

“Os envío a las escuelas para instruir a los niños, haciendo el bien. Cumplir con los programas es deber de justicia; pero no olvidéis que os envío a salvar almas, que vuestra misión sea un medio para inducir a los jóvenes a la práctica de la virtud.”

Santa María Josefa Rossello¹



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA BÁSICA BLAS CAÑAS

¹ Máxima de Santa María Josefa Rossello.

El presente índice contiene hipervínculo, por lo que puede acceder a cada temática directo desde esta sección.

ÍNDICE

DATOS GENERALES DE PRESENTACIÓN	5
NUESTRA IDENTIDAD	5
MADRE FUNDADORA.....	5
LEGADO DEL PADRE BLAS CAÑAS	5
LA MISERICORDIA	6
NUESTRA ESCUELA.....	6
VISIÓN.....	7
MISIÓN.....	7
NUESTROS SELLOS.....	7
PEDAGOGÍA DE LA MISERICORDIA.....	7
HOSPITALIDAD A LA INTERCULTURALIDAD	8
CULTURA DEL BUEN TRATO.....	8
VALORES.....	8
PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO.....	10
PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	11
FUNDAMENTOS	13
OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO	14
MARCO LEGAL.....	15
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	18
LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	18
DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.....	20
DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.	22
DE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	23
DERECHOS DEL PERSONAL LA ESCUELA	25
DERECHOS DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:	25
DEBERES DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:	26

DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS SEGÚN ROL.....	27
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	29
DERECHOS	29
DEBERES.....	29
III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	30
3.1 Niveles de Enseñanza.....	30
3.2 Horario de Funcionamiento del Colegio.....	31
3.3 Horario de clases.....	31
3.4 De los recreos y horario de almuerzo	31
3.5 RETIRO DE ESTUDIANTES	32
3.6 SUSPENSIÓN DE CLASES.....	33
3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA/ESCUELA.....	33
LOS MEDIOS OFICIALES SON:.....	34
MEDIOS NO OFICIALES DE COMUNICACIÓN	36
3.8 DEBIDO PROCESO DE COMUNICACIÓN	37
3.9 INGRESO DE APODERADOS AL ESCUELA	37
3.10 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	38
3.11 ATRASOS A LA ESCUELA	38
3.12 AUSENCIAS AL ESCUELA.....	40
3.13 AUSENCIAS A EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE	41
3.14 PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR.....	41
3.15 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	43
3.16 PROCEDIMIENTO SAE	43
IV. DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	44
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	44
4.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	45
4.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	49
4.3 DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	53
V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	54
Definición y Políticas del establecimiento para la Convivencia Escolar.....	54
5.1 PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	54

PADRE, MADRE Y APODERADOS	55
DEL PERSONAL	55
CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CGPMA)	56
LÍDERES DE LA MISERICORDIA.....	57
CONSEJO ESCOLAR.....	57
CONSEJO DE EDUCADORES DE LA MISERICORDIA.....	58
5.2 POLÍTICAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
5.3 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	59
5.4 POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.....	60
5.5 POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN	60
5.6 ENCARGADO(A) DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	61
5.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	62
5.8 DEL DEBIDO PROCESO.....	63
5.9 DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	65
5.10 DE LA MANIFESTACIÓN DEL CONFLICTO	65
5.11 DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO	65
5.12 TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO.....	66
V.13 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	66
VI. PROCEDIMIENTO, TIPO DE FALTA Y MEDIDAS.....	68
6.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.....	68
6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	70
6.3 MEDIDAS REPARATORIAS.	75
6.4 MEDIDAS DE RESGUARDO	76
VII. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS	77
FALTA LEVE.	77
FALTA GRAVE.....	79
FALTA GRAVÍSIMA.....	83
FALTA EXCEPCIONAL	87
VIII. PROTOCOLOS.....	89
8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	90
8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN LA ESCUELA	107

8.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CON MENORES DE EDAD.....	117
8.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	122
8.5 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	142
8.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO.....	145
8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES.....	151
8.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CAMBIO Y RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.....	156
8.9 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.....	162
PROTOCOLOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	183
8.10 PARA USO Y ADMINISTRACIÓN SALA ENLACES.....	183
8.11 BIBLIOTECA O CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA).....	186
8.12 PARA USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC).....	191
8.13 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	195
8.14 PROTOCOLO, USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.....	197
8.15 SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	198
8.16 PROTOCOLO USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES.....	203
8.17 PROTOCOLO DE REEMPLAZO.....	205
8.18 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COVID 19.....	207
IX ANEXOS.....	215
ANEXO 1. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	215
ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.....	249
ANEXO 3 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	281
ANEXO 4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE 2022.....	313

Escuela Básica Blas Cañas Rut: 70.655.813-6 / R.B.D. 24.558	
Fecha de Documento	Firma Directora
04-05-2023	

DATOS GENERALES DE PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Escuela básica Blas Cañas perteneciente a la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia, presenta este Reglamento Interno (en adelante RI) como un modo de concretización de nuestro Proyecto Educativo, estableciendo en el mismo un modo de convivir fraterno desde los sellos y valores que nos impulsan y en concordancia con el Marco Legal que nos rige.

NUESTRA IDENTIDAD

MADRE FUNDADORA

La Santa Madre María Josefa Rossello, fundadora de la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia, vivió profundamente la experiencia evangélica de la Misericordia. Convencida, en la sinceridad y humildad de corazón de ser pobre, perdonada y salvada, viene a ser una “personificación activa y eficaz de la caridad y de la Misericordia de Dios”. Con esta experiencia en su vida, funda la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia el 10 de agosto de 1837, en Savona, Italia. Nuestro Instituto Religioso, en sus inicios tiene como fin principal: la educación de las muchachas pobres y la asistencia a los enfermos y su lema es **“Corazón a Dios y manos al trabajo”**. Es así, que comienza a expandir sus obras a lo ancho del mundo, llegando en 1929 a Chile, a la ciudad de Valparaíso.

LEGADO DEL PADRE BLAS CAÑAS

El sacerdote chileno Don Blas Cañas y Calvo, fundaba la primera Congregación Religiosa en Chile, el 19 de noviembre de 1856, en la ciudad de Santiago, denominada **“Casa de María”** cuyo servicio pastoral de las religiosas se centró en un hogar de niñas con tres secciones y, además, funcionó como liceo y escuela primaria, siendo su lema **“Virtud y Trabajo”**.

Las religiosas de Casa de María, respondiendo al llamado de la Iglesia, se fusionan al Instituto Religioso de las “Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia” el 1 de enero de 1970, debido a que ambas instituciones compartían la vivencia de las obras de misericordia, siendo sus lemas un llamado constante al servicio de los más necesitados, con el corazón y la mirada puesta en Dios. Es por esto que el servicio que las Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia prestan hoy en Chile son inspirados por ambas espiritualidades: Blascañina y Rossellana.

LA MISERICORDIA

Acto profundamente educativo y pedagógico. Este acto nace desde la misma esencia de Dios, que como Maestro interior va transformándonos con sensibilidad y con una gran ternura. El Señor desde dentro, logra transformarnos sin violencia, porque consigue donarnos la capacidad de vivir según su proyecto, y con su Gracia nos lleva a nuestra mayor potencialidad, sanando las heridas propias de la fragilidad humana. Hablamos de Misericordia cuando vemos un honesto esfuerzo por crear un modelo de escuela de excelencia, que resalta los valores humanos y la formación integral, cuando se propician la comunión y el diálogo, cuando se honra el buen trato y se busca orientar todo en beneficio de los y las estudiantes².

NUESTRA ESCUELA

La Escuela Básica Blas Cañas, asume su autonomía como centro de educación “Escuela Básica 696”, reconocida por el estado el 12 de diciembre de 1972, bajo la dirección de la Madre Amalia Vergara Caime. La escuela, deja de ocupar las instalaciones de la escuela Escuela Básica Blas Cañas y en el año 1984 se traslada al actual edificio ubicado en calle Curicó 465, el que era utilizado por el IPES (Escuela Profesional de Estudios Superiores Blas Cañas), fundado por la Madre Guadalupe Gálvez, que fue entregada al Arzobispado de Santiago; en la actualidad, Universidad Católica Raúl Silva Henríquez.

Somos un establecimiento educacional católico, particular subvencionado, fundado para dar una respuesta a la educación chilena como lo soñó el Padre Blas Cañas, en la espiritualidad de las Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia. Adscrito a la gratuidad desde el año 2021.

En esta misma línea, el PEI enfatiza la enseñanza desde el enfoque y carisma de la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia y pretende transmitir y generar un modelo de vida basado en la **virtud y el trabajo**; generar cultura a la luz de la fe y educar en el dinamismo de las virtudes cristianas.

La Escuela favorece la formación de cada estudiante como una persona única, siendo el centro de la institución. Propone garantizar la igualdad para todos, distinguiendo la realidad espiritual, familiar, escolar, profesional y social de cada uno de sus alumnos, con una educación de cobertura suficiente y de buena calidad.

² Ideario Carismático

Nuestro establecimiento ofrece educación para la formación de nuestros niños desde el nivel preescolar hasta 6to año de enseñanza básica, además de la formación complementaria con diversos talleres dirigidos a desarrollar las habilidades deportivas, musicales, espirituales y artísticas. Una tendencia que hemos tenido en los últimos años es la llegada de estudiantes extranjeros.

VISIÓN

“Buscamos ser una comunidad educativa que desde la pedagogía de la misericordia propicia un entorno educativo de convivencia intercultural, donde cada niño/a es el protagonista de su aprendizaje, a través de experiencias que buscan cultivar la creatividad, inclusión y acogida, ayudándolos a alcanzar sus capacidades, desarrollando en ellos su propio potencial a fin de desenvolverse íntegramente, en participación y orientación al servicio, en todos los ámbitos de la sociedad.”

MISIÓN

“Somos una Comunidad Educativa Católica que, con Pedagogía de la Misericordia, educa y acompaña el desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes desde sus raíces, intereses y necesidades como protagonistas capaces de transformar la propia vida y su entorno”³

NUESTROS SELLOS

PEDAGOGÍA DE LA MISERICORDIA

*La Misericordia es un acto profundamente educativo y pedagógico. Este acto misericordioso deseamos declararlo para nuestra Escuela como **Pedagogía de la Misericordia**, un **modo de ser y hacer Escuela**, y es un contenido que ilumina y atraviesa toda la fundamentación de nuestro modelo educativo. Ésta nos pone de relieve que la educación es un acto que opera directamente en las conciencias de las personas. Es un ejercicio tan delicado y trascendente que se vuelve terreno sagrado, cuya dignidad sólo puede ser honrada por este amor entrañable.*

Entendemos la Pedagogía, como un estilo de Relación Sostenida en el acompañamiento, o sea, es lo que Dios hace con el hombre y la mujer: Amar entrañablemente (misericordiosamente) a sus hijos e hijas y con ternura pedagógica

³ Proyecto Educativo Institucional (Actualizado año 2025)

mostrar el camino para que cada uno y cada una pueda ir dando respuesta con su vida, de esta forma ir teniendo un camino de aprendizaje constante.

HOSPITALIDAD A LA INTERCULTURALIDAD

Para nuestra escuela, la Hospitalidad a la Interculturalidad es un modo de convivir en comunidad, valorando la diversidad y fomentando prácticas de buen trato. En este sentido, nuestra escuela propicia instancias pedagógicas para la valoración cultural, desde la preparación de la enseñanza, evaluación y reflexión pedagógica, para que este sello se encuentre presente en las diversas áreas de aprendizaje. Finalmente, para nuestra institución es fundamental que todos los estudiantes y sus familias, se sientan acogidos y valorados en su escuela, reconociendo la presencia del otro como una oportunidad de aprendizaje social.

