dentro de la primera semana ocurrido el hecho para entregar información básica de la conducta suicida, además de cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Monitoreo y seguimiento a los amigos cercanos, a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos o que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Durante la primera semana ocurrido el hecho, se enviará informativo a padres y apoderados dando cuenta del incidente sin entrar en detalles como método, lugar y causas.
- Se realizará taller para padres y apoderados para abordar el tema de la prevención informando sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los y las estudiantes, considerando que son figuras fundamentales dentro de la prevención.

### **Información a los medios de comunicación**

El Colegio María de Andacollo no realizará contacto con los medios de comunicación, en caso de que estos tomen contacto con el establecimiento o con algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente forma:

- Se enviará durante la primera semana ocurrido el hecho, un comunicado dirigido a los medios para informar la situación evitando detalles de lo acontecido.
- El director o quien este designe será el único portavoz autorizado para comunicarse con los medios.
- Evitar que los y las estudiantes entreguen declaraciones o entrevistas a los medios.
- El portavoz entregará información evitando dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza a la comunidad escolar.

### **Funeral y conmemoración**

- El Colegio María de Andacollo no hará distinciones en la pérdida de un o una estudiante, tratará todas las muertes de la misma forma sin discriminar en la causa de muerte.
- Se difundirá información sobre el funeral a comunidad educativa, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar siempre que la familia autorice y acompañe a él o la estudiante.
- Posterior a la muerte no se realizarán memoriales, animitas o actividades que afecten la estabilidad emocional de los y las estudiantes.
- Durante la primera semana transcurrido el hecho se entregará a los y las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

### **Seguimiento y evaluación Actividades de recuerdo**

- El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento y evaluación de las acciones implementadas para adaptar los procedimientos según necesidades de la comunidad educativa.





## **8. Protocolo de abordaje en caso de situaciones de desregulación emocional severa o descontrol de impulsos de un estudiante:**

### **Fundamentación:**

Se elabora el presente protocolo como herramienta de resguardo de derechos de los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de aunar criterios en torno a la respuesta que el establecimiento ofrece ante situaciones de esta índole. La escuela en su calidad de garante de derechos, tiene el deber de contar con procedimientos que avalen el derecho a aprender de todos los estudiantes, y que garanticen la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Definición:**

Se define como episodio de desregulación emocional o descontrol de impulsos aquel en que el/la estudiante evidencia, a pesar de los intentos de los adultos, no poder controlar sus emociones, generando un daño a la convivencia escolar donde puede haber presencia de:

- Daño físico a otros estudiantes causado por golpes directos o mediante objetos.
- Daño físico causado a si mismo mediante golpes u objetos.
- Daño físico a adultos integrantes de la comunidad, causado por golpes directos o mediante objetos.
- Daño psicológico asociado a lo anterior.
- Daño material en muebles e inmueble del establecimiento causado por golpes o mediante objetos.

El episodio para considerarse como tal debe además incluir las siguientes características:

- Poca receptividad del o la estudiante ante la intervención del adulto.
- Alta intensidad de las acciones descritas
- Duración prolongada, por lo que no se trata de una acción aislada.

### **Pasos a seguir:**

#### **1° eje de intervención:**

##### **Docente de aula:**

Docente de aula intervendrá ofreciendo contención mediante las siguientes estrategias:

- Ofrecer ayuda al estudiante. Sugerir cambiar el foco de la actividad realizada previamente al episodio.
- Invitar a salir momentáneamente del contexto donde se genera el episodio. Ej: salir a dar una vuelta por el patio en compañía de un adulto.
- En situaciones donde la integridad del grupo mayoritario de estudiantes esté en riesgo, y además el estudiante no se muestre receptivo a abandonar el aula, el docente puede proceder retirando al resto del curso de la sala de clases, ya sea hacia el patio u otro espacio disponible.
- En caso de que las medidas anteriores no tengan resultado, procederá a llamar a un inspector, ya sea de forma directa o indirecta (a través de algún estudiante).

#### **2° eje de intervención:**

##### **Inspector:**

- El inspector intervendrá invitando al estudiante a salir del contexto donde se produce el suceso y trasladarse a un ambiente protegido (sala de inspectoría, patio, etc.).
- En caso de que el estudiante no sea receptivo a la intervención de la figura de un inspector, este informará al área de convivencia escolar





### 3° eje de intervención:

#### Equipo de Convivencia Escolar:

- El equipo de Convivencia Escolar intervendrá como tercera instancia, pudiendo abordar la situación ya sea Psicóloga, Orientadora o Inspector General.
- La intervención del equipo de convivencia escolar irá orientada a promover la regulación emocional del estudiante, invitándolo nuevamente a salir del contexto donde se encuentra.
- Si el estudiante no se muestra receptivo, se procederá a llamar al apoderado para que intervenga en la regulación emocional del estudiante.
- Si el estudiante evidencia un alto nivel de desborde emocional que ponga en riesgo su salud y la integridad física de si mismo o los demás, el colegio procederá a convocar a un funcionario de la salud para abordar tal situación.
- Si se ha provocado un daño a terceros (estudiantes o adultos) o bien ha causado un daño material considerable, se procederá a la suspensión del resto de la jornada.
- Si el estudiante, con la intervención del apoderado, logra regular sus impulsos y no se ha provocado un daño a terceros, podrá continuar normalmente en su jornada. En caso de que el episodio se vuelva a repetir, deberá ser retirado inmediatamente.
- Conforme al tipo de falta, se procederá de forma paralela a las medidas estipuladas en el reglamento interno del establecimiento.

*Nota: en caso de que ningún integrante del equipo de convivencia escolar se encuentre disponible para intervenir la situación, se procederá inmediatamente a llamar al apoderado/a para su abordaje.*

## 9. Protocolo de accidentes escolares.

### DEFINICIÓN.

Accidente, "Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

### IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

### OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Colegio María de Andacollo, sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

### DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a Inspectoría.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta evaluar su situación.
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- d) En presencia de un caso de lesiones leves, se dará aviso al apoderado, quien acudirá al colegio a fin de canalizar el traslado del alumno.
- e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud, dando aviso e indicaciones al apoderado en forma inmediata.
- f) La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- g) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.



h) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado, inclusive en la asistencia pública para los casos que revisten gravedad, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

i.) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

### REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

a) La Corporación Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio.

b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.

c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.

d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por Inspectoría.

### PUNTOS CLAVES.

\* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.

\* La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el alumno.

### RESPONSABILIDAD.

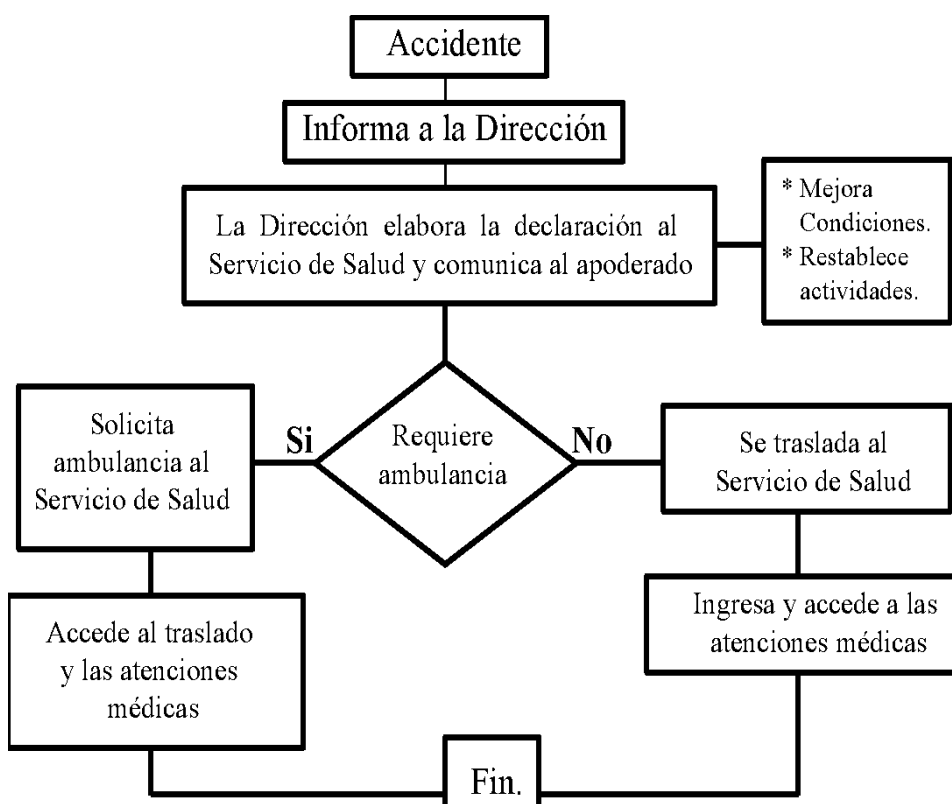
**El afectado**, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente.

**La dirección del establecimiento educacional**, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

El **Inspector**, será el responsable de recuperar el certificado de la alta médica y hospitalaria si así corresponde.

### EMERGENCIAS.

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.





## 10. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Contar con una infraestructura y espacios físicos adecuados en las distintas áreas del establecimiento educacional, beneficia a toda la comunidad educativa, favorece las condiciones laborales del personal, la seguridad, la enseñanza, el aprendizaje, y el bienestar de las y los estudiantes. Es por ello que para garantizar la higiene, es que el Colegio María de Andacollo determina las siguientes medidas:

- El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, tarea que estará a cargo de las auxiliares de servicios menores.
- El uso de los servicios higiénicos se mantendrá aseados y son de uso exclusivo de los estudiantes. Para un mejor funcionamiento estos se encuentran divididos en:
  - Baños Nivel Parvulario.
  - Baños Damas primer ciclo básico.
  - Baños Varones primer ciclo básico.
  - Baños Damas segundo ciclo básico.
  - Baños Varones segundo ciclo básico.
  - Camarín Damas.
  - Camarín Varones.
- La supervisión del aseo y funcionamiento de la infraestructura general del establecimiento en todos los ámbitos se encontrará a cargo del Inspector General, quien se guiará por una pauta de cotejo previamente aprobada por la dirección del establecimiento, informando de los resultados de esta supervisión a la administración y dirección del establecimiento.
- La administración del establecimiento deberá abastecer los materiales de aseo a las auxiliares de servicios menores, los que se encontrarán ubicado en la bodega de limpieza.

## 11. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

El Colegio María de Andacollo es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, salidas pedagógicas y durante su participación en otros eventos escolares.

Para efectos de lo anterior, el colegio procurará mantener una ficha actualizada de la información relevante de los estudiantes para efectos de proceder a su atención y cuidado oportuno, tales como teléfonos de contacto en caso de emergencia, información sobre antecedentes médicos (Ficha de Salud del estudiante).

Con el propósito de resguardar la salud de los estudiantes, es que el establecimiento determina las siguientes medidas:

- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Enfermería.
- La sala de Enfermería estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
- Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita atención de la Encargada de Enfermería, ésta última expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
- La Sala de Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) alumnos(as) que la requieran.
- Durante la permanencia en la Sala de Enfermería no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.
- En el caso que el alumno no pudiese reintegrarse a clases, la encargada de Primeros Auxilios o un funcionario del colegio, se comunicará con el apoderado para informar de la situación de éste y solicitar su retiro desde el colegio para acudir a un centro de salud.

### A. ACCIONES PARA PROMOVER LA BUENA SALUD DE LOS ESTUDIANTES:

El colegio María de Andacollo con el propósito de resguardar la salud de todas y todos los estudiantes, se adhiere a las campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, servicios dentales y recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos. Además, durante el año escolar y de manera preventiva se realizarán pesquisas de salud, respecto a las áreas de Oftalmología, Otorrino, Kinesiología (Columna), Control Niño Sano a través de los servicios de JUNAEB y CESFAM.



## B. ACCIONES ESPECIALES FRENTE AL INDICIO DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO:

En el caso de sospecha y/ u ocurrencia de alguna enfermedad contagiosa que se presentara en el colegio, se procederá siguiendo los siguientes pasos:

1. Si un estudiante presenta síntomas asociados a enfermedad de alto contagio se pondrá en contacto de manera inmediata con el apoderado para que concurra al colegio, así conocer situación médica de este.
2. Apoderado deberá llevar al estudiante de manera inmediata a un centro de salud para recibir atención médica.
3. Si el estudiante presenta diagnóstico de enfermedad contagiosa el apoderado deberá ponerse en contacto a la brevedad con el establecimiento e informar dicha situación para poder tomar las medidas necesarias y evitar un contagio mayor.
4. La Dirección del colegio, focalizará los grupos de riesgo y enviará información con las medidas a seguir o el tratamiento preventivo que evitará el posible contagio de los demás estudiantes.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

### 1.- Regulaciones técnico-pedagógicas.

Planificación y organización curricular:

La planificación implica el cumplimiento de lo descrito en las Bases Curriculares, considerando como herramienta lo expuesto en los Programas de Estudio, es por ello que el establecimiento educacional monitoreará la implementación y cobertura curricular de cada curso que se imparte.