CULTURA DEL BUEN TRATO

Illuminados por la campaña educativa que promueve una cultura de paz: “Hagamos un trato por el buen trato”, que nos explica que, “La Cultura del Buen Trato se construye estableciendo canales y relaciones que permitan crear sinergias entre las familias, en las escuelas, en las comunidades. Es un compromiso personal y [comunitario] que se vive en comunidad para construir una sociedad pacífica y con amor. Es decir, la comunidad educativa promueve la cultura del Buen Trato entre y hacia los estudiantes; entre y hacia los docentes y los equipos de gestión; entre y hacia los padres y madres de los estudiantes”.

VALORES

Nuestras normas de convivencia interna son parte integral del marco valórico de la formación de las y los estudiantes. Para nuestra Institución, es fundamental que madres, padres y apoderados, así como las y los estudiantes tengan claridad de los valores que inspiran nuestra gestión escolar, porque es a partir de éstos principios, que La Escuela se relaciona exigiendo un comportamiento coherente con dichos valores.

Al respecto, la Escuela tiene las siguientes expectativas de desarrollo de habilidades: como el diálogo, la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad. Además, las y los estudiantes formados por la Escuela se han de caracterizar por su madurez psicológica, moral y espiritual, por su formación intelectual, correspondiente a la etapa de desarrollo que viven y según sea su propio contexto.

a) **RESPONSABILIDAD:** Un estudiante formado en responsabilidad expresa dominio sobre sus actos, es capaz de asumir la consecuencia de su actuar, cumpliendo con sus obligaciones, deberes y derechos con alegría y optimismo, comprometidos con su anhelo de superación y perfeccionamiento personal.

Actitudes: Se compromete, es constante, se esfuerza y es coherente, da cumplimiento a las tareas, es honesto, asume sus actos y consecuencias, entre otras.

b) **SOLIDARIDAD:** Un estudiante formado en solidaridad evidencia la cercanía y empatía frente a las necesidades de los demás en un servicio activo y justo que busca el bien común, sin esperar nada a cambio.

Actitudes: Comparte y colabora, practica el compañerismo, es generoso, atento, cordial, servicial y empático, entre otras.

c) **RESPECTO:** Un estudiante formado en respeto demuestra el reconocimiento y valoración de los derechos, la dignidad propia y la de los demás, indistintamente del lugar y situación en que se encuentre, asumiéndolo como un estilo de vida que brota como fruto del amor misericordioso de Dios. Valora, cuida y preserva el entorno y el medio ambiente.

Actitudes: Valora, escucha y acepta a los otros, reconoce y estima, es atento y cordial; cuida del medio ambiente, entre otras.

d) **EXCELENCIA Y SUPERACIÓN:** Un estudiante formado en excelencia y superación asume un compromiso permanente con sus aprendizajes en forma sistemática y progresiva. Da lo mejor de sí, busca desarrollar las habilidades y capacidades según su propio potencial.

Actitudes: Supera los desafíos, es perseverante, paciente, responsable, esforzado, constante, y optimista, entre otras.

e) **HONESTIDAD:** Un estudiante formado en honestidad actúa desde el respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas, comportándose y expresándose con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia, entre lo que se dice, se piensa y se hace, procurando buscar, aceptar y decir la verdad, ante todo, con el debido criterio y contexto en donde se expresa.

Actitudes: Es honrado, sincero, coherente y veraz, reconoce errores y los enmienda, entre otros.

PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO

La Escuela declara y explicita que su Reglamento Interno es un recurso formativo y pedagógico que dispone como parte de su normativa interna:

- Promover y desarrollar, según los sellos y valores, un clima de misericordia de los cuales se desprenden, reglas y criterios que regulen y orienten el ejercicio de deberes, derechos y roles de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Declara normas y acciones que promueven la convivencia positiva y presenta medidas que posibiliten la mejora de actitudes que atenten frente a la misma, estas son: (a) Medidas formativas, pedagógicas (b) Medidas disciplinarias (c) Medidas reparatorias (d) Medidas de resguardo. Así como los procedimientos de un debido proceso escolar que determine la revisión de las medidas previamente mencionadas.
- Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como espacios de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Complementan el Reglamento, **Protocolos de Prevención y Actuación** que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas: salidas pedagógicas, accidentes escolares, actividades extracurriculares, entre otros.

En este contexto, y dada su importancia en la gestión escolar, este RI debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual será de gran importancia el que continuamente se revise en espacios de socialización y reflexión, como también, asegurar su difusión a través de diversos medios como, página Web de nuestro establecimiento www.escuelablascanas.cl, versiones impresas, disponible en Secretaría de Dirección, Recepción, Depto. de Convivencia Escolar e Inspectoría. Distribución de su contenido en circulares, en reuniones con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados, Consejo de Educadores, entre otros espacios de participación escolar.

- Cabe señalar, que la premisa sobre la cual se diseña el RI es que la Escuela entiende la convivencia escolar como un **derecho y un deber** de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa la cual está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la

educación, equipos docentes, especialistas, directivos, administrativos, auxiliares, comunidad religiosa y sostenedor. Asimismo, representa la adhesión de su propuesta educativa la actitud de promoción de una convivencia positiva por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, con actitudes de respeto mutuo y trato digno.

- Con todo lo anteriormente mencionado, la Escuela destaca la libertad de los padres, madres y/o apoderados de elegir para sus hijos el establecimiento educacional que consideren consistente con su enfoque ante la vida, y desde esa premisa refuerza el compromiso de los padres, madres y/o apoderados como los primeros responsables en el proceso formativo y de acompañamiento de la educación de sus hijas e hijos. Es decir, escuela y familia, entonces, deben trabajar en coordinación plena en pos de promover los sellos y valores declarados en el PEI.
- Por su parte, el RI será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. Para dicho procedimiento, serán relevantes todos los estamentos de la comunidad y las diversas instancias que congregan a diferentes actores: el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro General de Madres, Padres y Apoderados (CGMPA), Líderes de la Misericordia, entre otros.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno de nuestra Escuela respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, así como también la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, aprobada por resolución exenta N.º 860, de fecha 26 de noviembre de 2018. Los principios son:

- *Dignidad del ser humano.* Las acciones de la comunidad educativa deben orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- *Interés superior del niño, niña y adolescente.* Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos de la niñez para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescente. Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.
- *No discriminación arbitraria.* Se constituye a partir de los principio de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidad culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- *Legalidad.* El establecimiento tiene la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.
- *Justo y racional procedimiento.* Las medidas disciplinarias que se apliquen según el reglamento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.
- *Proporcionalidad.* Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
- *Transparencia.* Las indicaciones en el reglamento deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados.
- *Participación.* Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- *Autonomía y diversidad.* Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento.

- *Responsabilidad.* Este principio señala que es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los miembros de la comunidad, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
- *Autonomía progresiva.* Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentran vinculados a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.
- Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

FUNDAMENTOS

Este Reglamento Interno se ha elaborado a partir de los siguientes fundamentos:

- a) Las disposiciones del PEI con énfasis en los lineamientos congregacionales⁴, principios y perfil del estudiante⁵.
- b) Las orientaciones y disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar - Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2019- y las regulaciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar en el marco de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.548) y otras que estarán incluidas en el Marco legal de este RI.
- c) Los Estándares Indicativos de Desempeño, específicamente correspondiente a las dimensiones: G. pedagógica y Formación y Convivencia Escolar, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

⁴Ideario Carismático Educativo. Congregación HdM

⁵Proyecto Educativo Institucional.

En este ámbito, se destaca que La Escuela posee una política de Convivencia Escolar permanente, basada principalmente en los siguientes aspectos:

- La Convivencia Escolar desde un enfoque formativo y pedagógico, ya que **se enseña y se aprende** a vivir con otros.
- Los planes de gestión contribuyen en los enfoques establecidos, desarrollando la autoestima y motivación escolar como componente fundamental en la formación integral de las y los estudiantes. Creemos que este componente socioemocional influye directamente en el rendimiento de los estudiantes, en su salud, en su calidad de vida y en su bienestar.
- La promoción de los hábitos de vida saludable, posibilitando en los estudiantes el desarrollo de habilidades y de actitudes necesarias para una buena salud física y mental, un mejor estado de ánimo, mayor autoconfianza y autoestima, mayor control de impulsos, tolerancia a la frustración y conductas de autocuidado.
- La participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento pretende los siguientes objetivos:

- Propiciar y desarrollar un ambiente de trato respetuoso y fraterno entre las y los miembros de la comunidad educativa con el propósito de plasmar una convivencia positiva.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad y no discriminación arbitraria, sin que ello lesione el bien común y/o transgreda nuestra normativa interna.
- Fortalecer e instalar capacidades sobre herramientas y pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.

- Generar mecanismo para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de velar y proteger los derechos fundamentales de cada uno de ellos.

Cabe señalar, que nuestra Escuela se adscribe al enfoque de la convivencia positiva que se sustenta en que la convivencia escolar **se enseña y se aprende**.

En esta línea, es muy importante el trabajo mancomunado Familia/Escuela en lo que respecta a la profundización de habilidades y aptitudes de buena Convivencia Escolar. Ahora bien, La Escuela es una institución social, complementaria de la familia, cuya finalidad básica tiene que coincidir con las creencias, los ideales y valores de la misma; por ello se debe trabajar en forma armónica y coordinada para lograr un desarrollo progresivo y beneficioso a favor de todos sus componentes.

Al respecto, respetamos el postulado de la familia como la Institución primordial de la educación de nuestros estudiantes, por lo que los padres, madres y apoderados tienen el deber preferente de educarlos, entregándoles valores y por su parte la misión de la Escuela, entre otras, es complementar la labor educativa de los padres, madres y apoderados y propender a la formación integral de las y los estudiantes. Esto último, refiere a los **“sellos educativos”** declarados en nuestro PEI.

Finalmente, un buen clima de Convivencia Escolar es un factor de protección que otorga seguridad a los estudiantes, a sus familias, a los docentes y a todos los miembros de la comunidad educativa.

MARCO LEGAL

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el marco legal de la República de Chile, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

- Decreto N.º 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile
- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969
- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)

- Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N.º 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N.º 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N.º 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
- Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2005, (Ley General de Educación)
- Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Decreto Supremo N.º 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°67, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción.
- DECRETO N°83, de 2015, de la División de Educación General Unidad de Currículum, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N.º 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Resolución n° 482 exenta, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
- Ordinario Circular N.º 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N.º 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N.º 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N.º 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado

- Resolución N°860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Ley 21545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los Colegios de la Misericordia conciben la Educación como un derecho universal y permanente, respetando la dignidad humana en sus dimensiones personales, sociales y multiculturales. En este sentido, brindan una educación de calidad, de equidad, de integración y de inclusión, respondiendo con ello a la Ley General de Educación y a la Ley de Inclusión Escolar.

La Ley General de Educación en su artículo N° 10, establece derechos y deberes que a continuación presentaremos para todos los miembros de la comunidad educativa. El articulado anterior, es complementado por el Ord. 027 de la Superintendencia de Educación Escolar.

LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, como también, las normas operativas la Escuela durante el primer mes del calendario escolar.
2. Recibir una educación armónica y cristiana, basada en los principios que inspiran el PEI.
3. Desarrollar su actividad educacional en un ambiente escolar fraterno, limpio y seguro que resguarde su seguridad física, intelectual, psicológica, ético-moral y religiosa.
4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones y/o personas con quién se encuentre vinculado producto de la aplicación de algún protocolo manteniendo en reserva su identidad y respetando siempre el derecho de presunción de inocencia.