La planificación se organizará en un formato que contempla lo que se pretende alcanzar, considerando un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Abarcando indicadores evaluativos, actividades a realizar y experiencias de aprendizajes.

Evaluación de aprendizaje:

La evaluación se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Que considera la retroalimentación al estudiante y la familia.

Se realizarán evaluaciones iniciales, intermedias y finales dentro de las unidades y periodos, con el fin de ajustar planificaciones y estrategias.

Se contemplarán las siguientes evaluaciones:

Evaluación inicial o diagnóstica, que tiene por finalidad detectar el nivel en que se encuentra el estudiante, entregando la posibilidad de recopilar información sobre ritmos, estilos de aprendizaje, habilidades, capacidades, dificultades y necesidades de los estudiantes.

Evaluación formativa, que ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, que permite tomar decisiones pertinentes en el proceso de enseñanza u aprendizaje.

Evaluación final o sumativa, que permite verificar el logro de los OA tratados.

Manteniendo el foco en el desarrollo de una evaluación auténtica y formadora.

Supervisión pedagógica:

Se mantendrá supervisión al logro de los Objetivos y del proceso de evaluación de parte del equipo técnico pedagógico bimensualmente como mínimo.

Coordinación de perfeccionamientos de los docentes y asistentes:

Se realizarán perfeccionamientos anualmente a los docentes y asistentes de la educación, según necesidades detectadas y consensuadas.

### 2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

## FUNDAMENTACIÓN

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 67 de 2018, y el propósito del Ministerio de Educación de dar mayor uso pedagógico a la evaluación, así como la necesidad de aumentar la responsabilidad pedagógica respecto de los resultados de los aprendizajes de sus alumnos y de que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel; el Colegio María de Andacollo, asume la facultad, dentro del Marco de la Reforma Educacional, de reglamentar sus normas de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar para Enseñanza Básica.

El presente Reglamento podrá modificarse parcial o totalmente cuando las demandas educativas emanadas del nivel central y la realidad de nuestro establecimiento indiquen la necesidad de hacerlo.



Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Evaluación tendrán efecto, trascendencia y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio.

## **TÍTULO 1: DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

ART. N° 1. Sobre la elaboración del reglamento de evaluación, calificación y promoción.

- a) La dirección del establecimiento, la unidad técnica pedagógica y el Consejo General de Profesores, elaboraron y establecieron el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, según lo establecido en Decreto N° 67 de 2018 y en el Reglamento Interno del colegio María de Andacollo.

ART. N° 2: Sobre el reglamento de evaluación, calificación y promoción.

- a) Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Evaluación tendrán efecto, trascendencia y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio.
- b) Este reglamento será comunicado a todos los alumnos, padres y apoderados en el momento de la matrícula, así como también al inicio del Año Escolar. Una copia de este será enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación.
- c) Al inicio del año escolar se realizará con alumnos y apoderados, talleres de análisis y reflexión sobre el presente reglamento de evaluación.
- d) El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar elaborado por nuestro colegio, establece, que, para evaluar y calificar los aprendizajes de los alumnos, el Colegio María de Andacollo se registrará por Períodos Semestrales.

## **TITULO 2: DE LA EVALUACIÓN**

ART. N° 3. La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la evaluación desde un foco pedagógico es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

ART. N° 4: DE LAS DEFINICIONES FUNDAMENTALES

- a) **Evaluación:** Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza. Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento.
- b) **Evaluación en el aula:** se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza.
- c) **Aula:** cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.  
(La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.)
- d) **Evidencia:** refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- e) **Interpretar:** en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.
- f) **El proceso de aprendizaje:** Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- g) **El progreso del aprendizaje:** El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje
- h) **El producto o logro de aprendizaje:** los aprendizajes que dan cuenta de lo que los estudiantes logran saber o hacer



ART. N° 5: Este Reglamento de Evaluación, calificación y promoción, respecto de evaluación contiene disposiciones sobre formas y criterios para evaluar los aprendizajes de los alumnos:

A través del proceso de aprendizaje, las evaluaciones tendrán un carácter permanente, habitual, sistemático y procesual en las diversas acciones e interacciones de los alumnos en cada asignatura del plan de estudio.

Por lo que el colegio María de Andacollo, establece los tipos de evaluación, que se ejecutarán durante el periodo escolar y su importancia para el aprendizaje de los(as) estudiantes:

**a. Evaluación Formativa;** Durante el proceso educativo, se debe integrar a la práctica de enseñanza las evaluaciones formativas, como instrumento diagnóstico y de monitoreo para obtener información sobre el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes, el progreso respecto de su propio aprendizaje, el cómo van los estudiantes aprendiendo. y la adhesión a valores de desarrollo personal. Las evaluaciones formativas no solo permiten al profesor monitorear el aprendizaje para el seguimiento de los objetivos como una práctica sistemática integrada al proceso de enseñanza, sino que también permitirá obtener información sobre la efectividad de nuestras prácticas de enseñanza, favoreciendo la retroalimentación, la orientación y ajustes a las estrategias de enseñanza utilizados, fortaleciendo así la diversificación de la enseñanza y la evaluación.

1. La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá estar presente en todas las asignaturas y en todas sus clases.
2. La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá estar definida su estrategia en la planificación, sin perjuicio de ser modificada a la luz de la propia retroalimentación al docente.
3. La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá ser insumo para informar a los alumnos y apoderados respecto del proceso y progreso de los aprendizajes de los estudiantes.
4. La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza debe fortalecer las instancias de retroalimentación al docente para enriquecer sus estrategias, metodología y didáctica de la enseñanza y hacer ajustes y modificaciones si es necesario a las actividades planificadas.

ART. N° 6: Mecanismos de organización y ejecución de las actividades formativas.

**a. Evaluación formativa en el aula:**

Los docentes del colegio María de Andacollo, unificarán criterios y estrategias en instancias coordinadas, para poner en práctica la evaluación formativa en el aula. Con el fin de:

1. Reflexionar sobre el aprendizaje, para la toma de decisiones pedagógicas.
2. Monitorear para identificar y apoyar oportunamente el proceso de Enseñanza – aprendizaje.

**a. Evaluación formativa en el hogar:**

A modo de evitar la sobrecarga escolar del estudiante, las tareas a desarrollar fuera de la jornada escolar (tareas para el hogar), podrán responder a lo siguiente:

Por día el estudiante podrá presentar la cantidad de dos tareas diarias como máximo independiente a la asignatura que corresponda.

**1. En relación a los estudiantes:** Los docentes comunicarán las tareas asignadas a realizar fuera de la jornada escolar, a través de un calendario de tareas, en donde se distribuirán semanalmente dichas actividades por asignatura.

**2. En relación a los Padres y apoderado:** Los docentes comunicarán, las tareas que desarrollarán los estudiantes en el hogar en instancias como reuniones de apoderados de forma periódica y/o a través de una calendarización semanal.

**b. Evaluación Sumativa;** son instancias que certifican el aprendizaje, por ende, se debe cautelar que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar y a los énfasis curriculares de la asignatura, porque son evaluaciones que conducen a calificación. Estas evaluaciones permiten comunicar el logro de los objetivos de aprendizaje y deben aportar a reflejar en forma precisa los aprendizajes alcanzados por los estudiantes. Estas evaluaciones sumativas, que no son excluyentes de ser usadas formativamente, podrán ser aplicadas a través de pruebas escritas, orales u otros eventos de alta exigencia u aplicación de competencia y/o capacidades, al término de una subunidad o una unidad de aprendizaje.





1. Este tipo de evaluación será objeto de revisión y análisis por la U.T.P., quién verificará su coherencia con la planificación de la unidad, con los objetivos de aprendizaje a abordar, con los criterios de evaluación que se trabajará con los estudiantes y su coherencia con las orientaciones y acuerdos docentes sobre diversificación de la evaluación.
2. La planificación de las evaluaciones sumativas dentro del año escolar se realizará en conjunto con la planificación anual.
3. El instrumento que se utilizará para una determinada evaluación sumativa se entregará a la unidad técnica pedagógica conjunto a la planificación por unidad o subunidad a más tardar diez días antes de iniciada la unidad (planificación inversa).
4. Los instrumentos de evaluación, tipo prueba, diseñados para evaluar el logro de los aprendizajes de una determinada unidad o subunidad deben contener el formato de tabla de especificación definido por la Unidad Técnica, y si se trata de otro instrumento de evaluación distinto, debe contener las rubricas, lista de cotejo u otros, según la naturaleza del instrumento o la asignatura.
5. La unidad técnica pedagógica cautelará que no se programen más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día ni más de cuatro en una misma semana. Esta disposición no solo es válida para evaluaciones programadas a un grupo curso, sino también para cualquier evaluación individual, sea recuperativa, atrasada, etc.

ART. N° 7: Tipos de instrumentos evaluativos:

La evaluación es esencial para levantar información sobre los aprendizajes de las y los estudiantes, es por ello que los instrumentos evaluativos deben ser variados, con la intencionalidad de dotar al docente de información para la toma de decisiones pedagógicas de carácter remedial sobre los aprendizajes y contenidos. Tomando en cuenta lo anterior, el Colegio María de Andacollo, establece que en las prácticas pedagógicas del proceso de enseñanza aprendizaje, se apliquen diversos instrumentos evaluativos, como los siguientes:

- Rúbrica
- Escala de apreciación
- Lista de cotejo
- Bitácora
- Elaboración de proyectos
- Informes de carácter investigativo o de laboratorio
- Prueba escrita

ART. N° 8: Resultados cuantitativos de los procesos evaluativos:

- a. Las siguientes acciones y procedimientos que se detallan, tienen como propósito orientar las tareas del profesional de la educación, en relación al área de evaluación, la cual forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Cabe señalar que todas las acciones que se llevarán a cabo son en beneficio y apoyo del aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes pertenecientes al Colegio María de Andacollo, procurando y resguardando su formación integral, social, emocional y cognitiva; referidas en la Misión del Proyecto Educativo.
- b. La evaluación, ***“es un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información de los aprendizajes, con el objeto de adoptar decisiones, que permita el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”***. (Decreto N° 67 del reglamento de evaluación, 2018). Considerando lo anterior, se establecen los siguientes ***procedimientos para la toma de decisiones a partir de una instancia evaluativa:***

1. Antes de ejecutar cualquier tipo de evaluación durante el desarrollo del periodo escolar, esta deberá ser informada previamente a los estudiantes, padres y apoderados, por distintos canales de información, en donde se tome conocimiento lo que será evaluado.
2. Posteriormente, una vez revisado el instrumento evaluativo y obteniendo los resultados del nivel de logro de los estudiantes, en la asignatura y nivel escolar en el cual fue aplicado, estos no deben superar el 20% de notas insuficientes, en relación a la matrícula del curso.
3. En caso que los resultados obtenidos, superen el 20% de notas insuficientes, se debe informar a la Unidad Técnico Pedagógica en donde, en conjunto con el docente se deberán elaborar mecanismos de retroalimentación y procesos remediales, que le permita elevar el progreso de aprendizajes de los





estudiantes. Tales acciones deben ser de total conocimiento por los padres y apoderados, así como también por los estudiantes.

4. Los docentes deberán entregar a los estudiantes el resultado de sus logros académicos obtenidos en cada instancia evaluativa, en un plazo no mayor a los 10 días, promoviendo la retroalimentación en el aula.

ART. N° 9: Mecanismos de información, respecto a los procesos evaluativos:

**a. De docentes a estudiantes:**

Los docentes informarán cada evaluación con días de anticipación, las cuales deberán ser registradas por los estudiantes en la agenda escolar. Asimismo, se registrará en un calendario ubicado en cada sala de clases, para el acceso inmediato a la información de parte de los estudiantes.

**b. De establecimiento educacional a padres/ apoderados:**

El establecimiento a través de la unidad técnico pedagógica, entregará un informativo, con el calendario de las evaluaciones programadas mes a mes, durante el desarrollo del año escolar, *en instancias de reunión de apoderados o vía comunicado oficial en agenda escolar*, junto con su publicación en la página web oficial del establecimiento. Este calendario de evaluaciones consistirá en asignaturas, contenidos y/o actividades que serán evaluadas con sus respectivas fechas evaluativas.