5. Ser respetado/a en su libertad personal y de conciencia, valorando la diversidad de su género, nacionalidad, condición y cultura de origen conforme al PEI.
6. Ser escuchado/a a través del conducto regular establecido por la Escuela y frente a sus inquietudes deberá recibir respuestas claras, precisas y oportunas.
7. Ser escuchado/a en sus ideas y opiniones en un ambiente de respeto mutuo siendo cuidada su autoestima e integridad.
8. Participar en actividades formativas y pedagógicas, la vida cultural, deportiva, recreativa y religiosa del establecimiento que le permita entrar en una relación de vínculo educativo.
9. Ser informado/a del calendario de las actividades anuales o semestrales, como también de su curso, por parte de Profesor Jefe y Profesores de asignatura durante el año escolar.
10. Recibir la atención profesional y multidisciplinaria que disponga La Escuela, a través de los estamentos correspondientes.
11. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y su Promoción como también que se respete su aplicación en todo lo referente a su proceso de aprendizaje.
12. Ser informado con anterioridad de las pautas evaluativas, siendo evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según lo estipulado por el Reglamento de Evaluación.
13. Ser apoyado/a en caso de presentar dificultades de aprendizaje.
14. Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases digital y tener la instancia de revisión con su Profesor(a) Jefe.
15. Para todo efecto, las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad se encuentran en condición regular y gozan de todos los beneficios que contempla la legislación vigente⁶.

⁶ Resolución Exenta N.º 193, de 2018, del Superintendente de Educación

16. Recibir y facilitar la obtención del pase escolar – utilizado para el transporte público - con los Organismo Públicos a cargo del proceso y en conformidad con las normas vigentes.
17. Disponer del Seguro Escolar de Accidentes, que será utilizado en situaciones ocurridas en el interior del establecimiento, en el trayecto de venida o ida a su hogar, en las actividades extracurriculares y las salidas pedagógicas que disponga La Escuela durante el año lectivo.
18. Pertener y ser elegidos en las directivas de curso y el Centro de Estudiantes, ⁷ según estatutos del mismo.
19. Hacer uso de recreos (descansos) y tiempo de colación en el horario establecido a su nivel
20. Utilizar las dependencias de la Escuela que contribuyan a su formación física, intelectual, psicológica, moral y/o espiritual, luego de ser solicitado a la autoridad correspondiente.

DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno (RI), especialmente en sus derechos y deberes que lo constituyen como estudiante de la Misericordia.
2. Asistir puntualmente a clases y actividades de la Escuela respetando los horarios establecidos.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todo miembro de la comunidad educativa.
4. Estar dispuesto/a al diálogo de misericordia y a solucionar conflictos a partir de la práctica de no violencia, respetando la pluralidad y el consenso. Y frente a situaciones y/o personas en las que se encuentre vinculado producto de la aplicación de protocolos, resguardar la identidad de pares y/o adultos involucrados y otorgando siempre el derecho de presunción de inocencia.

⁷

Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación.

5. Actuar en solidaridad y promover iniciativas solidarias que aporten al bien común de la comunidad, a través de los trazos más finos de la Misericordia.
6. Mantener una conducta de respeto en todo espacio y en todas las actividades organizadas por el establecimiento (internas y externas), así como también, mantener una actitud de respeto hacia todas las personas, bienes privados y públicos, expresamente cuando se esté representando al Escuela.
7. Respetar los símbolos religiosos, patrios y la Escuela, como también de otras instituciones, países, regiones, comunidades, etnias, entre otros.
8. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar y no alterar los documentos oficiales, tales como, libro de clases digital, carpetas, informes (otros) e informativos oficiales como, comunicaciones entre familia/escuela.
10. Acatar las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar que se encuentren estipulados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
11. No portar ni usar elementos que puedan agredir física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad escolar.
12. No comercializar ningún tipo de producto dentro de las dependencias del establecimiento. Como también, no portar, promover, incitar y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, sustancias psicotrópicas, sean estas sustancias lícitas o ilícitas.
13. Respetar la propiedad privada. No apropiarse de los bienes ajenos, entregando a la autoridad correspondiente todo objeto que se encuentre y no le pertenezca. Así como también, no destruir bienes de sus compañeros/as o de otros miembros de la comunidad educativa.
14. Ser responsables y demostrar conductas de respeto con las actividades pedagógicas estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Todo lo anterior, sin perjuicio que se asigne o no calificación a dichas actividades, poniendo a disposición su máximo esfuerzo, voluntad y honestidad que ellas demanden.

15. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo escolar de cada asignatura y/o módulo, no importunando su trabajo, el de otros/as estudiantes, ni del profesor(a)
16. Presentarse y disponer de los útiles y materiales solicitados para cada asignatura y/o módulo.
17. Entregar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados la información que envíe el establecimiento, a través de los medios oficiales como, cuaderno de comunicación, circulares y/o cartas.
18. Cuidar su higiene y presentación personal, asistiendo al Escuela con el vestuario escolar indicado en este Reglamento Interno
19. Cuidar el aseo y mantenimiento de la Escuela. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por eventuales daños causados.
20. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y/o burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y del propio Escuela.

DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, como también, las normas operativas de la Escuela durante el primer mes del calendario escolar.
2. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de las y los estudiantes.
3. Ser escuchados a través del conducto regular establecido por La Escuela, recibiendo un trato digno, respetuoso y no ser discriminado arbitrariamente.
4. Solicitar entrevista a través de los canales oficiales establecidos por La Escuela con el/la profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura o algún miembro del Equipo de Gestión Ampliado en caso de alguna necesidad y/o alguna situación que afecte a su hijo(a), quienes deberán atenderlo en un horario previamente designado y conforme a la normativa conocida.

5. Ser convocado(a) a participar en instancias pedagógicas, formativas y religiosas que aporten a la alianza familia/escuela.
6. Ser informados por docentes a cargo de la educación de su hijo(a) u otro miembro de la comunidad educativa, respecto de su proceso educativo en relación a sus logros y desafíos.
7. Pertener y ser elegidos en las directivas de curso y el Centro de Madres, Padres y Apoderados (CMPA), ⁸ según estatutos del mismo.
8. La madre o padre que no vive con su hijo(a), tiene derecho por ley a ser informado de los aprendizajes, desarrollo y situación de convivencia de su hijo(a) y a participar en todas las actividades extracurriculares y de formación que La Escuela ha previsto para ellos. Este derecho sólo podrá ser limitado de común acuerdo entre madre y padre o por resolución emanada de la autoridad competente, como el Juzgado de Familia o el Ministerio Público.
9. Solicitar las dependencias de la Escuela a el/la director(a) para actividades formativas y/o pedagógicas que vayan en beneficio a las y los estudiantes. Dicha solicitud deberá ser respondida en los plazos de común acuerdo.
10. Conocer la cuenta pública anual presentada por el/la director(a) respecto a la gestión educativa del año anterior.

DE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, que lo constituyen como miembro de la familia Rossellana Blascañina. Como también, animar a su hijo(a) a participar desde los sellos, valores y normativas establecidas por la Escuela.
2. Velar por el derecho a la educación de su hijo(a) cumpliendo la obligatoriedad de la asistencia y puntualidad a clases y a las actividades según calendario escolar.
3. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de el/la estudiante y las propias a las que sean convocados por el establecimiento.

⁸ Decreto Supremo N.º 565. De 1990, del Ministerio de Educación

4. Cumplir con las responsabilidades asumidas con el establecimiento educacional al momento de la matrícula como, asistencia a reuniones y a entrevistas, apoyo a tareas pedagógicas, y participación en actividades formativas y religiosas, entre otros.
5. Concurrir a las citaciones o solicitar entrevistas con los profesores en el horario en que los docentes tienen destinados a la atención de apoderados.
6. Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa. Mantener en entrevistas y reuniones de madre, padre y apoderado un clima de buena convivencia escolar; plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo cortés, formal y constructivo con la persona que corresponda; no desautorizar al Escuela y/o profesores(as) frente a su hijo(a) u otro estudiante ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de estos; y manejar los conflictos con otros padres, madres y apoderados o con otros(as) estudiantes en un clima de cordialidad y buena educación.
7. Designar en la ficha de matrícula de su hijo(a) el/la apoderado(a) suplente frente a alguna situación que lo/la imposibilite de asistir a la Escuela.
8. Proveer la atención del estudiante por una red o profesional especializado, cuando La Escuela lo solicite como una acción importante en pro del bienestar y/o desarrollo del estudiante. Asimismo, seguir los tratamientos y/o procedimientos que la red o profesional especializado hayan sugerido para el estudiante.
9. Mantener al Escuela informado de situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo(a) Por ejemplo: cambio en el adulto responsable del estudiante, cambio de domicilio, fallecimiento de algún familiar, dificultades de salud, emocional o psicológico relevantes, entre otros.
10. Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, dirección, email u otro) con la Escuela.
11. Responder por daños causados por el/la estudiante a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar sean estos accidentales o intencionales.
12. Apoyar el proceso educativo, cumpliendo con las indicaciones y compromisos adquiridos con la Escuela, por ejemplo, frente a dificultades de

aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de su hijo(a); estimulando, motivando, fomentando hábitos de estudio y el cumplimiento de las responsabilidades pedagógicas y formativas de el/la estudiante.

DERECHOS DEL PERSONAL LA ESCUELA⁹

DERECHOS DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:

1. Trabajar en un ambiente fraterno de Misericordia que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
2. Conocer, al ingresar a la familia Rossellana Blascañina, sus funciones según el rol que desempeña y los sellos identitarios de la Escuela.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa procurando que se resguarde su intimidad e identidad en caso de verse envueltos en alguna situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
6. Conocer los focos de la planificación anual y documentos de gestión estratégica de la institución.
7. Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.
8. Profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias colegiadas de la Escuela.
9. Conocer la cuenta pública anual presentada por el/la director(a) respecto a la gestión educativa del año anterior.
10. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización que contribuyan a adherir al Proyecto Educativo. Estos pueden ser: Pedagógico, Pastoral y/o

⁹ El personal La Escuela se rige por la normativa laboral y el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

Formativo, acogiendo orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de estudiantes.

11. Que se resguarde su intimidad e identidad en caso de verse envueltos en alguna situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia. Esto, sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar la Escuela dependiendo de la gravedad de los hechos y aplicación de medidas preventivas como traslado a otras labores o funciones fuera del aula, suspensión preventiva con derecho a remuneraciones u otros señalados en los protocolos, los que no serán considerados como vulneración de derechos.

DEBERES DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:

DEBERES COMUNES

1. Ser un modelo a seguir para las/los estudiantes principalmente en términos de puntualidad, respeto, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, en concordancia al PEI.
2. Ser promotor/a de su PEI en la participación y compromiso, aplicando el método carismático: Ver- Compadecerse y Actuar, como acto de Misericordia en todo su quehacer.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
4. Responder con apropiación a los focos anuales establecidos e impulsados por La Escuela desde el rol que desempeña.
5. Resguardar la intimidad e identidad de los integrantes de la comunidad educativa que se vean envueltos en alguna situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento en todo momento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia.¹⁰
6. Poner en conocimiento de la Dirección del establecimiento y/o tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de los estudiantes, tan pronto lo advierta; Denunciar ante la Dirección del establecimiento y/o Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de

¹⁰ Esto sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar La Escuela dependiendo de la gravedad de los hechos y aplicación de medidas preventivas como traslado a otras labores o funciones, suspensión preventiva con derecho a remuneraciones u otros señalados en los protocolos, los que no serán considerados como vulneración de derechos

Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a integrantes de la comunidad educativa¹¹

7. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa, así como también, una comunicación apropiada evitando un lenguaje soez, sin expandir rumores o comentarios descontextualizados dentro y fuera de éste.
8. Mantener una comunicación con la comunidad educativa única y exclusivamente a través de los medios oficiales institucionales, no considerando el contacto por medio de cuentas y/o redes sociales personales.
9. Estar dispuesto(a) a autoevaluarse permanentemente y participar de procesos de evaluación formativa en pro a la mejora del ejercicio de su rol, acogiendo la retroalimentación como una oportunidad.

DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS SEGÚN ROL.

PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia/pastoral del establecimiento, ejerciendo la función como educador de la Misericordia en forma idónea y responsable.
2. Ejercer responsablemente las tareas administrativas que aseguren el buen funcionamiento y el ambiente fraterno de la comunidad educativa.
3. Estar en una actualización constante de conocimientos para su área, participando en instancias de formación y capacitación tanto de búsqueda personal como las convocadas por la institución.
4. Participar activamente de instancias formativas pedagógicas en espacios de trabajo colaborativo y de articulación en pro al beneficio de las y los estudiantes y su crecimiento profesional.

¹¹ Exigencias señaladas en el Estatuto Docente, artículo 20 del Decreto 453 y leyes educacionales

1. Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar, custodiando la aplicación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI).
2. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades considerando el trabajo colaborativo y en articulación entre las áreas.
3. Encauzar su gestión a través de la Pedagogía de la Misericordia teniendo como centro a los/las estudiantes en alianza con las familias.
4. Conocer a sus educadores(as) de la Misericordia y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, abriendo espacios planificados de formación.
5. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un ambiente fraterno de Misericordia.
6. Velar por un acompañamiento permanente a las/los educadores(as) de la Misericordia considerando espacios de retroalimentación oportuna para el mejoramiento en sus roles y funciones.
7. Proyectar un plan estratégico a cuatro años (PME) especificando focos en una planificación anual que contempla las distintas dimensiones de la gestión.
8. Dar a conocer la planificación anual a todos los miembros de la comunidad y en ello los focos de acción, abriendo espacios de reflexión pedagógica y formativa de manera permanente con el fin de avanzar hacia los objetivos propuestos.
9. Entregar toda información de manera responsable dando las claridades necesarias para la gestión educativa y así asegurando el ambiente fraterno de Misericordia.
10. Responder a la Superintendencia de Educación, estar en conocimiento de las orientaciones ministeriales, gestionando oportunamente las ordenanzas y sugerencias que estas emitan en sintonía con nuestro Proyecto Educativo Institucional

DERECHOS

1. Ser tratado(a) con respeto por parte de toda la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos físicos y/o psicológicos.
2. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
4. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.
5. Contar con toda la información necesaria y oportuna de las Escuelas a su cargo por parte de el/la director/a.

DEBERES

1. Custodiar y promover el Carisma de Misericordia para que todos los miembros de los establecimientos educacionales que representa lo conozcan y adhieran.
2. Velar por el cumplimiento del PEI propiciando las condiciones necesarias para que los diferentes estamentos de los establecimientos puedan llevarlos a cabo.
3. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial de los Establecimientos Educacionales que representa
4. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Quedando libre de dicha responsabilidad en la eventualidad de situaciones de fuerza mayor que impidan o limiten la continuidad del servicio educativo,

dejando la posibilidad de acatar las indicaciones que emanen desde las autoridades competentes.¹²

6. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
7. Entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información exigida por las autoridades de Educación y otras del Marco Legal que rige este Reglamento Interno.
8. Someter a sus establecimientos a los procesos de Aseguramiento de Calidad en conformidad con la Ley.

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento conllevan a que nuestra Escuela implemente ciertas rutinas y/o procedimiento que permitan su buen funcionamiento, claridad en el proceder y abordaje de situaciones que dificultan el aprendizaje integral de las y los estudiantes. En este ámbito, se regulan, por ejemplo, en el uso de vestimenta escolar, medios de comunicación oficial, la asistencia y puntualidad, espacios de recreos, entre otros. Elementos que son propios del quehacer escolar y que son regulados a través de los siguientes apartados.

3.1 Niveles de Enseñanza.

La Escuela Básica Blas Cañas imparte clases desde Pre-Kínder hasta Sexto Básico.

¹² En conformidad al artículo 45 del Código Civil, el imprevisto a que no es posible resistir, tales como, sin que la enumeración sea taxativa, terremotos, catástrofes naturales, pandemias, epidemias, crisis sanitarias, actos de autoridad, y en general cualquier otra ocurrencia que escape al razonable control del sostenedor.

3.2 Horario de Funcionamiento del Colegio

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTURA	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30
CIERRE	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00

3.3 Horario de clases

CURSO	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	DÍAS
Pk - K	13:00 hrs	17:30 hrs.	Lunes a Viernes
1° a 2° básico	08:00 hrs	13:10 hrs.	Lunes a Viernes
3° a 6° básico	08:00 hrs	15:25 hrs.	Lunes a jueves
		13:10 hrs.	Viernes

Nota: El horario de salida de las y los estudiantes de 1° básico a 6° básico se entrega en marzo de cada año según las bases curriculares del Mineduc.

3.4 De los recreos y horario de almuerzo

Los horarios de clases definidos en la escuela son los siguientes

PRE-ESCOLAR	HORARIO	NIVEL
Primer Recreo	14:30 -14:45 hrs.	Pre Kínder- Kínder
Segundo Recreo	16:15 -16:30 hrs.	Pre Kínder- Kínder

ENSEÑANZA BÁSICA	HORARIO	NIVEL
Primer Recreo	9:30 -9:50 hrs.	1° a 6° Básico
Segundo Recreo	11:20 -11:40 hrs.	1° a 6° Básico

Nota: El horario de salida de las y los estudiantes de 1° Básico a 6° básico se entrega en marzo de cada año según las bases curriculares del Mineduc.

Los **horarios de almuerzo** correspondientes a los cursos con JEC son los siguientes

NIVEL	HORARIO
3° y 4° básico	13:10-13:55 hrs.
5° y 6° básico	13:55-14:40hrs.

Según la normativa de seguridad escolar y el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), constituye un Protocolo de Actuación complementario a este Reglamento Interno. La escuela organiza los espacios según las siguientes normas:

En los recreos, las y los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases, y en los espacios destinados para su descanso. En este sentido, no deberán ingresar a espacios, lugares o bodegas que disponga la Escuela. A su vez, deberán hacer un buen uso de los espacios de recreación como jardines, sillas o cualquier otro elemento dispuesto por la Escuela para este propósito.

Se han asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles de la Escuela, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos son de libre circulación.

Los y las estudiantes, en horario de recreo, no deberán realizar conductas de riesgo, como subir a los árboles, subir a las bancas o sillas dispuestas en los patios, escalar murallas o sectores de la Escuela, entre otras acciones. Las medidas serán aplicadas en su orden de gradualidad y la primera acción será el llamado de atención verbal.

3.5 RETIRO DE ESTUDIANTES

Las y los estudiantes solo pueden ser retirados de manera anticipada al cierre de la jornada escolar por el/la Apoderado(a) titular y/o suplente. En caso de situaciones especiales, será el/la Inspector(a) General quien podrá autorizar la salida.

El retiro de las y los estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción acceso principal por las y los apoderados titulares o suplentes que

se encuentren registrados, acreditando su identidad y firmando el libro de retiros, en el que constatará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.

Solo en casos graves y urgentes, el/la apoderado(a) podrá autorizar por escrito a un tercero para realizar el retiro de su estudiante, circunstancia que requerirá además confirmación telefónica con el/la apoderado(a) titular en el momento del retiro.

No se permitirá el retiro de las y los estudiantes en horas de recreo o almuerzo, ya que perjudica el normal funcionamiento la Escuela, salvo en caso de emergencias justificadas. En el caso que el estudiante esté en actividades de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.

3.6 SUSPENSIÓN DE CLASES

En el caso de las siguientes situaciones el establecimiento podrá solicitar la autorización de suspensión de clases:

- Condiciones emergentes: Frente a situaciones climáticas, como lluvias intensas o anegaciones de calles, como también cortes de agua y luz entre otras. Dichas suspensiones de clases deberán ser recuperadas según se programe en el calendario escolar.
- En caso de situaciones de contingencia del día, como corte de agua prolongado en el establecimiento, bombas de ruidos, disturbios en el perímetro del establecimiento, entre otras, que ameriten la suspensión de clases.

Para estas situaciones, se informará a Madres, Padres y Apoderados a través de medios de comunicaciones oficiales como son correo institucional del apoderado y/o circular, como también, página web.

3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA/ESCUELA.

Los medios de comunicación son la instancia para comunicar, informar y/o solicitar la presencia al establecimiento por parte de Madres, Padres y Apoderados.

1. LIBRETA DE COMUNICACIONES
2. CIRCULARES
3. ENTREVISTAS
4. REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS
5. TELÉFONO INSTITUCIONAL
6. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
7. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL
8. DIARIO MURAL INFORMATIVO

1. LIBRETA DE COMUNICACIONES

La Libreta de comunicaciones es un instrumento formal, oficial y privado que debe manejarse únicamente por las y los apoderados, estudiantes y Escuela. Constituye el medio de comunicación oficial por lo que se debe disponer de ella todos los días. Lo anterior, permite fortalecer la efectiva y fluida comunicación entre La Escuela y la familia.

Las y los apoderados al recibir la libreta de comunicaciones deberán completar todos los antecedentes que ella exige.

Las comunicaciones serán oficiales siempre y cuando vengan escritas y debidamente firmadas por el Apoderado, Docente, Inspectoría y/o Dirección.

Las y los estudiantes deberán portar la libreta diariamente y toda comunicación deberá ser firmada por el receptor correspondiente.

En caso de pérdida, duplicación, deterioro o extravío de la libreta, deberá ser repuesta inmediatamente.

En caso de falsificar la firma del apoderado(a) por parte del estudiante se citará de manera telefónica al apoderado(a), quedando registro en el Libro de Clases Digital y se aplicará sanción de acuerdo a su tipificación.

En caso de arrancar o deteriorar una hoja con información por parte la Escuela y/o apoderado(a) en la libreta de comunicaciones, se citará al apoderado(a) para informar la situación, se dejará registro en Libro de Clases Digital y se aplicará la medida que corresponda a esta falta.

2. CIRCULARES

Son emanadas desde el establecimiento para padres, madres y apoderados y su objetivo es informar decisiones, situaciones importantes que acontecen en La Escuela, así como también actividades y/o requerimiento de autorización a participar de estas.

3. ENTREVISTAS

Son instancias formales de conversación entre familia – escuela, profesores y estudiantes. Estas pueden ser solicitadas de manera bidireccional conforme a la necesidad observada. La finalidad de esta instancia es dar a conocer situaciones relevantes en relación a avances positivos y destacables, como también, situaciones a nivel conductual y/o rendimiento académico, establecer acuerdos y notificar medidas adoptadas por la escuela conforme a este Reglamento Interno. Dichas entrevistas serán registradas en un documento adicional (ficha de entrevista) a fin de velar por la privacidad de los involucrados y estas deben estar firmadas por los participantes.

Las entrevistas serán realizadas en lugares de fácil acceso y con absoluta visibilidad desde y hacia el interior. En caso de no ser posible dicha transparencia, o en el caso de entrevistas de alta complejidad, se sugiere indicar que la entrevista contará con la participación de dos integrantes de la Escuela (a definir).

4. REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Las reuniones de Padres, Madres y Apoderados serán realizadas presencialmente, de forma bimensual. Son dirigidas por cada profesor(a) jefe y supervisadas por el jefe de unidad técnica pedagógica. El objetivo de esta instancia es lograr el trabajo conjunto entre familias y profesores, lo cual favorece el desarrollo educativo de las y los estudiantes. En esta instancia se entregan informaciones relevantes la Escuela o grupo curso, se trabajará algún tema formativo para la promoción del Proyecto Educativo la Escuela, y en según calendario semestral, se efectuará entrega de informe de notas y/o de personalidad.

5. TELÉFONO INSTITUCIONAL

Esta instancia de comunicación será válida, para realizar consultas e informaciones en caso de que se requiera rapidez y efectividad en la comunicación como en situaciones de accidente escolar, situaciones donde un(a) estudiante se encuentra en riesgo, aviso de citación a entrevista. etc.

6. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Como medio formal de comunicación, todos los funcionarios de la escuela poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados. Así como también La Escuela dispondrá de un correo institucional para las y los apoderados. Todo correo deberá ser enviado en el horario establecido por La Escuela, siendo en ningún caso deber del educador responder a correos fuera de su horario laboral.

7. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

Medio oficial que tendrá a disposición los documentos oficiales del establecimiento tales como: PEI, RI, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Reglamento de Evaluación. Como también, noticias de la comunidad educativa y/o información de carácter relevante.