ART. N° 10: Eximición de asignaturas:

- a. No se podrá eximir a ningún estudiante de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas y módulos que dicho plan contempla. (*Artículo 5°, decreto de evaluación, calificación y promoción N° 67,2018* )
- b. Según lo dispuesto en D.S. N° 924 de 1983, en todos los establecimientos educacionales deberá ofrecerse clases de Religión con carácter de optativa para los alumnos y sus familias. Por ello, en el momento de la matrícula los padres deberán manifestar por escrito, según formato ministerial, si optan o no a la enseñanza de Religión para su pupilo.

ART. N° 11: Diversificación de la evaluación.

De acuerdo al decreto N°83, todo estudiante que presente N.E.E. y/o alguna situación que interfiera en su proceso de aprendizaje en una o varias asignaturas, tendrá derecho a la diversificación en la evaluación, considerando la aplicación de evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares, pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar. Para esto, se debe tomar en cuenta el Diseño Universal para el Aprendizaje, el cual permite maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes.

- Lineamientos para la evaluación diversificada:

1. Tomar en cuenta aspectos como estilos y ritmos de aprendizaje, con el fin de dar respuesta a las necesidades educativas especiales presentadas en el momento y que el profesor de cada asignatura y profesionales de apoyo (educadora diferencial, psicóloga, fonoaudiólogo u otro) considere pertinente.
2. Establecer la evaluación diversificada permanente, en casos en que el estudiante presente un diagnóstico médico, tanto para estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, como para aquellos que no.
3. Considerar que la diversificación en la evaluación puede darse en momentos específicos, cuando la actividad, contenido u objetivo así lo requiera, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, ya sean pedagógicas, emocionales entre otras.

A continuación se presentan criterios a considerar para llevar a cabo una diversificación de la evaluación:

• <b>Presentación de la información</b>	Corresponde a Ampliación de la letra o las imágenes, Amplitud de la palabra o el sonido y Medios audiovisual etc.
• <b>Formas de respuesta</b>	Favorecer evaluaciones orales cuando los alumnos presenten dificultades en el área de la lectoescritura.
• <b>Entorno</b>	Situar al estudiante en un lugar estratégico para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes.
• <b>Organización del tiempo y del</b>	Adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación.



horario	
• <b>Graduación del nivel de complejidad</b>	Plantear objetivos de aprendizajes alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.
• <b>Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos</b>	Seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos e imprescindibles para su desarrollo.
• <b>Temporalización</b>	Flexibilización de los tiempos establecidos en el Currículum para el logro de los aprendizajes, orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje.
• <b>Enriquecimiento del currículum</b>	Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en el Currículum y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dado sus características y necesidades.
• <b>Eliminación de aprendizajes</b>	La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar solo cuando otras formas de Adecuación curricular no resultan efectivas.

ART. N° 12: De las evaluaciones recuperativas.

Los alumnos que por diversos motivos no asisten o se ausentan a evaluaciones sumativas programadas.

1. El apoderado deberá justificar oportuna y personalmente la inasistencia a evaluaciones, presentando los documentos que correspondan, a más tardar al momento de la incorporación del estudiante a clases.
2. Deben ser evaluados, si así se requiere, dentro de la primera semana de su reincorporación, por instrumentos de evaluación distintos en su forma al original, si así se requiere, pero no más exigentes que los utilizados en el resto del grupo curso, se deberán utilizar los mismos indicadores de evaluación o criterios de logro, la misma proporcionalidad de los objetivos de aprendizaje y sin perjuicio de las medidas que se establezca en el manual de convivencia u otro instrumento de gestión respecto de la justificación, sanción o medidas por ausencia, retiro o fuga del estudiante, el docente debe garantizar que la evaluación del estudiante, independiente cuando y como se realice, sea fidedigna del aprendizaje del estudiante y no se vea entorpecida por objetivos no enseñados ni sanciones u obstáculos que haga la calificación más imprecisa y por ende más difícil entender el significado de esta.

ART. N° 13: Situación especial de un estudiante, frente a procesos evaluativos.

- a. Con el /la estudiante que presente ausencias a clases por periodos prolongados, se llevará a cabo una entrevista entre la unidad técnico pedagógica y el apoderado, para informar la manera en cómo se podrán reprogramar las evaluaciones y en cómo se apoyará al estudiante para la apropiación de los aprendizajes que no han sido adquiridos.
- b. Esta medida también debe ser aplicada a alumnos que durante una evaluación sumativa son retirados por fuerza mayor, son sorprendidos copiando o utilizan un plagio u alguna otra situación, sin perjuicio de lo dispuesto en el manual de convivencia para cada una de las situaciones.
- c. Los alumnos que por situaciones especiales (enfermedad prolongada, embarazos, participación en eventos externos, viajes, situaciones familiares extraordinarias, otros que implique ausentarse por periodos prolongados:
  1. Deberá diseñárseles un plan de trabajo individual, ya sea para coordinar la enseñanza y el aprendizaje con el estudiante en casa o priorizar los objetivos de aprendizaje que se abordaran a su retorno.
  2. Esta medida exige documentación y antecedentes que respalden y justifiquen la ausencia del estudiante.
  3. Esta es una medida que toman y diseñan en conjunto la unidad técnica pedagógica con el profesor jefe conforme a los antecedentes de que dispongan y con la colaboración del apoderado si se requiere o de profesionales PIE o dupla Psicosocial.
  4. El plan de trabajo definido debe ser informado a los docentes que imparten clase al alumno.
  5. El plan de trabajo definido para cada caso tendrá seguimiento según la frecuencia convenida por la unidad técnica pedagógica.
  6. Si se trata de una hospitalización prolongada, la unidad técnica pedagógica deberá velar por el seguimiento al potencial trabajo de Aula Hospitalaria.



- d. Si en una evaluación sumativa un alumno se excluye voluntariamente y se rehúsa a responder el instrumento o participar de la dinámica de evaluación, el docente debe dar aviso a la unidad técnica pedagógica el mismo día de la evaluación. La unidad técnica pedagógica, junto al docente abordará la situación y resolverá con los apoyos pedagógicos necesarios y en conjunto con el apoderado cual es el mejor mecanismo para evaluar los aprendizajes del estudiante y los apoyos requeridos.

### TITULO 3: DE LA CALIFICACIONES

ART. N° 16 La calificación debe ser un indicador claro y preciso de lo que el alumno sabe y es capaz de hacer, documenta el progreso y logro de los estudiantes y la enseñanza de los profesores.

ART. N° 17 Disposiciones respecto al registro y número de calificaciones:

- a. La cantidad de notas por asignatura deberá ser coherente con la planificación de cada uno de los sectores de aprendizaje.
- b. En todas las asignaturas sus calificaciones anuales y finales de cada semestre, serán representadas por una escala numérica del 1.0 al 7.0.
- c. El nivel de exigencia para todas las evaluaciones será de un 60%.
- d. Durante el año 2020 todas las calificaciones sumativas registradas en el libro para una misma asignatura tendrán la misma ponderación, por ende, el promedio semestral y anual será resultado de un promedio simple.
- e. Las calificaciones finales de cada asignatura y promedio final anual correspondientes a cada semestre escolar, serán ponderados al rango numérico siguiente, cuando el decimal sea 0,5 en adelante.
- f. En todas las asignaturas las instancias evaluativas serán representadas por un rango numérico, a excepción de las asignaturas de Religión y Orientación, cuyas evaluaciones serán representada en conceptos.
- g. Toda asignatura por unidad, debe realizar evaluaciones de proceso y finales, las cuales deberán ser calificadas.
- h. El profesor jefe junto al jefe técnico podrá eximir a algún alumno de una o más calificaciones bajo argumentos pedagógicos, no debiendo este obligatoriamente tener que alcanzar un número determinado de calificaciones para el semestre, del mismo modo se podría tomar la decisión de evaluar a un alumno bajo argumentos pedagógicos y registrar una calificación adicional al número determinado por la asignatura.
- i. Las calificaciones obtenidas en una evaluación sumativa deben registrarse en el libro de clases posterior a la retroalimentación hecha con los alumnos y al análisis de resultado hecho con la unidad técnica pedagógica.
  - La calificación de la **evaluación de proceso**; corresponderá al promedio de varias instancias evaluativas, las cuales será calificadas.
  - La calificación de una **evaluación final**, no deberá ser mayor el nivel de exigencia que el establecido para todas las evaluaciones de proceso. Este tipo de calificación solo se ejecutará cuando el docente o la Unidad Técnico pedagógica del establecimiento considere que es necesario y en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.
  - En relación al **promedio de cada asignatura**, este corresponderá a la suma total de las notas realizadas en el semestre, es decir el primer semestre considerará las notas de la primera y segunda unidad de aprendizaje, y el segundo semestre considerará las notas de la tercera y cuarta unidad.
  - En relación al **promedio anual**; este corresponderá a las calificaciones finales de todas las asignaturas del primer y del segundo semestre, en donde se obtendrá un promedio anual.

Las calificaciones serán registradas en el libro de clases, documento oficial frente al Ministerio de Educación, en donde serán distribuidas por asignaturas, temática, actividad o unidad de aprendizaje. De la misma manera, los registros de las calificaciones serán ingresados a la plataforma digital con la que cuenta el establecimiento



#### TÍTULO 4: DE LA PROMOCIÓN

Se entenderá por promoción escolar, el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, considerando además el porcentaje de asistencia mínimo.

ART. N° 18 Para todos los cursos de 1° a 8° año básico, en cada asignatura, el promedio de las calificaciones asignadas durante el semestre y anual serán con un decimal, no obstante, en el promedio anual si al promediar el 1° y el 2° Semestre, el alumno lograra un promedio anual cuya decima corresponda a X, 9 en cualquiera de las asignaturas del Plan de Estudio, este promedio anual se deberá aproximar a la nota entera superior inmediata.

ART. N° 19 Las calificaciones de religión y orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar del alumno.

ART. N° 20 La calificación mínima de aprobación en cada asignatura deberá ser la nota 4,0.

ART. N° 21 Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Básica y media se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas y la asistencia a clases.

ART. N°22 Respecto del logro de Objetivos.

- a. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio final corresponda a un 4,5 o superior, incluido la asignatura no aprobada.
- c. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio final corresponda a un 5,0 o superior, incluido la asignatura no aprobada.

ART. N°23 Respecto a la asistencia escolar:

- a. Serán promovidos los alumnos con asistencia igual o superior al 85% de clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la dirección del establecimiento en conjunto con el jefe técnico y consultando al consejo de profesores podrán autorizar la promoción de los alumnos de básica y media con porcentajes menores de asistencia.
- b. Se considerará como *asistencia regular*; la participación de los estudiantes en eventos nacionales e internacionales, correspondiente al área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, que sean autorizados previamente por el establecimiento educacional.

ART. N°24 Respecto a la repitencia escolar en cuanto al no logro de los objetivos:

- a. Los casos de estudiantes que no logren cumplir con los requisitos de promoción escolar, porque no han alcanzado los objetivos de aprendizaje mínimos exigidos para el nivel en el que se encuentran, serán analizados por el director y el equipo de gestión, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de éste. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basados en información recogida durante el año escolar en las distintas áreas: Pedagógicas, de Orientación y Convivencia Escolar; considerando el contexto, progreso, dificultades y posibilidades específicas de cada estudiante, dejando el registro en un *Informe de rendimiento escolar*.



### Características del Informe de rendimiento escolar

El jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, construirán un informe de rendimiento escolar de los casos de estudiantes que se encuentren en situación de repitencia por rendimiento escolar, en el cual se considerarán los siguientes aspectos:

1. Progreso en el aprendizaje, durante el transcurso del año escolar.
2. La brecha de los aprendizajes logrados por el estudiantes en relación al grupo curso y las consecuencias que pueden tener, para la continuidad de sus aprendizajes en cursos superiores.
3. Situaciones socioemocionales que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y su desarrollo integral.

- b. El director considerará la visión del estudiante y su apoderado, para tomar decisiones frente a la situación escolar del estudiante, ya sea repitencia o promoción escolar.
- c. En relación a los casos de estudiantes, en situación de repitencia por bajo rendimiento escolar, se realizarán acciones de acompañamiento pedagógicos durante el siguiente año escolar. El plan de acompañamiento pedagógico, a través de sus acciones, tendrá el propósito de brindar a cada estudiante oportunidades y respuestas posibles frente a sus características y necesidades particulares, para que de esta manera cada uno pueda alcanzar su máximo potencial, y así evitar una repitencia. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea considerada como última alternativa. Las medidas que se establezcan en dicho plan, deberán ser informadas y autorizadas por los padres y apoderados de los estudiantes.
- d. El plan de acompañamiento pedagógico contará con las siguientes disposiciones:

### Acompañamiento continuo

Orientación formativa, dirigida a entregar diversas oportunidades de aprendizaje.  
Comunicación sistemática; entre establecimiento apoderados de los estudiantes involucrándolos en este proceso.

El Plan de Acompañamiento podrá contemplar diversas estrategias, las cuales serán consideradas según las necesidades y características de cada estudiante.

A continuación ejemplos de estrategias a considerar:

- Intensificar el aprendizaje
- Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- Potenciar la evaluación formativa.
- “Club de tareas” o grupos de estudio.
- Tutorías que promueven habilidades académicas o sociales específicas.
- Programas de apoyo de jornada extendida.
- Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.

ART. N°25 Respecto a la repitencia escolar en cuanto a la asistencia escolar:

- a. El director del establecimiento educacional en conjunto con el jefe técnico –pedagógico, consultando al consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor a la asistencia requerida. Para ello el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:



1. Presentar un rendimiento académico, en donde refleje el logro de los objetivos de aprendizajes abordados durante el presente año escolar.
2. Acreditar por medio de documentos médicos, la inasistencia escolar.
3. Elevar una solicitud por parte del apoderado a dirección del establecimiento, en la cual argumente los motivos de inasistencia escolar.

## TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES

ART. N°26 La situación final de promoción o de repitencia de los estudiantes (cual sea el caso), deberá quedar definido al término de cada año escolar.

ART. N°27 El rendimiento escolar y/o la repitencia de un alumno no será obstáculo para la renovación de la matrícula, teniendo derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en el establecimiento.

ART. N°28 Comunicación sobre el progreso del aprendizaje a los padres/apoderados:

Informes de notas

Los apoderados tendrán por semestre un reporte parcial del logro de aprendizaje de los estudiantes; y un reporte final que corresponderá al cierre del semestre.

Atención de apoderados

Los apoderados podrán asistir a entrevistas con docentes para conocer el progreso de aprendizaje de los estudiantes, solicitando atención al establecimiento a lo menos con dos días de anticipación en inspectoría, o por medio de agenda al docente con el cual requiere la entrevista. De la misma manera, el docente podrá programar una citación con el apoderado de un determinado estudiante, por medio de agenda escolar.

ART. N°29 Sobre cierre de año escolar anticipado.

La dirección en consulta con la unidad técnica pedagógica tiene la facultad para hacer cierre de año escolar anticipado a un alumno bajo situaciones excepcionales que impidan su normal término de año escolar.

Esta medida de carácter excepcional no implica el retiro del alumno, este continúa siendo alumno regular del establecimiento hasta el término del año lectivo, pero su inasistencia a clases y ausencia a procesos de evaluación sumativa, están justificadas por el cierre de año escolar anticipado.

El cierre de año escolar anticipado puede, si así se estima desde la unidad técnica pedagógica, exigir la elaboración de un plan de acompañamiento para el año escolar siguiente.

ART. N° 30 Sobre matrícula posterior al inicio del año escolar o sin documentación de egreso del año anterior.

Un alumno podrá matricularse posterior al inicio de clases de existir cupos en el curso donde desea matricularse, sin que para ellos se exijan condiciones o requisitos.

Si el alumno proviene de otro establecimiento.

Se solicitará al apoderado o al establecimiento de origen si es necesario, actas semestrales o parciales con las calificaciones de todas las asignaturas del año escolar, las que serán traspasadas al registro del establecimiento.

De no existir calificaciones en el establecimiento de origen o no se puede acceder a ellas el establecimiento deberá iniciar un proceso diagnóstico en todas las asignaturas de modo que permita evidenciar los objetivos de aprendizaje descendidos que requieran ser atendidos conforme al artículo N° 7 del presente decreto.

La medida descrita en el punto anterior se aplicará también a estudiantes que se matriculen posterior al inicio del año escolar pero que no vengan de ningún colegio de origen.

Si el alumno ha estado fuera del sistema escolar desde hace más de un año o es extranjero sin convalidación de estudios.

Para estos casos, el alumno necesitará un documento ministerial "SOLICITUD DE MATRÍCULA PROVISORIA"





Una vez matriculado el alumno provisoriamente deberá cautelarse por parte de la unidad técnica pedagógica la regularización de su situación, sea esta la convalidación de sus estudios en el extranjero o la validación de estudios en el mismo establecimiento.

Si el alumno requiere validación de estudios, se necesitará documento ministerial “solicitud de validación de estudios” a través del departamento provincial de educación.

Para llevar a cabo la validación de estudios, se diseñará un plan de trabajo desde la unidad técnica pedagógica conforme a las particularidades del caso, este plan de trabajo y evaluación deberá concluir en las actas manuales que se deben enviar al departamento provincial para dar por concluido el proceso de validación de estudios.

ART. N° 31 Instancias de comunicación entre docentes, centradas en el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes

Los docentes y equipo técnico contarán semestralmente con instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones, respecto al proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes.

ART. N° 32 Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro del ámbito de su competencia.

### **3.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

El Colegio María de Andacollo, propicia un crecimiento integral en adolescentes y jóvenes, de tal forma que puedan vivir de acuerdo a su etapa de desarrollo, procurando la postergación de la maternidad hasta la etapa adulta. Sin embargo, establece mecanismos tendientes a favorecer y proteger los derechos de sus estudiantes cuando éstos enfrenten anticipadamente, dicha situación.

Será responsabilidad del estudiante y de su apoderado informar al Colegio, el estado de embarazo y/ o paternidad, presentando documento de salud que acredite su condición.

Serán citados a entrevista formal el/la estudiante, con su apoderado, a fin de analizar la situación y establecer acuerdos de apoyo.

El/la estudiante será derivado(a) a la Unidad de Orientación para monitorear su estado emocional.

La futura madre tiene derecho de adaptar su uniforme escolar, o buzo del Colegio, según su condición de embarazo.

El/la estudiante tienen derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La estudiante embarazada, deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el docente.

La futura madre tendrá derecho a flexibilizar su jornada escolar, según sea la evolución de su estado de embarazo, previa indicación y certificación médica.

La futura madre tendrá derecho a flexibilizar sus sistemas evaluativos, previa recomendación y sugerencia de la Unidad Técnico Pedagógica.

El/la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sanitario de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, presentando carné de control.

El/la estudiante deberá presentar carnet de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad.

La estudiante, en su condición de madre, tendrá derecho de hacer uso de una hora de jornada escolar diaria, para amamantar o alimentar a su hijo(a) fuera de las dependencias del Colegio. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de cuidados específicos, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Toda situación referente al estado de embarazo, maternidad y/o paternidad, no contempladas en este protocolo, serán analizadas por el Equipo Directivo, quienes pueden consultar con los Sostenedores y/o Consejo Escolar, para su mejor resolución.



#### **4.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

##### **A. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

###### **INDICACIONES GENERALES:**

El Colegio María de Andacollo, considera que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas.

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante. Toda salida pedagógica es programada al inicio del año escolar, calendarizando una salida como mínimo por semestre para cada uno de los niveles (Pre-kínder a 8° Básico).

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Unidad Técnico Pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

En el caso de que las salidas pedagógicas necesiten transporte, las actividades deberán ser informadas a lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica.
- Ficha Objetivos y Programa Salida.
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

###### **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida Pedagógica deberán enviar las autorizaciones o requerir la presencia del apoderado en las dependencias del establecimiento, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Encargado de Recursos del Colegio, preocupándose que este cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Dichas medidas contemplan la organización de las responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, entrega de credenciales de identificación a cada estudiante, las que incluyen, nombre, Rut y foto del alumno, nombre y número celular del docente o educadora a cargo de la salida, nombre y dirección del colegio. Además de portar como adultos acompañantes de una credencial con su nombre y apellido.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y/o apoderados del curso (Pre Kínder a 8° Básico). Procurando que por cada diez estudiantes asista un adulto a la salida, pudiendo ser docentes, asistentes o apoderados.
7. El profesor o educadora a cargo, debe dar a conocer a Inspectoría la hora de salida y retorno al establecimiento.
8. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
9. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
11. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 20 días antes a la Dirección Provincial.
12. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.



13. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

14. El profesor a cargo debe asegurar que los alumnos mantendrán una conducta apropiada y respetuosa durante toda la salida, teniendo la responsabilidad de aplicar las normas correspondientes, con el rigor que se requiere.

15. Los estudiantes que presenten situaciones conductuales, médicas y/o psicológicas de gravedad que no sean favorables, no podrán participar de esta instancia.

16. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

## B. REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS.

### ARTÍCULO I De la Fundamentación:

La gira de Estudios forma parte de la labor Educativa del Colegio María de Andacollo y constituye, por lo tanto, una actividad oficial del establecimiento.

Sus objetivos, planificación y evaluación deben enmarcarse dentro de los fines y metas del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

En consecuencia, será un viaje con carácter cultural, recreacional y de esparcimiento, el cual integrará los más diversos intereses personales de los alumnos y alumnas, la expresión de actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia.

### ARTÍCULO II De la organización:

La gira de estudio se realizará durante el Octavo año Básico. Será organizada y financiada por los padres y apoderados del respectivo curso, en conjunto con los estudiantes participantes.

El rol del Profesor Jefe será de Apoyar las gestiones económicas, y liderar la conducción del proceso de organización.

Los padres y apoderados deben establecer metas económicas, desde quinto año básico, organizar actividades y/o fijar cuotas mensuales, a fin de reunir los recursos necesarios para solventar los gastos del viaje.

### ARTÍCULO III De las autorizaciones:

La autorización del proyecto depende inicialmente de Dirección, por lo tanto, de no existir la aprobación o consentimiento de la autoridad máxima del Establecimiento, este proyecto no se enviará con respaldo directivo a DEPROV.

El Ministerio de Educación otorga la autorización a la gira de estudio correspondiente al colegio a petición de la Dirección, por expresa solicitud de los interesados, siempre que en su realización participen a lo menos un miembro del personal docente del Colegio, por cada diez estudiantes y que el programa de actividades y presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del Establecimiento y los Padres y/o Apoderados que corresponda.

### ARTÍCULO IV De la aplicación de normas:

La Gira de Estudio corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares, que se planifican y organicen dentro de las normativas vigentes del Colegio, por lo tanto, todas normas imperantes en ese momento serán también aplicables a las situaciones que se produzcan en la salida.

El profesor que participe en la actividad con los estudiantes tendrá la responsabilidad de aplicar las normas correspondientes, con el rigor que se requiere.

Los estudiantes participantes en la Gira, deberán mantener durante el año escolar una conducta acorde a dicha actividad, por lo que estudiantes que presenten situaciones conductuales, médicas y/o psicológicas de gravedad que no sean favorables, no podrán participar de esta instancia.

### ARTÍCULO V De los Objetivos:

Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad Histórica, Geográfica, natural y Cultural.

Convivir armónicamente entre integrantes de la comunidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores, que pondrán en práctica en las diversas actividades.

Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes y el resto de la comunidad que les respalda.

Por lo tanto, la gira de estudio permite asimilar mayores conocimientos de Chile y de otros países, además, acrecentar los lazos de camaradería del curso, mediante esta experiencia en común.



**ARTÍCULO VI** De las etapas de planificación:

El programa general de la gira que contempla los objetivos y los datos generales del viaje como: direcciones de hospedajes, números telefónicos, direcciones de contacto, lugares de visita, autorizaciones, etc. Deben ser elaborados en conjunto con la Dirección del colegio y debe estar aprobada por ésta al término del primer semestre del año lectivo, por consiguiente la directiva del curso debe entregar el listado de los estudiantes con su respectiva firma y compromiso de participación, la cual debe ser confirmada por su apoderado.

**ARTÍCULO VII** De los destinos de los recursos económicos:

Los fondos económicos reunidos por concepto de gira de estudios, desde quinto básico por alumno, así como el valor de las cuotas, serán de uso común. Esto significa, que NO serán repartidos en forma individual, como tampoco procede su devolución en caso de dejar de pertenecer al curso. Con excepción de los alumnos que por causales de repitencia, dejaran de pertenecer al curso y que continúen en el establecimiento, recibirán un traspaso de fondos al curso al que se incorporen, considerando sólo el monto total de las cuotas pagadas hasta la fecha.

En el caso de los estudiantes que se incorporen al curso deberán cancelar el valor de las cuotas recaudadas hasta la fecha de incorporación del estudiante al curso y además un proporcional de las actividades que se realizaron de manera general.