8. DIARIO MURAL INFORMATIVO

Medio oficial que se encuentra disponible en un lugar visible en la recepción de la Escuela. Toda comunicación que sea publicada en este medio, deberá contar con fecha, timbre y firma del responsable institucional.

MEDIOS NO OFICIALES DE COMUNICACIÓN

1. INFORMACIÓN ORAL NO CONCERTADA EN CITA

Toda forma de comunicación que se establezca de forma verbal al momento de entrada o salida de estudiantes de apoderados con educadora, profesor(a), técnico de párvulos, codocentes, inspector(a) ciclo y/o cualquier otro miembro de la comunidad no serán consideradas como entrevista, y por lo tanto no tendrá el valor formal y por lo tanto, no se asumirá como evidencia al momento de establecer procesos de acompañamiento, puesto que no se da la importancia al espacio de conversación que se necesita para abordar diferentes temáticas que vayan en beneficio de los estudiantes.

2. WHATSAPP

Esta forma de comunicación no se encuentra validada como forma de comunicación formal debido a que la inmediatez, no permite el análisis y reflexión de lo que se comunica, así como también imposibilita un ambiente nutritivo de buen trato, pudiendo realizarse en espacios fuera del horario escolar, en el que cualquiera de los miembros de la comunidad educativa pueda encontrarse en su tiempo libre.

3. CORREO PERSONAL DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD

Como institución educativa, se asignará un correo electrónico institucional a todos(as) miembros de la comunidad (estudiantes, educadoras, profesores(as), equipo de gestión, inspectores(as), personal administrativo y de apoyo), por lo que no se hará uso de cuentas personales de los integrantes de diversos estamentos.

3.8 DEBIDO PROCESO DE COMUNICACIÓN

Para realizar un debido proceso de comunicación sobre las temáticas específicas, se deberá seguir el siguiente ordenamiento numérico si es que no se encuentra una solución en el número correspondiente y así sucesivamente.

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

A. Ante una situación académica:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe (a)
3. Jefe(a) de UTP.
4. Directora
5. Sostenedor.

B. Ante una situación disciplinaria:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe (a).
3. Inspector
4. Encargado de convivencia escolar
4. Directora
5. Sostenedor.

C. Ante otras situaciones

1. Profesor(a) Jefe (a).
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social

3.9 INGRESO DE APODERADOS AL ESCUELA.

El ingreso a la Escuela de padres, madres y/o apoderados será registrado en recepción. Por razones de seguridad y orden, las y los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones de la Escuela durante las horas de clases.

Para el caso de citaciones, invitaciones, reclamos, denuncias y emergencias las y los apoderados deberán presentarse en recepción, acreditar su identidad y señalar

el motivo de su asistencia, así como el nombre de la persona por quien fue citado, si fuera el caso.

Queda prohibido la circulación de personas que no cumplen funciones en la Escuela o en la Gestión Central de la Institución, por dependencias del establecimiento, sin su debida acreditación y/o acompañado de algún funcionario de la Escuela.

3.10 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La Escuela considera un valor la puntualidad y asistencia dado que son esenciales para aprovechar todas las oportunidades de aprendizaje que se dan en el establecimiento

El horario de ingreso al establecimiento de los y las estudiantes es a las **7:55 hrs.** El horario de inicio de clases es a las 08:00 hrs. Se considera **“atraso”** el ingreso al establecimiento a partir de las 08:05 hrs., hasta el horario determinado por la jornada del año escolar que corresponda. Cabe señalar, que las y los estudiantes deben ingresar puntualmente a la jornada, hora de clases, actividad extracurricular, entre otros momentos de aprendizajes determinados por la Escuela.

El horario diario, semanal, mensual y anual se debe cumplir y respetar, este será determinado por el equipo de gestión para cada curso y será entregado durante el mes de marzo. A su vez, será publicado en la página de la Escuela y en el Diario Mural de entrada para el conocimiento de la Comunidad Educativa. Asimismo, se debe cumplir con estas premisas cuando el estudiante de forma voluntaria se inscriba en una actividad extracurricular u otro tipo de actividad escolar, por ejemplo, salidas pedagógicas, visitas oficiales, entre otras.

3.11 ATRASOS A LA ESCUELA

Los atrasos serán controlados y registrados diariamente en Recepción y/o Inspectoría al inicio de la jornada, existe para tal efecto, un Libro de Registro de Atrasos (digital o físico). Es importante puntualizar, que el registro de atrasos será desde el 1er. Nivel de Transición a 6° básico.

Las y los estudiantes que ingresen después de la segunda hora de clases, quedarán registrados en el sistema como ausentes, con o sin justificación según el caso, como asimismo quienes estén presentes menos de la mitad de la jornada.

Cuando las y los estudiantes se reintegran atrasados a clases después de un cambio de hora o de un recreo (atraso interno dentro de la Escuela), deberán presentar un “pase”, desde el lugar de donde proviene. En caso de no presentar pase, su falta quedará registrada en su hoja de vida, siendo considerada una falta

leve. Si esta conducta es reiterada -cinco eventos- se citará al apoderado por parte de Inspectoría General.

Si el estudiante no ingresa al aula estando en el establecimiento se considerará una falta grave - "fuga interna"- y se evaluará según el debido proceso la medida a tomar.

Las justificaciones por escrito en la libreta del estudiante acerca de los atrasos no eximen de la anotación en el Libro de Atrasos. Asimismo, las llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajería de texto, mensajes con otras personas y cualquier medio no presencial no son un justificativo formal para la Escuela.

Los atrasos de las y los estudiantes sean por estar domiciliado fuera de la comuna de Santiago y/o en lugares que dificulten su traslado al establecimiento, no lo libera de las medidas que la Escuela pueda determinar por el incumplimiento de puntualidad y asistencia. No obstante, la Escuela analizará casos especiales con previa carta fundamentada por parte del apoderado a la Dirección.

La acumulación de los atrasos es semestral e Inspectoría General aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos:

Nº de atrasos	Acción	Medidas
5	Comunicación escrita a los apoderados a través de la libreta de comunicación y/o correo electrónico.	Se invita al estudiante a reflexionar sobre el valor de la puntualidad
7	Citación al apoderado.	Diálogo reflexivo con el apoderado sobre la importancia de la puntualidad y asistencia.
10	Citación al apoderado.	Diálogo reflexivo con el apoderado y el estudiante sobre la importancia de la puntualidad y asistencia.
15	Firma de Carta de Compromiso sobre cambio de conducta.	Realización de trabajo y/o actividad relacionada con la pérdida del tiempo/contenidos no abordados por motivo de atrasos reiterados.
20 o más	Se solicitará cambio de apoderado.	Se revisarán antecedentes con los equipos de acompañamiento para establecer las medidas y derivaciones

		correspondientes con instituciones externas según el caso.
--	--	------------------------------------------------------------

Las y los estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites, lejanías de sus domicilios) deban ingresar al Escuela después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse con Inspectoría del ciclo y llevar justificativo y/o comunicación por parte de su apoderado(a). Es responsabilidad de las y los apoderados justificar por escrito el atraso vía libreta de comunicaciones.

3.12 AUSENCIAS AL ESCUELA

Las ausencias a la Escuela por motivos imprevistos o por emergencias deben ser justificadas oportunamente e informadas por medios oficiales de comunicación establecidos por la Escuela para estos efectos.

Ante 5 días de corridos de inasistencias del estudiante Inspectoría General citará al apoderado quien deberá presentarse a justificar la inasistencia. Si la ausencia se prolonga por más de 15 días hábiles, sin justificación, se realizará procedimiento estipulado por ley para proteger al estudiante en su derecho a la educación.

Si el motivo de ausencia es un problema de salud y el reposo requiere más de tres días, las y los apoderados deberán presentar un certificado médico al regreso del estudiante o previamente. Este certificado tendrá validez 15 días a partir de la fecha que fue emitido y posterior a este no serán considerados como un justificativo. La presentación de justificativos o certificados falsos por inasistencia se considerará una falta gravísima.

Los certificados médicos se pueden entregar directamente a recepción o inspectores(as) o enviar vía libreta de comunicación procurando que el documento no se extravíe de la libreta. Es necesario indicar que, aun cuando la inasistencia sea justificada por una licencia médica, se considera una inasistencia, teniendo en cuenta que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de faltar a clases en el día que corresponda a la rendición de evaluaciones o entrega de trabajos evaluados, el/la apoderado(a) deberá concurrir personalmente a justificar dicha inasistencia presentando certificado médico dentro del período de 48 horas. Luego de esto, se volverá a calendarizar la rendición de la prueba o entrega de trabajos. Cabe señalar, que toda situación no contemplada en este Reglamento Interno referente a esta temática deberá ser abordado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (Ver anexo)

Las y los estudiantes que deban participar en actividades programadas fuera la Escuela deberán presentar la autorización oficial firmada por el apoderado, previamente entregada por la Escuela. El/la estudiante que no cuente con la debida autorización permanecerá en la Escuela cumpliendo su horario de clases, a cargo de profesores(as) correspondiente, no pudiendo participar de la actividad programada fuera del establecimiento.

Cuando un(a) estudiante permanece en el establecimiento por actividades extraprogramática o extracurriculares (académicas, talleres, entre otras) queda prohibida la salida del establecimiento antes y durante la hora propuesta para la actividad. En caso de requerir la salida, el/la estudiante deberá ser retirado por su apoderado(a)

Otras situaciones.

La atención realizada por los profesionales de apoyo debe estar respaldada por un pase de hora de atención y por otro de retorno a la sala, de esta forma se justifica la ausencia del estudiante en dicho período.

Si un docente necesita la presencia de uno o más estudiantes para una actividad específica deberá informar al profesor que se encuentra dictando clases en el curso, con una solicitud escrita especificando el motivo de la ausencia a la clase. El docente tiene la facultad para autorizar o negar dicha salida.

3.13 AUSENCIAS A EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE.

Las y los estudiantes que, por motivos de salud, no puedan realizar Educación Física, deben presentar licencia médica o el certificado médico, justificando el motivo para no realizar actividad física.

Los certificados médicos que acrediten eximición de la actividad física en la asignatura de Educación Física deberán ser presentados al docente correspondiente a la asignatura, quien deberá adecuar curricularmente, según indique el certificado. No obstante, el estudiante deberá realizar trabajos, guías y otras actividades pedagógicas que no requieran de actividad física para registrar su rendimiento académico.

3.14 PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR.

El Colegio considera importante de la identidad de familia educativa la presentación personal y el uso de la vestimenta establecida. Esta normativa está cimentada entre

otros en el respeto a sí mismo, a los demás y al entorno. Cabe destacar, que es Inspectoría General el estamento a cargo de la supervisión de esta presentación, apoyadas por todos los colaboradores, es decir, profesores, asistentes de la educación, especialistas, entre otros.

En cuanto a **la vestimenta escolar** para el año, se procura que ésta sea económica y no ostentosa, de manera que no sea un impedimento para que los y las estudiantes puedan asistir a clases y realizar su proceso de enseñanza aprendizaje como corresponde.

Los y las estudiantes de la escuela básica Blas Cañas deberán asistir a clases utilizando la siguiente vestimenta:

- Pantalón de buzo institucional
- Polera oficial
- Polerón azul marino (Sin diseño)
- Zapatillas deportivas (sin plataforma)
- Parka azul marino en invierno.