**ARTÍCULO VIII** Aporte del sostenedor:

Como una forma de incentivar la participación de los cursos en la gira de estudio, el sostenedor educacional, asumirá el costo de insumos requeridos para ceremonia de licenciatura, siendo éstos: arriendo de tarima, toldo, alfombras, entre otros.

**ARTÍCULO IX** De los cursos y/o estudiantes que decidan no participar de la gira:

En el caso que un curso decida íntegramente no participar de una gira de estudio, quedará inhabilitado el artículo VIII, debiendo el curso, asumir el costo total de lo que implique la ceremonia de Licenciatura en todas sus etapas.

**ARTÍCULO X** De los casos especiales:

Toda situación no contemplada en este reglamento, deberá ser expuesta a la Dirección del Colegio, quien resolverá previa consulta a quien corresponda. Para los casos de alumnos con trastornos emocionales o conductuales severos, debidamente acreditados, el profesor jefe deberá resolver su participación en acuerdo con la familia, a fin de garantizar la seguridad y bienestar personal del propio afectado y de los demás.

**VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

El Colegio María de Andacollo contempla una serie de medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias una vez se hayan cometido faltas al reglamento interno.

<b>Tipo de Faltas</b>	<b>Disciplinarias</b>	<b>Formativas/Acompañamiento</b>	<b>Reparatorias</b>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Carta de Compromiso.</li> <li>- Suspensión de hasta 3 días.</li> <li>- Condicionalidad.</li> <li>- Suspensión ceremonias, Graduación, salidas pedagógicas.</li> <li>-Reducción de jornada escolar</li> <li>-Medida de alejamiento</li> <li>-Retiro al hogar</li> <li>- Cancelación o No renovación de matrícula</li> <li>- Expulsión.</li> <li>-Otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de un tema o reflexión escrita.</li> <li>-Plan de acción estudiante- colegio- apoderado.</li> <li>-Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>-Derivación a orientación o equipo de convivencia escolar</li> <li>-Derivación a especialistas externos.</li> <li>-Otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas públicas/ privado.</li> <li>-Restitución objeto dañado o perdido.</li> <li>-Trabajo en beneficio de comunidad educativa.</li> <li>- Otras</li> </ul>
<b>Gravísimas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días.</li> <li>-Suspensión ceremonias, graduación.</li> <li>-Reducción de jornada escolar.</li> <li>-Medida de alejamiento</li> <li>-Retiro al hogar</li> <li>-Cancelación o No renovación de matrícula</li> <li>-Expulsión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de un tema o reflexión escrita</li> <li>-Plan de acción estudiante- colegio- apoderado</li> <li>-Intervenciones a nivel del grupo o del curso.</li> <li>-Reducción de jornada escolar.</li> <li>-Derivación a orientación o equipo psicosocial para apoyo.</li> <li>-Derivación a especialistas externos.</li> <li>-Derivación a Tribunales de familia.</li> <li>-Otras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas públicas/ privado.</li> <li>-Restitución objeto dañado o perdido.</li> <li>-Trabajo en beneficio de comunidad educativa.</li> <li>-Otras</li> </ul>



## 1. Faltas y Procedimientos.

<b>FALTAS</b>		<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplicables en orden correlativo y secuencial.
<b>Faltas leves:</b> Tienen relación con actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, pero que no involucren daño físico, ni psicológico, ni a sí mismo, o a otros miembros de la Comunidad Escolar.		
1	Inasistencia a clases, sin ningún tipo de justificación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Justificación del apoderado (a), por las inasistencias.</li> <li>2. Inspectoría, notificará al apoderado de la ausencia del estudiante, para que se realice la justificación correspondiente, en un plazo no superior a 24 horas.</li> <li>3. En casos de reincidencia de inasistencias injustificadas quedará registro en acta de entrevista por Inspectoría General, firmando compromiso de mejora por parte del apoderado.</li> <li>4. Para situaciones de inasistencias prolongadas, se derivará a Dirección del Colegio, quienes tomarán las medidas acordes al caso.</li> </ol>
2	Ingresar atrasado(a) sin justificación, al ingreso la jornada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de atraso por parte de Inspectoría.</li> <li>2. En caso reincidencia injustificada, citación a apoderado por parte de Inspectoría.</li> <li>3. Si los atrasos se reiteran, deberá cumplir con permanencia pedagógica, posterior al horario de clases, asignada por Inspectoría.</li> <li>4. En caso de reincidencia, será citado por Inspectoría General, quien hará seguimiento y/o derivación a Dirección.</li> </ol>
3	Ingresar atrasado a clases, estando en el colegio, sin justificación, al ingreso de la jornada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo y/o amonestación verbal por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda.</li> <li>2. Registro en libro de clases, por parte del docente a cargo, derivando el caso a Inspectoría.</li> <li>3. Citación al apoderado(a), para tomar conocimiento bajo firma, de los hechos, por parte de Inspectoría.</li> </ol>
4	Perturbación leve del normal desarrollo de las diferentes actividades de la clase.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por parte del docente a cargo, quien tomará las determinaciones que correspondan en concordancia con la gravedad de los hechos.</li> <li>2. En caso de reincidencia de la conducta durante la misma clase, se derivará a Inspectoría, quedando registro en Libro de clases.</li> <li>3. Citación al apoderado(a), para tomar conocimiento bajo firma, de los hechos, por parte del Docente o Inspectoría según corresponda.</li> </ol>
5	Perturbación leve del normal desarrollo de las diferentes actividades del colegio fuera del aula.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por parte del docente a cargo, quien tomará las determinaciones que correspondan en concordancia con la gravedad de los hechos.</li> <li>2. En caso de reincidencia de la conducta, se derivará a Inspectoría, quedando registro en Libro de clases.</li> <li>3. Citación al apoderado(a), para tomar conocimiento bajo firma, de los hechos, por parte del Docente o Inspectoría según corresponda.</li> </ol>
6	Descuido del aseo y presentación personal, incluyendo uniforme escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda.</li> <li>2. Citación al apoderado por parte del profesor (a) jefe, estableciendo plazos para el cumplimiento de la norma.</li> <li>3. En caso de que los plazos no se cumplieren, se citará el apoderado(a) por parte de Orientadora, para dejar constancia del incumplimiento de su alumno(a), estableciendo un plazo perentorio para el cumplimiento de la norma, quedando registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>4. Derivación a Organismos Externos por parte de la Unidad de Orientación-Psicología según corresponda.</li> </ol>



7	Incumplimiento de actividades pedagógicas: No trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos y/o materiales solicitados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente de la asignatura.</li> <li>2. Citación al apoderado por parte del profesor (a) de asignatura, estableciendo plazos para el cumplimiento de la norma.</li> <li>3. En caso de reincidencia, se citará al apoderado(a) por parte de Inspector General, para dejar constancia del incumplimiento de su alumno(a), estableciendo un plazo perentorio para el cumplimiento de la norma, quedando registro en el libro de clases.</li> <li>4. Derivación a Unidad Técnico Pedagógica en caso que la situación lo amerite.</li> </ol>
8	Uso de lenguaje grosero (oral, escrito o gestual) sin la intención de agredir.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda.</li> <li>2. Registro en libro de clases por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda.</li> <li>3. Citación al apoderado (a).</li> <li>4. Aplicación de medida formativa.</li> </ol>
9.	Venta de artículos por parte del estudiante (Chupetes, pulseras, collares, entre otros) sin autorización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte del profesional a cargo.</li> <li>2. Citación del apoderado (a) para analizar la situación y firmar compromiso por parte de Inspectoría</li> <li>4. Evaluación del caso por parte de Inspectoría según el nivel de complejidad, de acuerdo a ello se tomarán medidas formativas o aplicación de suspensión de clases.</li> <li>5. En casos de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de uno a dos días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
10.	Usar o manipular teléfonos portátiles, o cualquier elemento tecnológico, al interior del Colegio, que no esté autorizado por un funcionario o docente para fines pedagógicos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retiro inmediato del aparato tecnológico, por parte del funcionario que descubra u observe el hecho, entregándolo debidamente identificado con nombre y curso ante Inspectoría.</li> <li>2. El apoderado(a) debe acercarse a Inspectoría para retirar el aparato tecnológico. Firmando compromiso de cambio conductual en el estudiante.</li> <li>3. De existir una reincidencia, será retenido el aparato tecnológico, hasta el término del semestre.</li> </ol>
Serán consideradas faltas leves, cualquier otro tipo de faltas, que no estén detalladas en este reglamento y que no signifiquen un daño físico, psicológico o material en contra de ningún integrante de la comunidad escolar.		Las sanciones serán aplicadas por el Equipo Directivo, en concordancia a su gravedad. Toda reincidencia, constituirá agravante.

***TODA REINCIDENCIA DE FALTAS LEVES, SERÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVES.***





<b>FALTAS graves:</b> Tienen relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica, de sí mismo o de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común.		
<b>FALTAS</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplicables en orden correlativo y secuencial.		
1	La acumulación de tres faltas leves.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación al apoderado(a), por parte del Docente de Asignatura o Profesor Jefe según corresponda.</li> <li>2. Entrevista al apoderado(a), por parte del Docente de Asignatura o Profesor Jefe según corresponda, quedando firma de compromiso de mejora del alumno(a) y del apoderado(a).</li> <li>3. De no proceder un cambio conductual positivo, o en casos de reincidencia, se derivará a Inspectoría, aplicando las siguientes medidas en orden correlativo, de acuerdo a la mejora de la conducta.</li> <li>4. Suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>5. Actividad formativa según corresponda.</li> </ol>
2	Fraudes de evaluaciones. Intercambio de pruebas o sistemas evaluativos u obtención de resultados académicos por medios ilícitos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro en libro de clases, por parte del Docente a cargo.</li> <li>2. Citación al apoderado por parte del Docente a cargo.</li> <li>3. Anulación del sistema evaluativo y derivación a U.T.P., quien determinará el nuevo sistema de evaluación a implementar.</li> <li>4. Suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
3	Deterioro, ocasionado de manera casual o intencionalmente en la infraestructura, equipos, material del establecimiento y/o pertenencia de algún integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación del apoderado(a) en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, para comunicar la acción del alumno(a), quedando registro en su hoja de vida.</li> <li>2. Reposición del material deteriorado, dentro del plazo convenido con el apoderado(a).</li> <li>3. En caso de negación del apoderado(a), o de incumplimiento de acuerdo de reposición, la falta será considerada como gravísima.</li> <li>4. De no proceder un cambio conductual positivo, o en casos de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
4	Deterioro y mutilación de libros y/o elementos del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Encargada y/o Coordinadora del CRA.</li> <li>2. Registro en libro de clases del estudiante por Encargada y/o Coordinadora del CRA.</li> <li>3. Citación del apoderado(a) por Inspectoría del Colegio para analizar la acción y fijar los plazos para la reposición del material dañado, plazo que debe ser supervisado por Encargada y/o Coordinadora del CRA.</li> <li>4. De no proceder un cambio conductual positivo, o en casos de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
5	Abandono de las clases o actividades programadas por el establecimiento sin la autorización correspondiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>2. Registro hoja de vida del estudiante, por Inspectoría, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación del apoderado (a) por Inspectoría, Docente o, según corresponda.</li> <li>4. Aplicación de medida pedagógica o formativa según corresponda.</li> <li>5. De no proceder un cambio conductual positivo, o en caso de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
6	No asistir a clases saliendo de su casa con destino al Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal al alumno(a) y citación del apoderado(a) en forma inmediata, para comunicar la acción de su alumno(a) por parte de Inspectoría.</li> <li>2. Registro en su hoja de vida, la cual debe quedar firmada por el apoderado(a). Si éste se negase a firmar, se considerará la falta en forma inmediata como gravísima.</li> <li>3. Aplicación de medida formativa por parte de inspectoría.</li> <li>4. En caso de reincidencia, la falta será considerada como gravísima.</li> </ol>