En caso de no contar con la vestimenta escolar:

- Pantalón de buzo azul marino
- Polera gris (Sin diseño)
- Polerón azul marino (Sin diseño)

** Toda la ropa de los estudiantes debe estar marcada con: Nombre, apellido y curso.*

Ropa para actividades formales:

- Jeans azul clásico (sin roturas, ni diseños)
- Polera institucional

Polerón/polera generacional de 6° año Básico:

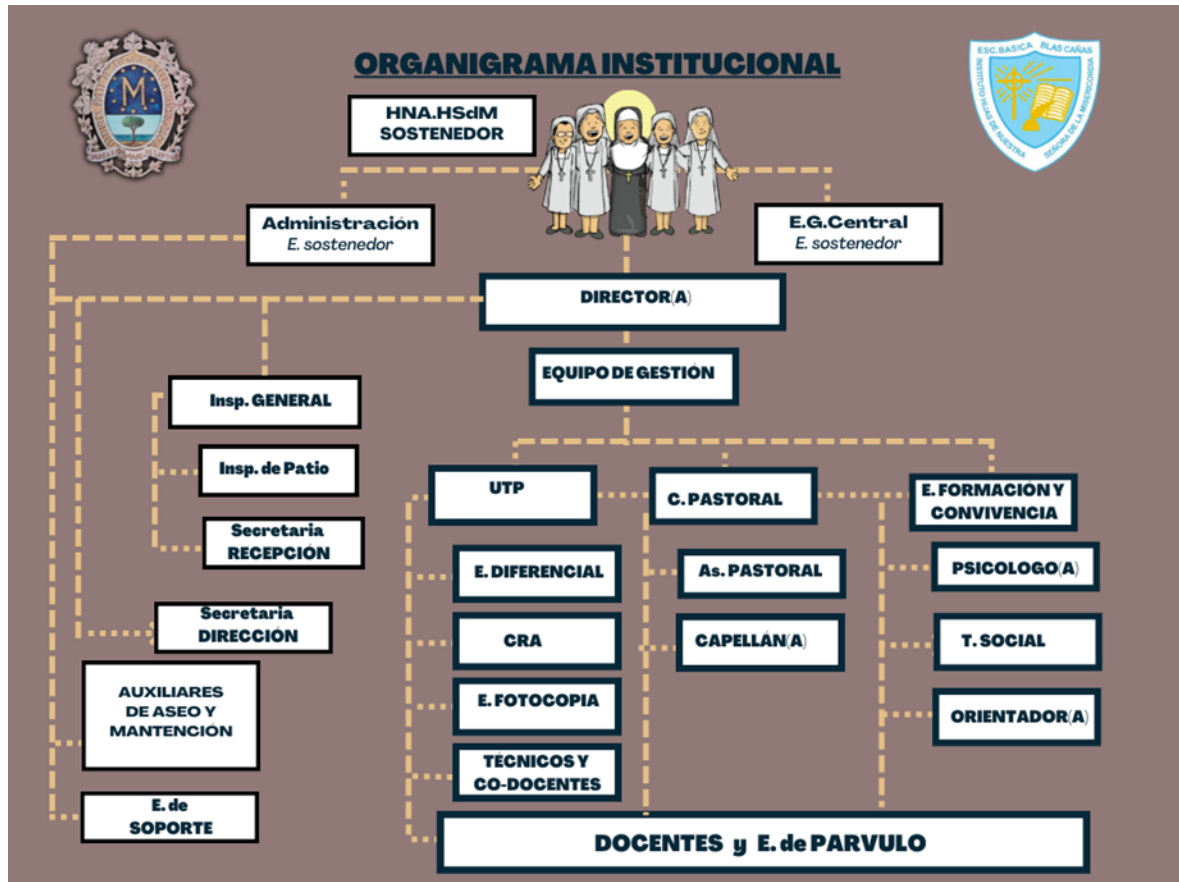
- Los estudiantes de este nivel podrán organizarse junto a profesor jefe y apoderados, para contar con un polerón/polera institucional acorde al proyecto educativo. Este deberá ser previamente autorizado por el Equipo de Gestión.

Prendas de vestir que no se deben usar:

Nuestro Colegio y los sellos que promovemos, nos conducen a la formación de los estudiantes, por lo tanto, no se permitirá el uso de prendas de vestir que incentiven a la discriminación, bullying o agresión hacia algún miembro de la comunidad escolar. Inspectoría General, realizará un diálogo formativo- reflexivo hacia el estudiante y si la situación continúa se informará al apoderado.

Respecto al uso de piercing, no se podrán utilizar en las clases de Educación Física, por resguardo a la salud física de los y las estudiantes y por resguardo de su propia integridad física.

3.15 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



3.16 PROCEDIMIENTO SAE

El Ministerio de Educación dispone de una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde las familias podrán realizar su postulación, ya sea desde sus hogares o desde el establecimiento.

En el sitio web, se encontrará información sobre la Escuela, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la escuela completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio dispuesto por la plataforma.

Las plazas disponibles se irán completando por medio de la plataforma, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

1. Hermanas y hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
2. Las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. Hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
4. Ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados

Publicación de resultados

Los apoderados deben ingresar a la página web con su RUT y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido. Deben recordar que; si el estudiante es admitido en uno de los establecimientos a los que postuló, se libera un cupo en su actual establecimiento, independientemente si acepta o rechaza.

Si aceptan, el resultado de la postulación deberá asistir a matricular a su estudiante a la escuela en los plazos establecidos, de lo contrario perderá su cupo. Si rechazan, el resultado de la postulación, o no se participó del periodo principal existirá un proceso complementario, para postular a los establecimientos que cuenten con vacantes, este proceso funciona con la inscripción en una lista de espera en la que los estudiantes serán llamados solamente si existen cupos según el orden que esta nómina tenga y tendrá sus plazos establecidos para los resultados y una vez obtenidos se puede proceder a matricular del estudiante.

IV. DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

INTRODUCCIÓN

Según lo que se estipula en el Proyecto Educativo Institucional de los Colegios de la Misericordia, éstos “basan su gestión pedagógica en un modelo educativo centrado en el estudiante, donde se considera al docente un profesional que los guía, anima, facilita y orienta. A través de un trabajo reflexivo, colaborativo y

participativo con las demás áreas, los acompañan en el desarrollo de sus potencialidades para conseguir la excelencia de sus aprendizajes.

Para ello, se implementan estrategias efectivas en toda instancia pedagógica, que persiguen asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes, enmarcados en los Programas de Estudio y Bases Curriculares Ministeriales. Además, se realiza el proceso evaluativo formativo, considerando como fases imprescindibles el acompañamiento y retroalimentación constante.”

Esta declaración toma forma y se hace vida a través del acompañamiento entre los distintos actores de la comunidad, donde se intenciona el *vínculo educativo misericordioso*, como un modo concreto de vivir la Pedagogía de la Misericordia, que pone al centro a la persona y hace posible desde un vínculo de relación fraterna y pedagógica, el despliegue de todo su potencial humano.

4.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Las regulaciones técnico-pedagógicas, entendidas como aquellas actividades sistemáticas que orientan el quehacer pedagógico del establecimiento, se concretizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Desde ahí, por ejemplo, es posible identificar pilares educativos que nos guían a vivir el desafío de permear la Misericordia en la práctica cotidiana, como son la búsqueda de la educación distinguida por la excelencia y la formación integral desde una cosmovisión católica de los niños, las niñas y adolescentes que se educan en nuestra institución, entre otras.

Es por lo anterior, que consideramos que el proceso de Enseñanza y Aprendizaje se efectúa bajo una propuesta pedagógica “desde, con y para la Misericordia”, cuyas regulaciones formales contemplan:

a) Orientación Educacional y Vocacional.

El Plan de Orientación es liderado por la orientadora, apoyada por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar del cual forma parte. Este plan toma su sustento de las bases curriculares que emanan del MINEDUC y se contextualiza considerando la misión, visión, PEI, sellos y valores que dan vida a una forma de enseñar y aprender en nuestra comunidad educativa.

El Plan de Orientación se estructura de la siguiente forma:

1. En los niveles de kínder y Pre kínder, las directrices permiten a las educadoras de párvulo acompañar a los/las estudiantes, especialmente, a través del juego considerando una intervención de manera transversal en cada núcleo implicado en el aprendizaje para este grupo de niños.

2. En los niveles que van desde primero básico a sexto básico, se trabaja con los/las estudiantes los ejes de crecimiento personal y autoconcepto, encuentro con los otros, identidad y pertenencia, integrando también el trabajo colaborativo.

Esto permitirá el fortalecimiento de habilidades y capacidades, la gestión del aprendizaje, el desarrollo de habilidades blandas y por ende la formación de un proyecto de vida que gestione los intereses y vocación futura de cada estudiante. El desarrollo de este trabajo se lleva a cabo a través de talleres en el aula.

Es importante señalar, que para los niveles que van desde Quinto a Sexto año básico, se instala un Plan de Orientación Vocacional, que se desarrolla progresiva y sistemáticamente buscando que los estudiantes puedan realizar una toma de decisiones informada y acompañada en pos de la configuración de su proyecto de vida futuro.

Por lo anterior, la orientación educacional y vocacional se convierte en una tarea transversal en el establecimiento que busca formar a nuestros estudiantes como personas responsables de sus actos, conscientes de lo que ocurre a su alrededor y solidarias con quienes los necesitan, respetuosas y tolerantes con la diversidad, perseverantes en su quehacer y honestas con lo que piensan, dicen y hacen.

b) Acompañamiento Docente:

Para las Escuelas de la Misericordia, la supervisión pedagógica es comprendida como el Acompañamiento Docente sostenido en el tiempo, que busca la mejora continua de las prácticas pedagógicas y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

El acompañamiento docente tiene como objetivo fomentar el crecimiento profesional, a través de la *observación en el aula y su retroalimentación*, enmarcada en un modelo de colaboración, de reflexión, de altas expectativas y sentido pedagógico, con gestos de donación y movida desde un amor entrañable.

El instrumento que se utiliza en el proceso de observación de aula es una *Pauta de Acompañamiento Docente*, la cual es construida, consensuada y actualizada por el equipo técnico pedagógico en conjunto con el equipo docente. Este instrumento es,

entonces, conocido por todos, pero se resguarda la privacidad de su contenido posterior a la observación.

Además, en el establecimiento se propician espacios donde el/la docente pueda reflexionar y analizar críticamente su práctica pedagógica desde un acompañamiento personal, así como también a través de trabajos colaborativos, con una mirada de articulación y un seguimiento de las prácticas docentes para fortalecer sus desempeños. Además, se incorporan permanentemente instancias de formación y perfeccionamiento pedagógico.

El conjunto de acciones de desarrollo profesional docente, que permiten la formación y acompañamiento docente, se encuentran contempladas en el Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente, el cual forma parte el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

c) Coordinación de procesos de Perfeccionamiento Docente.

En la línea de nuestro PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente constituye un espacio formal de trabajo para las y los docentes. La búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/las estudiantes.

La coordinación de estos procesos de perfeccionamiento estará a cargo del Equipo de Gestión, quien evaluará según necesidades y objetivos anuales, y dispondrá los recursos para organizar temáticas, duración, modalidad (interno/externo, presencial/online, por Escuela/institucional), entre otros.

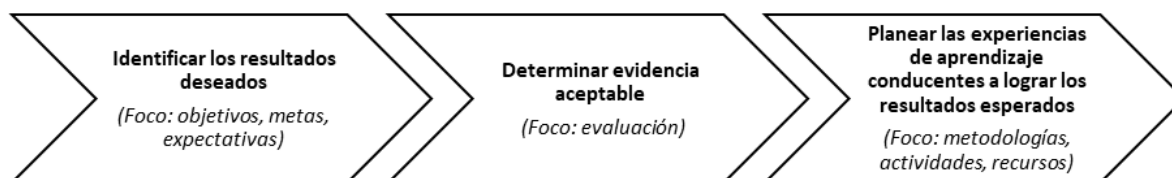
d) Planificación Curricular.

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial para que, a partir de ella, se adecúe el trabajo pedagógico conforme a nuestro contexto y PEI, pero por sobre todo, teniendo presente los intereses, competencias y las reales necesidades de nuestros y nuestras estudiantes, abarcando las dimensiones de la persona integralmente.

La planificación es la ruta trazada y plasmada en las propuestas curriculares de cada docente. Es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos institucionales conocidos y validados.