7	Abandonar el Colegio sin autorización, antes del término de su jornada escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contacto con la familia, para informar el hecho y garantizar la seguridad del estudiante.</li> <li>2. Registro en su hoja de vida, la cual debe quedar firmada por el apoderado, previa entrevista. Si éste se negase a firmar, se considerará la falta en forma inmediata como gravísima.</li> <li>3. Aplicación de medida pedagógica y/o formativa, según corresponda.</li> <li>4. Suspensión de clases (de uno a tres días), considerando atenuantes y agravantes de los hechos.</li> </ol>
8	Manifiestar expresiones de pololeo o de índole sexual, dentro de las dependencias del Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Encargado de Convivencia Escolar y/o Orientadora.</li> <li>2. Registro hoja de vida del estudiante, por Inspectoría, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Evaluación del caso según el nivel de complejidad, de acuerdo a ello inspectoría tomará medidas formativas o aplicación de suspensión de clases según corresponda.</li> <li>4. Citación del apoderado (a) para analizar la situación y firmar compromiso de cambio conductual positivo.</li> <li>5. En casos de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> </ol>
9	Acceder a imágenes, información, videos de connotación sexual o erótica mediante página web u otro medio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, quedando registro en hoja de vida.</li> <li>2. Citación inmediata al apoderado(a), para informar el hecho, por el docente a cargo.</li> <li>3. Suspensión de clases, de uno a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>4. Aplicación de medida formativa.</li> <li>5. En caso de reincidencia se evaluará el caso, realizando las derivaciones a organismos externos según corresponda.</li> </ol>
10	Portar cualquier objeto simple que pudiese ser usados como arma.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte de Inspectoría.</li> <li>2. Requisar el objeto, como medio de protección de la comunidad escolar y/o para su utilización como evidencia.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado en Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en hoja de vida del estudiante.</li> <li>4. Suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>5. Aplicación de medida formativa y/o de reparatoria por parte de Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>6. Evaluación del caso para determinar posible derivación a organismos externos.</li> </ol>
11	Expresarse con gritos, gestos o verbalizaciones con una actitud agresiva e insolente hacia algún adulto perteneciente a la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, quedando registro en libro de clases.</li> <li>2. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte del profesional a cargo.</li> <li>3. Citación del apoderado (a) para analizar la situación y firmar compromiso de cambio conductual positivo.</li> <li>4. Suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>5. Derivación al área de Convivencia Escolar.</li> </ol>
13	Negarse a escuchar y seguir instrucciones de adultos a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte del profesional a cargo.</li> <li>2. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, quedando registro en libro de clases.</li> <li>3. Citación del apoderado (a) para informar la situación y firmar compromiso de cambio conductual positivo.</li> <li>4. Aplicación de medidas formativas y/o reparatorias según corresponda.</li> <li>5. En caso de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>6. Derivación del caso a organismos externos.</li> </ol>



Serán consideradas faltas graves, cualquier otro tipo de faltas, que no estén detalladas en este reglamento y que signifiquen un daño físico, psicológico o material en contra de algún integrante de la comunidad escolar.	Las sanciones serán aplicadas por el Equipo Directivo, en concordancia a su gravedad. Toda reincidencia, constituirá agravante.
---	---

***TODA REINCIDENCIA DE FALTAS GRAVES, SERÁN CONSIDERADAS COMO FALTAS GRAVÍSIMAS.***

**Faltas gravísimas:** Tienen relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro miembro de la Comunidad Escolar. Agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

<b>FALTAS</b>		<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Aplicables en orden correlativo y secuencial.
1	Utilizar o amenazar a algún miembro de la Comunidad Educativa con cualquier tipo de arma dentro del Colegio, sean estas de fuego, foguero o corto punzantes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte de Dirección. Paralelamente, se informará a Carabineros de Chile, considerando el contexto.</li> <li>2. Requisar el arma, como medio de protección de la comunidad escolar y/o para su utilización como evidencia.</li> <li>3. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>4. Entrevista con el alumno(a) y apoderado en Dirección, y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en hoja de vida.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>6. Aplicación de medidas formativas y/o reparatorias según corresponda.</li> <li>7. Derivación al Área de Convivencia Escolar a fin de hacer seguimiento y determinar posibles derivaciones a organismos externos.</li> <li>8. Aplicación de condicionalidad según corresponda.</li> <li>9. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>
2	Utilizar o amenazar a algún miembro de la Comunidad Educativa con cualquier tipo de objetos simples usados como armas de menor peligrosidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado por parte de Dirección, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado(a), con Dirección, Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en hoja de vida. Si el apoderado(a) no se presenta a la citación, se entrevistará al alumno(a) solo(a), en ausencia del apoderado(a), quedando registro de dicha situación.</li> <li>4. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>5. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria.</li> <li>6. Derivación al Área de Convivencia Escolar a fin de hacer seguimiento y determinar posibles derivaciones a organismos externos.</li> <li>7. Condicionalidad de matrícula según corresponda, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> <li>8. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>



3	Portar, consumir o traficar droga dentro del Colegio o en las inmediaciones de éste.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar. Paralelamente, se informará a PDI. o Carabineros de Chile.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado(a), en Dirección, Inspector, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en hoja de vida.</li> <li>4. Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>6. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda.</li> <li>7. Derivación a organismos externos de apoyo a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>8. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> <li>9. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>
4	Asistir a clases bajo la influencia del alcohol u otras drogas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte del Dirección, Inspector, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado(a), en Dirección, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en libro de clases.</li> <li>4. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>5. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda.</li> <li>6. Derivación a Convivencia Escolar, quien determinará derivación a organismos externos de apoyo, cuando la situación lo amerite, a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>7. De no proceder un cambio conductual se derivará al Consejo Escolar, donde se tomarán determinaciones, que pudiesen llegar hasta la No renovación de Matrícula.</li> <li>8. Expulsión, según la gravedad del caso.</li> </ol>
5	Fumar o consumir alcohol, o cualquier sustancia ilícita, dentro del Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte del Dirección, Inspector, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado(a), en Dirección, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en hoja de vida.</li> <li>4. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda.</li> <li>5. Derivación a Convivencia Escolar, quien determinará derivación a organismos externos de apoyo, cuando la situación lo amerite, a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>6. De no proceder un cambio conductual se derivará al Consejo Escolar, donde se tomarán determinaciones, que pudiesen llegar hasta la No renovación de Matrícula.</li> <li>7. Expulsión, según la gravedad del caso.</li> </ol>



6	Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro del colegio o en actividades del mismo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Citación inmediata al apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar. Paralelamente, se informará a PDI. o Carabineros de Chile.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista con el alumno(a) y apoderado(a), en Dirección, y/o Encargada de Convivencia Escolar, quedando registro en libro de clases.</li> <li>4. Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>5. Derivación a organismos externos de apoyo a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>6. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta.</li> <li>7. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>
7	Manipulación, adulteración, destrucción y/o apropiación de libros de clases, documentos oficiales o de circulación interna, del establecimiento educacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal al alumno(a) y citación del apoderado(a) para comunicar la situación, quedando registro en su hoja de vida, por parte de Inspectoría, Jefe UTP, o Dirección, según corresponda.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>4. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda</li> <li>5. De no proceder un cambio conductual se derivará al Consejo Escolar, donde se tomarán determinaciones, que pudiesen llegar hasta la No renovación de Matrícula.</li> <li>6. Expulsión, según la gravedad del caso.</li> </ol>
8	Manipular y/o exhibir a otro material de contenido, sexual, erótico o pornográfico.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación de su apoderado(a) para analizar la situación y firmar compromiso de cambio conductual positivo a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y/o Orientadora.</li> <li>4. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>5. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda.</li> <li>6. Derivación a la Unidad Orientación Escolar, quien determinará derivación a organismos externos de apoyo, cuando la situación lo amerite, a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>7. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> <li>8. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>





9	<p>Robo o hurto de bienes de la Comunidad Escolar o de algunos de sus integrantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con el o la estudiante, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, a quien haya descubierto o recibido información del hecho.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación al Apoderado(a) en forma inmediata, por Inspectoría, quedando registro en su hoja de vida.</li> <li>4. Entrevista con Apoderado(a) y estudiante, por parte de Inspectoría y/o Dirección.</li> <li>5. Reposición de lo sustraído.</li> <li>6. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>7. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria según corresponda.</li> <li>8. Derivación al Área de Convivencia Escolar quien determinará derivación a organismos externos de apoyo, cuando la situación lo amerite, a fin de extinguir la conducta impropia.</li> <li>8. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> </ol>
10	<p>Agredir, física, verbal o psicológicamente, u ofender de hecho, palabra o por algún medio escrito o tecnológico, a algún funcionario, apoderados del Colegio o persona externa a éste. (Para los casos en que un estudiante sea el agresor se aplicará el presente Reglamento Interno, si fuese un funcionario, o apoderado, se aplicarán las medidas establecidas en la normativa legal vigente.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, a quien haya descubierto o recibido información del hecho.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista personal con estudiantes involucrados en el hecho, dejando registro en hoja de vida, por parte de inspectoría.</li> <li>4. Citación al Apoderado(a) en forma inmediata, por Dirección, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar. Si la situación lo amerita, el estudiante podrá participar de la entrevista.</li> <li>5. Retiro al hogar, cuando el estado emocional o la conducta presentada constituya un riesgo para sí mismos o los demás.</li> <li>6. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación</li> <li>6. Medida formativa y/o Reparación del daño causado, (disculpas públicas, ante la o las personas afectadas y un representante del equipo directivo.)</li> <li>7. Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>8. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> <li>9. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>





11	Agredir, física, verbal o psicológicamente, u ofender de hecho, palabra o por algún medio escrito o tecnológico, a algún compañero de curso o del Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Amonestación verbal, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, a quien haya descubierto o recibido información del hecho.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Entrevista personal con estudiantes involucrados en el hecho, dejando registro en hoja de vida, por parte de inspectoría o algún miembro del equipo de convivencia escolar.</li> <li>4. Citación al Apoderado(a) en forma inmediata, por parte de inspectoría. Si la situación lo amerita, el estudiante podrá participar de la entrevista.</li> <li>5. Retiro al hogar, cuando el estado emocional o la conducta presentada constituya un riesgo para sí mismo o los demás.</li> <li>6. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>7. Aplicación de medida formativa y/o reparación del daño causado.</li> <li>8. Derivación al área de Convivencia Escolar, según corresponda.</li> <li>9. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta.</li> <li>10. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol> <p><b>PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS SOSTENIDAS EN EL TIEMPO SE APLICARÁ EL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.</b></p>
12	Participar y/o provocar desórdenes masivos dentro y fuera del Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con el o la estudiante, aplicada en forma inmediata por Inspectoría y/o personal Directivo.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación al Apoderado en forma inmediata, por Inspectoría.</li> <li>4. Entrevista con Apoderado y estudiante, por parte de Inspectoría y/o Dirección, dejando registro en la hoja de vida.</li> <li>4. Reparación y/o restitución del daño causado.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>6. Derivación a Convivencia Escolar.</li> <li>7. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta, al término del año escolar en curso.</li> <li>8. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>
13	Agresiones, abuso y/o acoso de connotación sexual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con el o la estudiante, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, Orientadora y/o personal Directivo.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación al Apoderado en forma inmediata.</li> <li>4. Entrevista con Apoderado y estudiante, por parte de Inspectoría, Orientación y/o Dirección, dejando registro en la hoja de vida.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>6. Aplicación de medida formativa y/o reparación del daño causado si corresponde.</li> <li>7. Derivación al área de Convivencia Escolar.</li> <li>8. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta.</li> <li>9. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol> <p><b>PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS SOSTENIDAS EN EL TIEMPO SE APLICARÁ EL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.</b></p>



14	Utilizar y/o divulgar material audiovisual, que ofenda y/o comprometa la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con el o la estudiante, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, Orientadora y/o personal Directivo.</li> <li>2. Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación al Apoderado en forma inmediata.</li> <li>4. Entrevista con Apoderado y estudiante, por parte de Inspectoría, Orientación y/o Dirección, dejando registro en la hoja de vida.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>5. Aplicación de medida formativa y/o reparación del daño causado.</li> <li>6. Derivación al área de Convivencia Escolar, según corresponda.</li> <li>7. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta.</li> <li>8. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol> <p>PARA LOS CASOS DE CONDUCTAS SOSTENIDAS EN EL TIEMPO SE APLICARÁ EL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.</p>
15	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento <b>esencial</b> para la prestación del servicio educativo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con el o la estudiante, aplicada en forma inmediata por Inspectoría, Orientadora y/o personal Directivo.</li> <li>2.Registro de la falta cometida en hoja de vida del estudiante por parte de Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</li> <li>3. Citación al Apoderado en forma inmediata.</li> <li>4. Entrevista con Apoderado y estudiante, por parte de Inspectoría, Orientación y/o Dirección, dejando registro en la hoja de vida.</li> <li>5. Suspensión de clases, de tres a cinco días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</li> <li>6. Aplicación de medida formativa y/o reparación del daño causado si corresponde.</li> <li>7. Derivación al área de Convivencia Escolar, quienes determinarán la derivación o denuncia a organismos externos.</li> <li>8. Condicionalidad de matrícula, supeditada a la extinción total de la falta.</li> <li>9. Evaluación del caso para determinar aplicación de Ley aula segura en donde se determinará la situación del alumno en el establecimiento, contemplando medidas de expulsión o no renovación de matrícula según corresponda.</li> </ol>
Serán consideradas faltas gravísimas, cualquier otro tipo de faltas, que no estén detalladas en este reglamento y que signifiquen un daño físico, psicológico o material de alto impacto, en contrade algún integrante de la comunidad escolar.		Las sanciones serán aplicadas por el Equipo Directivo, en concordancia a su gravedad. Toda reincidencia, constituirá agravante.
<b><i>TODA REINCIDENCIA DE FALTAS GRAVÍSIMAS, SERÁN TRATADAS CONFORME A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, TANTO EN LO ESCOLAR, COMO EN LO JUDICIAL.</i></b>		

***DESDE EL PUNTO DE VISTA PEDAGÓGICO, LA SUSPENSIÓN DE CLASES ES CONSIDERADA COMO UNA MEDIDA EXTREMA Y DE CARÁCTER EXCEPCIONAL. LA SUSPENSIÓN SE PUEDE EXTENDER HASTA POR UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES, RENOVABLES POR IGUAL PERIODO EN CASOS DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS.***



## 2. Proceso para la expulsión o cancelación de matrícula

### CONCEPTOS CLAVES

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

**Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

**Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

**Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

**Medida suspensión cautelar:** Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

### Procedimientos:

La Ley N° 21 128 denominada Aula Segura, incorporó distintas innovaciones a los procedimientos establecidos de expulsión y cancelación de matrícula, con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores, incorporando un procedimiento más expedito en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Estos procedimientos podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del colegio** o **afecten gravemente la convivencia escolar(\*)**.