Para nuestro establecimiento, la preparación de la enseñanza-aprendizaje por parte de los/as docentes es un factor clave para ofrecer experiencias de aprendizaje significativas para nuestros/as estudiantes y es por eso que el ejercicio de planificación es fundamental. Se utiliza un diseño curricular *Backward Design* o *Diseño hacia atrás*, que contempla:

- 1° Identificar los resultados deseados, es decir, lo que se espera que sepa y/o pueda hacer el/al estudiante. Para ello el/la docente planificará los objetivos y aprendizajes en los tiempos determinados del año (unidades),
- 2° Determinar las evidencias de aprendizaje aceptables donde se intenciona la reflexión y confección de la evaluación de esos objetivos y,
- 3° Finalmente, diseñar las experiencias de aprendizaje conducentes a lograr los resultados esperados. Para ello, el/la docente deberá distinguir y seleccionar entre una variedad de metodologías, actividades y recursos cuál será más pertinente considerar en sus clases.



e) Evaluación del Aprendizaje.

La evaluación se comprende como un proceso continuo cuyo fin es obtener y entregar información de los aprendizajes al profesor/a, estudiantes y apoderados, para una efectiva toma de decisiones.

Para más información, dirigirse al Reglamento de Evaluación y Promoción escolar que contempla este Reglamento Interno (*Parte II "Evaluación y calificación"*)

f) Consejo de Educadores.

Espacio sistemático liderado por el Equipo de Gestión, que convoca a todas/os las/os docentes para el análisis y la reflexión pedagógica. En estas instancias también pueden participar asistentes y profesionales de la educación del establecimiento, según temática a tratar, cuya presencia sea un aporte para enriquecer el diálogo.

Se efectúan dentro de la jornada de trabajo, siendo parte de las actividades curriculares no lectivas, con carácter ordinario o extraordinario, según necesidad. Para más información, remítase leer también en "Participación y Responsabilidad de la Comunidad Educativa en el título Convivencia Escolar" del presente Reglamento Interno.

4.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

A. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

Este documento se incorpora como anexo al final de este Reglamento Interno

B. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Entre los derechos estipulados en este Reglamento, se considera que el/la estudiante reciba un trato digno y respetuoso, ser apoyado/a y participar de todas las actividades formativas y pedagógicas (entre otros); las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes no serán la excepción.

A continuación, se detalla el **Protocolo de Retención y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.**

De las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Tendrán derecho a continuar sus estudios en La Escuela con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
3. La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo/a. Se les otorgará facilidades que permitan el cumplimiento de permanecer en el establecimiento; estas facilidades también se les otorgarán al padre días posteriores al nacimiento de su hijo/a.
4. Tendrán derecho de participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, considerando las indicaciones médicas.
5. La Escuela otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o al estudiante progenitor, a través del Profesor Jefe y Profesionales de apoyo que cuente el establecimiento.
6. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

Del período de embarazo.

- Los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, incluye el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al profesor/a jefe y/o Inspectoría.
- La estudiante embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera. Además, durante los recreos, podrá utilizar las dependencias de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La Escuela gestionará lo necesario para incorporar a las figuras parentales significativas (padres, madre u otro) como factor fundamental en la red de apoyo, especialmente para aquellos con NEE.

Del período de maternidad, paternidad y cuidados del hijo menor de un año.

- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario junto a su apoderado/a al director/a, durante la primera semana de ingreso según calendario escolar. Todo esto quedará registrado en la hoja de entrevista.
- Para las labores de amamantamiento, al no existir sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), La Escuela otorgará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para acompañar al menor.

De los apoderados de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

- El/la apoderado/a debe informar oportunamente a la Escuela sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, presentando certificado médico.

- El apoderado/a tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el/la apoderado/a deberá hacer llegar al Escuela el certificado médico correspondiente al profesor/a jefe. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y acompañamiento al calendario de evaluaciones.
- El/la apoderado/a debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

De las clases, sistema de evaluación y criterios de promoción.

- Las estudiantes embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos según sea el caso. Después del parto, las estudiantes retomarán las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.
- Se diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario. El/la jefe/a de unidad técnico pedagógica, en conjunto con su profesor/a jefe y educador/a diferencial serán los docentes responsables de supervisar su realización. Esto podría considerar los horarios de ingreso y salida, los cuales serán evaluados caso a caso.

- Aquellas estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial moderada o severa (NEE), se intencionará la comprensión de su condición de embarazada, por lo que se propondrá enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la estudiante embarazada o progenitor adolescente.
- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje de los Programas de Estudio (o Módulos de la formación diferenciada Técnico-Profesional, según sea el caso), priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.
- Todo lo anterior será propuesto por la/el Jefa/e de Unidad Técnica Pedagógica -previa consulta docente- en reunión con el/la apoderado/a y estudiante embarazada o progenitor adolescente. Esta propuesta quedará establecida en un plan de acompañamiento.

De la asistencia.

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

De las Redes de Apoyo.

- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los profesionales de apoyo (Trabajador/a Social, por ejemplo) del establecimiento los orientarán para que puedan acceder a beneficios que entregue el Ministerio de Educación, por ejemplo: JUNAEB “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, JUNJI (otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar), entre otros.

4.3 DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

- No ser discriminado arbitrariamente significa respetar el derecho al aprendizaje y la participación, el cual no puede estar limitado por prejuicios y estereotipos asociados a características personales, familiares o sociales de los/las estudiantes.¹³
- La escuela es uno de los primeros espacios de interacción social entre niños, niñas y adolescentes. El Proyecto Educativo Institucional de los Colegios de la Misericordia, en sus Principios Educativos, concibe “la Educación como un derecho universal y permanente, respetando la dignidad humana en sus dimensiones personales, sociales y multiculturales”. Es por ello, que no se permitirá ninguna práctica de discriminación arbitraria tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Toda nuestra práctica pedagógica intenciona el acompañamiento a sus estudiantes para potenciar su desarrollo pleno e integral, sus proyectos de vida y el vínculo educativo misericordioso, procurando instancias de participación e incentivando una mayor responsabilidad y respeto por los demás.

¹³ Ministerio de Educación (2013) *Discriminación en el contexto escolar. Orientaciones para promover una escuela inclusiva.*

V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición y Políticas del establecimiento para la Convivencia Escolar.

La Pedagogía de la Misericordia, sello de nuestra Escuela, debe permear la cotidianeidad del trabajo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, ya que es la única manera de hacer “vida” el carisma. Esto tiene que ver con un “qué”, es decir, los actos de misericordia que realizamos en concreto, pero sobre todo tiene que ver con un “cómo”, ya que cualquier servicio concreto y real no puede darse de cualquier manera, porque el amor tiene “*matices*” a través de los cuales se manifiesta con autenticidad. Estos “matices” los llamaremos en nuestro lenguaje carismático: **los trazos finos de Misericordia**, que nacen de la escala de sentimientos que engendra la misma palabra Misericordia, estos son: **ternura, acogida, hospitalidad, paciencia, compasión, perdón, alegría, entre otros**.¹⁴

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.¹⁵ Dentro de este contexto todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir con sus deberes y deben ejercer sus derechos de manera responsable y respetuosa conforme a las disposiciones del presente reglamento.

5.1 PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva y una responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. En este sentido, cada miembro que integra nuestra comunidad escolar cumple un rol único e importante, haciéndose corresponsable en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos. En tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar e interrelacionarse bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia desde su respectivo rol en la comunidad que los convoca, es decir, ningún miembro de la comunidad educativa debe ser o sentirse discriminado arbitrariamente.

¹⁴ Extraído del Proyecto Educativo Institucional

¹⁵ Ley 20.536 Art 16 A

La Escuela fomenta la participación de los estamentos, entre otros espacios a través de:

PADRE, MADRE Y APODERADOS.

- Los Padres, Madres y/o Apoderados, en su función formadora, tienen una responsabilidad compartida con La Escuela en la educación de los estudiantes, por lo que se hace necesario crear un clima de relaciones interpersonales propicio para el perfecto desarrollo de las actividades de la Escuela.
- Las y los apoderados deben promover los valores institucionales en sus hijos con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Se entenderá por Apoderado(a) el adulto responsable de realizar el proceso de admisión a nombre de un postulante, quien llevará la ficha de matrícula del estudiante. Cada vez que el presente Reglamento Interno se refiera a "Apoderado", comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal.
- En este sentido, cabe señalar, que sólo si existe un mandato judicial, certificado por medio de documentos legales entregados en Inspectoría General, La Escuela no entregará o recibirá información del padre o madre aludido. En casos donde se informe que no existe conocimiento de un progenitor, al presentarse éste en el establecimiento se solicitará la presencia del progenitor o tutor que sí aparece registrado en esta ficha y no se le permitirá contacto con el/la estudiante para el resguardo del mismo.
- Se aclara que el apoderado debe ser aquel familiar o adulto responsable autorizado en la ficha de matrícula por los padres o tutores, para que se presente a entrevistas, reuniones de apoderados, entre otros, encargándose de las labores escolares del estudiante.

DEL PERSONAL

- **Contratación de personal:** todo adulto que se integra a la Escuela en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar; sin perjuicio del proceso de acreditación de idoneidad psicológica dispuesto por la Ley

20.244 cuando corresponda. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza semestralmente. La Escuela consulta la sección de “Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes” del Registro General de Condenas.

- **Manejo de información sobre estudiantes:** La Escuela tiene prohibición de entregar información personal del estudiante (RUT, dirección, antecedentes familiares) a menos que las y los apoderados entreguen su autorización cuando sea necesario para una actividad específica. En caso de que padres y madres no vivan juntos, el autorizado para la entrega de esta información será quien tenga el cuidado personal del estudiante. Se exceptúan los requerimientos de Mineduc, Minsal, Tribunales de Justicia, el Ministerio Público o evaluaciones estandarizadas externas. El personal de la Escuela se rige además por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento.

CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CGPMA)

- Desde su fundación, La Escuela ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados. El CGPMA de nuestro establecimiento mantiene coordinación con los(as) apoderados(as) y la Dirección del establecimiento.
- Es un organismo colaborador, que fomenta acciones de cooperación hacia la labor educativa de nuestra institución, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes. Está conformado por un(a) Presidente, un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a) y las directivas de los subcentros de los cursos de los padres, madres y/o apoderados.
- En la Asamblea General estarán presentes las directivas de los subcentros y un representante de la Dirección la Escuela, quien asesorará al CGPMA y servirá de nexo entre éste y la Dirección.

LÍDERES DE LA MISERICORDIA

- Para nuestra Escuela la participación de las y los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática. Es por esto que, como institución, los estudiantes que tienen algún cargo de responsabilidad dentro de los cursos de 3ro a 6to básico, están convocados a participar en encuentros mensuales, fuera del horario de clases, dirigidos por el área de Pastoral. Dentro de este grupo, se escogerá a dos estudiantes (uno de quinto y otro de sexto) para actuar como representantes de los estudiantes frente al Consejo Escolar.

CONSEJO ESCOLAR

- El Consejo Escolar, constituido por representantes de los distintos estamentos:
 - Padres madres y apoderados,
 - Estudiantes
 - Asistente de la Educación
 - Docente
 - Equipo Directivo
 - Representante Legal.

En una instancia consultiva y/o informativa sobre materias relativas al PEI, actividades extracurriculares, metas, proyectos entre otros. Se rige por lo establecido en el MINEDUC y lo que se espera del Consejo Escolar es que sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

- La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.¹⁶
- La convocatoria por parte del sostenedor, deberá ser al menos cuatro veces al año.

¹⁶ Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

CONSEJO DE EDUCADORES DE LA MISERICORDIA

- Es una instancia en que se debaten, analizan y deciden situaciones técnico-pedagógicas, formativas y/o disciplinarias en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes¹⁷. Tendrá carácter resolutivo y/o consultivo dependiendo del tema de convocatoria. Por otra parte, el espacio debe encauzar a los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Los Consejos de Educadores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones¹⁸.