**\*Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:** Son todas aquellas acciones que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento y/o durante el desarrollo de actividades extracurriculares, tales como

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio o cualquier otra falta considerada como grave o gravísima en el reglamento interno del establecimiento.

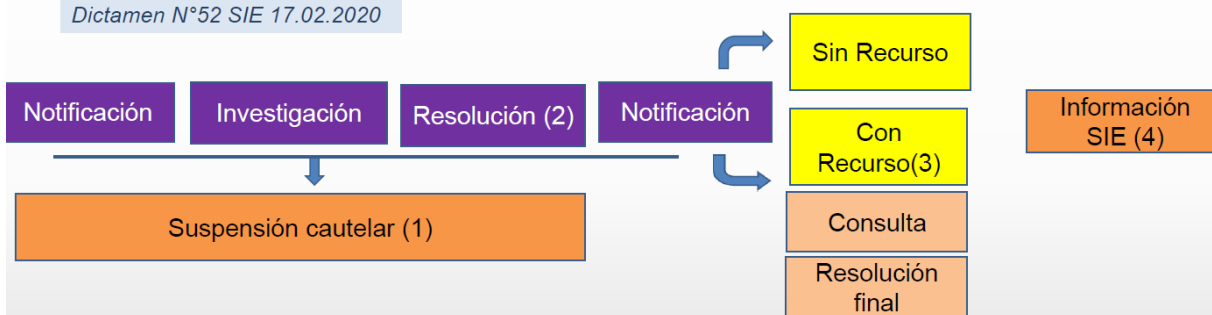
### Consideraciones:

- No podrá decretarse la expulsión o cancelación de matrícula por motivos de carácter político o ideológicos que se deriven de su situación socioeconómica, rendimiento académico o vinculadas a la presencia de NEE.
- No se podrá, directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión para que estudiantes con dificultades de aprendizaje opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- Previamente el director debe haber advertido la inconveniencia de las conductas y la posible aplicación de sanciones, así como implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- El procedimiento debe ser iniciado por el director del establecimiento e informado al apoderado (notificado).
- El director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- La suspensión cautelar debe ser notificada por escrito junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo puede ser adoptada por el director.
- La resolución con sus fundamentos debe ser notificada por escrito al estudiante y a su apoderado.
- Cuando se haya utilizado la suspensión cautelar, el plazo máximo para resolver es de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar.
- El/la apoderado/a puede pedir reconsideración de la sanción resolviendo el director previa consulta al Consejo de Profesores.
- Los plazos de la reconsideración dependen:
  - sin suspensión cautelar 15 días hábiles
  - con suspensión cautelar 5 días hábiles.
- El Consejo debe pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los informes psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- Aplicada dichas medidas el director debe informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación a fin de que revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento dentro de 5 días hábiles terminado el proceso y notificado al apoderado.

## Expulsión y cancelación de matrícula

### • Procedimiento y plazos:

Dictamen N°52 SIE 17.02.2020



1. La suspensión cautelar es facultativa (opcional).
2. Plazo resolución (suspensión): máximo 10 días hábiles.
3. Plazo Reconsideración: 5 días (con suspensión) 15 días (sin suspensión)
4. Información SIE: 5 días hábiles desde que queda "firme".

### 3. Proceso de apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas el apoderado podrá interponer un recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. Este proceso SÓLO puede ser iniciado por el APODERADO TITULAR del estudiante.

La apelación se presenta por escrito a través del "FORMULARIO DE APELACIÓN", el que se debe solicitar con el encargo de Convivencia Escolar. Una vez elaborado el formulario este se presenta al Consejo Escolar, quienes estudiarán los descargos y resolverán en un plazo máximo de 10 días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, el apoderado del estudiante afectado podrá pedir por escrito a la Directora la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores. El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando dicho fallo escrito en acta.

## IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar se conformará formalmente dentro de los primeros tres meses del año electivo. Integran el Consejo Escolar:

- Sostenedora.
- Directora.
- Representante de los Docentes: En consejo de profesores se sesiona y se elige representante a través de voto individual.
- Representante de las Asistentes de Educación: Se elige representante a través de voto individual.
- Presidente (a) General de Padres y Apoderados.
- Presidente (a) Centro General de Alumnos.
- Encargado (a) de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar carácter informativo, propositivo y/o consultivo salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

### 2. Encargado de Convivencia Escolar

El Colegio acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar conforme a lo señalado por el Ord.476 del 29 de noviembre del 2013, emitido por Superintendencia de Educación.

### Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- Coordinar al equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia escolar.

### 3. Regulaciones de instancias de participación de la comunidad escolar:

El colegio María de Andacollo en su afán por propiciar la participación de los miembros de la Unidad Educativa establece el funcionamiento de los siguientes estamentos:

- **Consejo Escolar:** Sesionará dos veces por semestre, de manera regular y de manera extraordinaria, cuando la situación lo amerite, siendo presidido por el Director(a) del Colegio. Teniendo carácter propositivo y consultivo, en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.
- **Centro General de Padres y Apoderados:** Este sesionará antes de cada reunión de apoderados a cargo de un docente asesor, con el cual elaborarán y ejecutará un plan de acción. El Centro General de Padres y Apoderados será electo cada dos años.
- **Sub – Centros de Padres y Apoderados:** Se conforman por curso, con tres representantes, Presidente, Tesorero y Secretario.
- **Consejo de Profesores:** Instancia en la que participa todo el profesorado, en la que se abordan temáticas que fortalecen el quehacer educativo.
- **Comité de Seguridad:** La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

### 4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Colegio María de Andacollo, declara en la visión de su PEI, consolidarse como una institución que provee a sus estudiantes de las competencias necesarias para enfrentar su continuidad de estudios, en concordancia con su vocación y proyecto de vida. Para ello propone como misión educar y formar a los estudiantes fortaleciendo sus dimensiones intelectuales, valóricas y sociales, desarrollando al máximo su potencial.

Los sellos educativos expresan el compromiso con el aprendizaje de los estudiantes para la mantención de un buen clima escolar, relacionándose con otros de manera pacífica, tolerante y empática, inspirada en los principios católicos cristianos, lo que se encuentra en concordancia con el desarrollo integral de nuestros niños, niñas y adolescentes.

En consecuencia, la convivencia escolar para nuestra comunidad educativa es entendida como el establecimiento de relaciones interpersonales bien tratantes basadas en valores y principios de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, inclusión y empatía.

El Colegio establece dos objetivos fundamentales que sustentan el plan de gestión de la convivencia escolar.

a). Instalar una cultura del buen trato basada en los principios y valores de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, inclusión y empatía para promover la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo.





b). Mejorar la gestión de los conflictos para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos propiciando el dialogo y la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo

Para ello se implementarán una serie de acciones que involucrarán a los diferentes estamentos de la comunidad escolar (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y estudiantes) lideradas por los miembros del Equipo de Convivencia Escolar, compuestos por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Orientadora.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será socializado y aprobado por el Consejo Escolar, quien podrá modificar y sugerir nuevas acciones.

## 5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Estas técnicas de gestión pacífica de conflictos se aplicarán para situaciones de conflicto escolar, la elección de alguno de ellos se hará de acuerdo a las características de la situación y la disposición de los implicados. Por ningún motivo se usarán en casos de violencia extrema o conductas que califiquen como delito.

**Negociación:** Proceso dinámico, en el cual dos o más personas en conflicto-latente o manifiesto-. O con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

**Arbitraje pedagógico:** Procedimiento de resolución de conflicto, en donde un tercero, a quien se le ha atribuido y se le reconoce como autoridad, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

**Mediación escolar:** Es un proceso cooperativo (entre partes en conflicto con la ayuda de un tercero imparcial) que, tiende a favorecer las condiciones de diálogo en el medio escolar para facilitar el tratamiento no violento de conflictos y prevenirlos.

A partir del período escolar 2020 se constituirá el equipo de mediación y tratamiento de conflictos, el cual estará conformado por profesionales del establecimiento y por estudiantes de diferentes cursos, quienes según el nivel de gravedad del conflicto tendrán una participación activa en el abordaje de éstos.

## CONSIDERACIONES

- a) Entrevistas personales con y sin presencia del apoderado.
- b) Atención en Unidad de Orientación-Psicología.
- c) Derivación a Organismos externos.

## APLICACIÓN DE PROCESO JUSTO

Es deber de quien aplique una sanción, o medida, garantizar el derecho de todos los afectados a proceso justo, lo que significa que:

- Conocerá la versión de todos los involucrados.
- Considerará el contexto y las circunstancias en que ocurrió la falta.
- Se presumirá inocencia.
- Se otorgará el derecho a apelación.

6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos propiciar un clima escolar que favorezca los aprendizajes. En este contexto, el presente documento busca proteger la vida en común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.

### Generalidades:

**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC,2013)





**Maltrato escolar:** El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El maltrato escolar se puede manifestar de las siguientes maneras:

**Maltrato Físico:** Empujones, patadas, golpes u otro tipo de agresiones con o sin objetos.

**Maltrato Verbal:** Incluyen acciones no corporales como poner apodos, insultar, amenazar, generar rumores, expresar dichos raciales o sexistas con la finalidad de discriminar, difundir chismes, realizar acciones de exclusión, bromas insultantes y repetidas, etc.

**Maltrato Psicológico:** Formas de agresión, amenaza o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación, por lo que el agresor puede permanecer en el anonimato. Pueden consistir en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable, un gesto, etc., que bajen la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.

**Acoso escolar:** “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares

Es reiterado en el tiempo

Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna (MINEDUC, 2013)

## **6. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.**

Se utilizarán las siguientes estrategias de información y capacitación:

Utilización de canales claros y definidos para denunciar sucesos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Socialización de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa con los distintos estamentos.

Capacitación a cuerpo docente, asistentes de la educación y funcionarios en general entorno a la temática.

Gestión de espacios democráticos y de diálogo a nivel de subcentros de estamentos, concretados en asambleas.

## **7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El presente protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará ante situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y apoderados, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

### **Deber de información:**

Frente a cualquier situación de conflicto escolar, ya sea, maltrato, acoso escolar o violencia tanto el afectado como sus posibles testigos, tienen el deber de informar, pudiendo la escuela tomar conocimiento de los hechos por cualquiera de las siguientes alternativas:

1° Es deseable que el estudiante afectado, sea quien dé a conocer el hecho, ante un docente, miembro del Equipo de Convivencia Escolar, integrantes de Equipo Directivo, apoderado o integrante de su familia.

2° Cualquier testigo, que maneje información sobre maltrato, acoso escolar o violencia debe de manera inmediata comunicarlo a las instancias superiores del Colegio. De no hacerlo se entenderá esta acción como **complicidad**.

3° Apoderado, o integrante del grupo familiar, que maneje información de maltrato, acoso escolar o violencia, en contra de cualquier alumno del Colegio María de Andacollo, independiente de la fuente por la cual obtuvo la información, debe comunicarlo personalmente a las autoridades del Colegio. De no hacerlo se entenderá como **acción negligente**.

4° Cualquier funcionario del Colegio María de Andacollo, que observe, vea o reciba información de maltrato, acoso escolar o violencia, en contra de cualquier estudiante, deberá informarlo a las autoridades del Colegio. De no hacerlo, se entenderá como falta a su labor profesional.



## PROCEDIMIENTOS:

### MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

#### **Recepción de denuncia:**

La denuncia podrá ser interpuesta por cualquier agente de la comunidad educativa que sospeche, sea informado/a y/o reconozca hechos compatibles con maltrato entre pares. La instancia validada para tales efectos es el Equipo de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Orientadora.

Si algún adulto de la comunidad educativa que no pertenezca al Equipo de Convivencia Escolar, toma conocimiento de un hecho de maltrato entre estudiantes debe informarlo a la instancia antes citada.

**1.Registro en hoja de vida** del estudiante o estudiantes involucrados en caso de que el hecho sea presenciado por docentes o inspectores del establecimiento.

#### **2. Indagación de la situación:**

Una vez informada la situación, el Equipo de Convivencia escolar realizará las siguientes acciones:

**Entrevista a involucrados y testigos:** En este proceso indagatorio se debe incluir entrevistas con las diferentes personas implicadas o vinculadas con los hechos, entre ellos, el o **la afectado(a)**, para oír su versión, con los supuestos **agresores y/o testigos**.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinando apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.

**3. Informar a los docentes** que trabajan con los estudiantes involucrados en los hechos, en espacio de Consejo de Profesores, a fin de alertar y resguardar posibles conflictos.

#### **4. Primeras medidas internas.**

Una vez clarificada la situación y confirmado un hecho de maltrato, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora a profesor/a jefe, directora o quien ella delegue) para establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar contención psicológica a víctima.

Derivación a centro asistencial más cercano en caso de generarse daño físico a la víctima.

Propiciar separación física dentro del espacio del aula, evitando así una cercanía entre ambos que pudiera ser dañina para el proceso. Para esto los docentes evitarán que los estudiantes realicen actividades académicas juntos o bien que compartan pupitre.

Sesión de consejería con víctima y agresor de manera individual.

Sugerir derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc, según corresponda.

Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno para quien ejerce el maltrato.

#### **5. Comunicación a las familias:**

Miembro asignado del Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista a los padres de la víctima y del agresor/a para informar la situación y las primeras medidas adoptadas por el colegio, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Se solicita además la cooperación y el ejercicio de un rol activo por parte de la familia en pos de la resolución del problema.

#### **6. Resolución:**

Se estudiarán los antecedentes a fin de determinar si los hechos ameritan la aplicación de estrategias de gestión pacífica de conflictos, medidas formativas, de reparación personal y/o disciplinarias contenidas en el reglamento interno, considerando factores atenuantes, agravantes, edad, historial de conducta previa, etc. Dicha **resolución debe ser notificada a todas las partes en un plazo máximo de diez días hábiles**. Se deja constancia en hoja de vida por parte de miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

#### **7. Seguimiento:**

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también algún estudiante al azar que de cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá una duración de dos meses.

#### **8. Finalización del procedimiento:**

Se considerará cerrado todo proceso que al cabo de 6 meses no presente nuevos antecedentes.



- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la condicionalidad, la no renovación de matrícula o la expulsión, según gravedad, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo.
- Los apoderados de las partes involucradas tienen la obligación de asistir a las citaciones realizadas durante el proceso, sobre todo al momento de tomar conocimiento de la resolución del protocolo de acción, si es que aquello no ocurriese se considerará como una CONDUCTA NEGLIGENTE por parte de los apoderados, por lo que el establecimiento realizará la derivación a los organismos externos competentes (OPD, Tribunales de familia, entre otros).

## ACOSO ESCOLAR

Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen acoso escolar. Para constituirse como tal requiere de:

Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.

Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.

Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro

Es importante considerar que un adulto no ejerce acoso escolar a un estudiante, se debe recordar que este acoso es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder, que como tal debe ser puesto en conocimiento de la autoridad del establecimiento.

### Recepción de denuncia:

La denuncia podrá ser interpuesta por cualquier agente de la comunidad educativa que sospeche, sea informado/a y/o reconozca hechos compatibles con acoso escolar. La instancia validada para tales efectos es el Equipo de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga.

Si algún adulto de la comunidad educativa que no pertenezca al Equipo de Convivencia Escolar, toma conocimiento de un hecho de acoso escolar debe informarlo a la instancia antes citada de manera inmediata.

### Indagación de la situación:

Una vez informada la situación, el Equipo de Convivencia escolar realizará las siguientes acciones:

**Entrevista a involucrados y testigos:** En este proceso indagatorio se debe incluir entrevistas con las diferentes personas implicadas o vinculadas con los hechos, entre ellos, el o **la afectado(a)**, para oír su versión, el o los supuestos **agresores y/o testigos**.

Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinando apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.

El plazo máximo para responder a la denuncia será de **diez días hábiles**.

**1. Informar a los docentes** que trabajan con los estudiantes involucrados en los hechos, en espacio de Consejo de Profesores, a fin de alertar y resguardar posibles conflictos.

### 2. Primeras medidas internas.

Una vez clarificada la situación y confirmado un hecho de acoso, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora a profesor/a jefe, directora o quien ella delegue) para establecer un plan específico de acción consistente en:

Proporcionar contención psicológica a víctima.

Proporcionar apoyos psicopedagógicos en casos que sean pertinentes.

Propiciar separación física dentro del espacio del aula u otra medida de alejamiento, evitando así una cercanía entre ambos que pudiera ser dañina para el proceso. Para esto los docentes evitarán que los estudiantes realicen actividades académicas juntos o bien que compartan pupitre.

Sugerir derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc, según corresponda.

### 3. Comunicación a las familias:



Miembro asignado del Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista a los padres de la víctima y del agresor/a para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Se solicita además la cooperación y el ejercicio de un rol activo por parte de la familia en pos de la resolución del problema.

#### 4. Resolución:

Se estudiarán los antecedentes a fin de determinar medidas formativas (pautas de reflexión, consejerías individuales, etc.), de reparación personal y/o disciplinarias contenidas en el reglamento interno, considerando factores atenuantes, agravantes, edad, historial de conducta previa, etc. Dicha **resolución debe ser notificada a todas las partes en un plazo de diez días**. Se deja constancia en hoja de vida por parte de algún miembro designado del Equipo de Convivencia Escolar.

#### 5. Comunicación al conjunto de profesores:

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

- a) El cese total de las agresiones.
- b) Que se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.
- c) Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).
- d) Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

Se trabaja con los profesores del curso en base a la idea que es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.

#### 6. Seguimiento:

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también a algún estudiante al azar que dé cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá una frecuencia mensual por un periodo de 6 meses, pudiendo ser reabierto en caso de aportarse nuevos antecedentes.

Se considera que reincidir en acciones de acoso escolar constituye una falta gravísima a la sana convivencia, lo que se encuentra tipificado en el Reglamento Interno, por lo que, ante la reiteración de tales faltas se considerarán como elementos claves ante una posible condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento (Aplicación Ley Aula Segura).

#### 7. Finalización del procedimiento:

Se considerará cerrado todo proceso que al cabo de 6 meses no presente nuevos antecedentes.

### IMPORTANTE

- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la condicionalidad, no renovación de matrícula o la expulsión, según gravedad, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo.
- Los apoderados de las partes involucradas tienen la obligación de asistir a las citaciones realizadas durante el proceso, sobre todo al momento de tomar conocimiento de la resolución del protocolo de acción, si es que aquello no ocurriese se considerará como una **CONDUCTA NEGLIGENTE** por parte de los apoderados, por lo que el establecimiento realizará la derivación a los organismos externos competentes (OPD, Tribunales de familia, entre otros).

### MALTRATO DESDE ADULTO HACIA ESTUDIANTE

#### 1. Denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto en contra de un estudiante tiene el deber de denunciar al Equipo de Convivencia Escolar, de contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

#### 2. Indagación

Una vez informada la situación, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar para:

Realizar entrevista preliminar de contención y recopilación de antecedentes a la víctima

Poner en conocimiento al funcionario o adulto e indagar antecedentes en torno a los hechos.

Entrevistar posibles testigos de los hechos denunciados.

### 3. Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la tarea tomar medidas respecto al estudiante y el adulto.

#### a) Con respecto al alumno

Generar espacio de contención mediante entrevista con profesional del Equipo de Convivencia Escolar, ya sea psicóloga u orientadora.

Brindar apoyo psicopedagógico en caso de ser pertinente.

Implementar medidas de acompañamiento al aula en caso de ser pertinente.

Derivación a centro asistencial más cercano en caso de generarse daño físico a la víctima

#### b) Si el agresor es un funcionario del colegio

Suspensión de sus funciones en el curso del alumno(a) víctima solo en caso de ocurrencia de supuestos hechos graves.

En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del adulto al menor.

Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación.

#### c) Si el agresor es un apoderado

Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación.

### 4. Comunicación a las familias.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el reglamento interno, conducentes a resguardar los derechos e integridad de la posible víctima.

### 5. Resolución

El equipo de convivencia escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a:

#### a) Si el agresor es funcionario:

Se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atinentes.

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

#### b) Si el agresor es un apoderado:

La resolución se definirá conforme a lo señalado en el reglamento interno. En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento interno y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

### 6. Seguimiento:

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también a algún estudiante al azar que dé cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá una frecuencia mensual por un periodo de 6 meses, pudiendo ser reabierto en caso de aportarse nuevos antecedentes.

### MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de



cualquier funcionario del colegio, realizada por un apoderado del mismo colegio.

### **1. Denuncia:**

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar a el/la a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director(a) del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.

### **2. Indagación:**

Una vez informada la situación, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar para:

- Realizar entrevista preliminar de contención y recopilación de antecedentes a la víctima.
- Realizar entrevista a apoderado agresor por parte de Director y/ o Inspector General.

### **3. Primeras medidas internas:**

Mientras se realiza la investigación el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la labor de resguardar la integridad del funcionario a cargo.

a) Medidas con el funcionario del colegio

En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del apoderado al funcionario del colegio.

Derivación a mutual de seguridad en caso de generarse daño físico a la víctima

Contención emocional a cargo de psicóloga de la escuela.

b) Medidas con el apoderado

Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación.

c) Resolución

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo indagado.

### **4. Seguimiento:**

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a funcionario del establecimiento, cada dos meses.

\* **Si el agresor fuese funcionario:** Se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atinentes.

Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

## **MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:**

Los funcionarios y apoderados del establecimiento, tienen derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación y/o cualquier otro adulto de la comunidad educativa. Toda acción de violencia contra funcionarios, apoderados u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

Para esto se considera el siguiente procedimiento:

### **2. Denuncia:**

El funcionario, apoderado o adulto maltratado, tiene el deber de denunciar el hecho a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director(a) del establecimiento.

### **3. Indagación:**

Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. Miembro del Equipo de Convivencia Escolar procede a realizar la indagación de los hechos, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.

### **4. Primeras medidas internas:**

Mientras se realiza la investigación el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la labor de resguardar la integridad del funcionario o adulto de la comunidad educativa.

#### **a) Medidas con el apoderado, adulto o funcionario víctima de la agresión:**

En el caso de ser necesario se restringirá el acercamiento con el estudiante que propicia la agresión.





En caso de agresión física, se determinará la derivación a servicio de urgencia para constatación de lesiones.  
Contención emocional al adulto afectado.

**b) Resolución:**

El equipo de convivencia escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo indagado, respondiendo en todo momento a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.

**5. Seguimiento:**

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a funcionario o adulto del establecimiento, cada dos meses.

**6. Recursos de apelaciones.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibido, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

**X. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:**

Este Reglamento tendrá vigencia, desde el momento en que se ingrese a la Página de SIGE.

Será revisado anualmente, durante el 2º semestre de cada año escolar.

En la revisión del Reglamento Interno participarán los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, a través de sus diferentes organizaciones: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos.

**XI. ANEXO**

**MODELO DE CONSENTIMIENTO**

**AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES**

Doña/don: ....., Rut.....como padre, madre, tutor/a o apoderado de el/la estudiante....., que cursa el

.....declara que ha sido informado por.....(miembro de la comunidad educativa) y autoriza al establecimiento a llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad y expresión de género, en relación a mi hijo/a.

Autorizo/doy mi consentimiento para que se inicie Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Firma directora

En Coquimbo, .....de..... de 20....