5.2 POLÍTICAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. La buena convivencia escolar requiere que en la relación entre los distintos integrantes de la comunidad se manifiesten los valores del proyecto educativo institucional y se garantice el principio de no discriminación arbitraria.
2. Relacionarse en un entorno educacional de buena convivencia es un derecho asignado a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes también tienen el deber de promoverla y cautelarla para garantizar su continuidad en el tiempo.
3. La convivencia positiva al interior de la escuela solo se logra cuando las partes se respetan mutuamente y cuando todos están dispuestos a subordinar los intereses propios en favor de los intereses generales y a la aplicación efectiva de los reglamentos dictados para tales efectos.
4. Las posibles infracciones a la buena convivencia se abordarán principalmente bajo un enfoque formativo y pedagógica, siendo manejadas a través de procedimientos que respeten el principio de no discriminación arbitraria y las garantías del debido proceso.

¹⁷ Ley N°19.070. del Estatuto Docente.

¹⁸ Art 15. Ley N° 20.501

5.3 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica, promover instancias de formación para una adhesión al PEI de Misericordia en donde todos y todas se reconozcan en una misión de fraternidad y con ello el estudiante pueda tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.
- La Escuela básica Blas Cañas posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:
 - Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
 - Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionado con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, entre otras iniciativas.
- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

5.4 POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar en su art. 16 E, señala que “El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educativos recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto”.

En este contexto, es importante que los funcionarios de la escuela sean capacitados en distintas materias asociadas a la convivencia escolar, estas estarán integradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y las acciones deberán encontrarse escritas en actas del Consejo Escolar y se deberá contar con un registro documental de capacitaciones correspondiente al año escolar vigente.

La Escuela puede realizar capacitaciones en estas materias, por un integrante de la misma comunidad educativa, siempre y cuando este sea atingente a la convivencia escolar y en la medida que ingrese un nuevo personal al establecimiento, éste deberá ser capacitado en convivencia escolar. Cabe señalar que la normativa establece que el sostenedor debe gestionar las capacitaciones para el personal del establecimiento educativo y, por último, estas estrategias pueden implementarse en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el área de convivencia escolar.

5.5 POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

La inclusión aspira a la “construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad”.¹⁹ Desde esta perspectiva, se debe fomentar la comunicación y relacionarse de forma respetuosa con quienes han recibido una formación diferente.

La Ley de Inclusión requiere de la elaboración de planes de apoyo a la inclusión, para dar cumplimiento con una educación libre de discriminaciones arbitrarias, puesto que la escuela es un espacio de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas. Las acciones de apoyo a la inclusión estarán incorporadas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y son las siguientes;

¹⁹ Ley 20.845

- Celebración del día de la Familia y/o encuentro formativo con las familias con el fin de concientizar a la comunidad escolar la importancia que tiene la familia en la educación y la formación de sus hijos e hijas desde la primera infancia dentro de un espacio intercultural.
- Construcción de acceso universal en la infraestructura de la escuela.
- Dispondrá de información clara relacionada con la matrícula, teléfonos de contacto y fechas relevantes para el proceso de admisión, entre otras, para quien lo requiera y necesite.
- A la llegada de un nuevo/a estudiante, se genera un proceso de acogida, donde se le entregará información general del establecimiento, la dinámica pedagógica y de convivencia de la escuela, así como los roles de quienes se vinculan directamente con ellos, además se intencionan actividades que motiven a la comunidad educativa a conocerse e interactuar, donde se vivencie la igualdad entre distintas personas, lo que favorece romper con prejuicios y estereotipos.
- En caso de la llegada de estudiantes extranjeros se revisarán las preconcepciones y estereotipos que pudieran persistir al interior de Escuela y se genera el desafío de diversificar las prácticas educativas, se promoverá su regularización, verificar que no requiera de proceso de validación de estudios o vinculación con la red comunal. Todo esto a través de un plan de acogida.
- Se promoverá el diálogo y discusión permanente entre conocimientos y prácticas culturales distintas, donde se puedan vivenciar y experimentar aprendizajes significativos, aprovechando la riqueza de la interculturalidad.

5.6 ENCARGADO(A) DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es aquel profesional que siendo parte del Equipo Gestión, coordina el equipo multidisciplinario (Orientador/a- Trabajador/a Social- Psicólogo/a) para establecer procesos formativos que contribuyan a la gestión de los sellos institucionales dentro del marco de la convivencia escolar declarada en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En consecuencia, es el/la encargado/a de velar por la correcta implementación de este Reglamento Interno, así como investigar situaciones de conductas que afecten o lesionen la buena convivencia escolar. Trabaja en plena coordinación con la Dirección de la Escuela y los equipos multidisciplinarios.

5.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité Convivencia Escolar (CCE), que estará integrado por:

- 1) Encargado de la Convivencia Escolar, quien convoca al Comité y levanta los registros de las sesiones.
- 2) Inspector General.
- 3) Profesionales de apoyo²⁰.
- 4) Colaboradores invitados a sesión, según sea el caso de análisis.

En el caso que el involucrado, en la situación que se está desarrollando, corresponda a un integrante de este comité, será reemplazado por el/la directora(a) la Escuela o quien él/ella designe.

El Comité de Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar o los investigadores designados para analizar cada caso.
- Autorizar al Encargado de Convivencia Escolar para que solicite al apoderado(a) del o la estudiante involucrado(a), en caso que afecte la convivencia escolar, la evaluación de un profesional que determine si el/la menor está en condiciones de socializar con sus pares en el entorno escolar que se encuentra inserto.
- Requerir a la Dirección, a profesores(as) o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar del caso.
- Determinar que una falta pueda resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso, todo ello según el debido proceso.
- Hacer cumplir las medidas en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo con las resoluciones del Comité de Convivencia Escolar, pudiendo mantener las medidas previamente establecidas o aumentar la gradualidad.

²⁰ Se entenderá por profesionales de apoyo lo establecido en el PEI, enfocándose en los ámbitos Educativos, sociales y de salud mental.

5.8 DEL DEBIDO PROCESO.

- Frente a conductas que eventualmente afecten la convivencia positiva, y para la justa aplicación de una medida, La Escuela implementará un protocolo general de recopilación de información, a efectos de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta. Al respecto, se aplica un debido proceso escolar, esto es el derecho de todos los involucrados a que:
 - a) sean escuchados;
 - b) sus argumentos sean considerados;
 - c) se presuma su inocencia; y
 - d) se reconozca su derecho a apelación

- El debido proceso es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que se presuma su inocencia y que La Escuela desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

- Las faltas, sanciones y las medidas pedagógicas y reparatorias se vinculan al principio del debido proceso escolar y se fundamentan en nuestro principio básico de justicia y equidad para cada caso.

Como **Protocolo General** frente a cualquier caso que afecte la convivencia escolar – y siempre que no se aplique un Protocolo específico – se actuará del siguiente modo:

- a) Recibido el reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa o conocido el hecho por La Escuela, se implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la Convivencia Escolar, la cual será analizada para efectos de resolver, desestimarla o abordarla.

- b) Al respecto, este Reglamento Interno contará con los diversos protocolos de actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo: Maltrato Escolar.

- c) Mientras se esté llevando a cabo la investigación del caso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- d) Asimismo, cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento Ej: Hoja de entrevista, hoja de vida del estudiante, entre otros. Debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. A su vez, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.
- e) Por una parte, si el afectado fuere un(a) estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Por otra, si el afectado fuere un(a) trabajador(a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- f) Por último, el/la encargado(a) de llevar adelante la investigación de los casos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. **Cabe señalar, que el protocolo general no deberá superar los 10 días hábiles en su aplicación.**

Para una mejor comprensión del procedimiento general, se presenta un esquema general para operacionalizar el proceso de actuación frente a la o las situaciones que afecten la Convivencia Escolar.

La Escuela en la generalidad de los casos y dentro de sus recursos disponibles, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiendo un cambio positivo.

Según sea el caso, se podrán implementar instancias de mediación escolar u otros mecanismos de similar naturaleza cuando se visualiza una alternativa a la aplicación de un protocolo de actuación regular. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, profesionales de apoyo, otros miembros de la comunidad educativa.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el/la Profesor(a) Jefe y/o Inspector General cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la Convivencia Escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo, según el caso.

5.9 DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- a) Los conflictos de interés: Son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. A su vez, los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
- b) Por lo anterior, no toda situación de conflicto de interés se refiere a un caso de *bullying* o maltrato escolar.

5.10 DE LA MANIFESTACIÓN DEL CONFLICTO

Un conflicto puede manifestarse como:

- Desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos.
- Proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.
- Divergencia de intereses percibidos: La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

5.11 DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO

- Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.
- El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

5.12 TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

Se podrán aplicar las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **La mediación:** Un(a) mediador(a) actúa sin imponer una resolución, con la voluntad de ambas partes, les ayuda a alcanzar un arreglo mutuamente aceptado. En este caso, tienen un rol fundamental estudiantes capacitados para este rol, los inspectores de patio, profesores jefes, de asignatura, profesional de apoyo, Inspector General y/o Dirección.
2. **El arbitraje pedagógico/formativo:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para resolver, asume el caso, escucha a las partes y resuelve la diferencia entre los involucrados. En éste caso, el profesor jefe, el inspector general y/o el Director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa en el marco de una instancia de aprendizaje para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente Reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe e Inspector General o quién asuma sus funciones. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los estudiantes y el contexto, aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico. El/la apoderado(a) del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

V.13 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

La Escuela reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este Reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El profesor de asignatura y/o profesor jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el estudiante semestralmente en el registro de observación del libro de clases digital. Cabe señalar, que cuando un docente registre una tercera observación positiva en disciplina o de responsabilidad en el Registro de Observación del estudiante en el libro de clases digital, debe informar por escrito al apoderado de la situación mediante la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

RECONOCIMIENTO DE EGRESO: Serán reconocidos todas y todos los estudiantes que egresen del nivel de Sexto año básico como reconocimiento a su trayectoria escolar

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: Serán reconocidos los estudiantes por curso que hayan obtenido el promedio más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática, es decir, en la fecha establecida en el calendario escolar.

RECONOCIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POSITIVA: Estímulo que reconoce a los estudiantes por curso, por su comportamiento adecuado para la generación de un ambiente positivo para el aprendizaje y la buena convivencia escolar.

Este estímulo es definido por el Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Equipo de Gestión, y confirmado por el Consejo de Profesores. A partir de la información que entrega el Profesor Jefe y que está en concordancia con la hoja de vida del estudiante.

ESPÍRITU BLASCAÑINO: Estímulo que destaca a los estudiantes por curso (pk a quinto año básico), por su dedicación en el carisma y adhesión a los valores de Misericordia declarados el PEI y reconocido por sus pares por ser un promotor(a) de los trazos finos de la misericordia como son: Ternura, acogida, hospitalidad, paciencia, compasión, perdón, alegría entre otros.

ESPIRITUALIDAD ROSSELLANA-BLASCAÑINA: Estímulo que destaca a los estudiantes que se encuentran en el nivel de egreso y que se destacan, por curso, por su dedicación en el carisma y adhesión a los valores de Misericordia declarados el PEI y reconocido por sus pares por ser un promotor(a) de los trazos finos de la misericordia como son: Ternura, acogida, hospitalidad, paciencia, compasión, perdón, alegría entre otros.

VI. PROCEDIMIENTO, TIPO DE FALTA Y MEDIDAS

Según el caso y para un mejor discernimiento de las medidas a aplicar en situaciones que eventualmente afecten la buena convivencia escolar, se considerarán, entre otros, los siguientes criterios ponderadores:

Situaciones o acciones que podrían disminuir la gravedad de la falta cometida:

- a) El reconocimiento de la falta.
- b) El arrepentimiento oportuno de la falta.
- c) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- d) La presentación oportuna de excusas en forma oral y escrita por la falta
- e) causada.
- f) No haber incumplido las normas anteriormente y tener una buena conducta anterior.

Situaciones o acciones que podrían aumentar la gravedad de la falta cometida:

Los actos realizados de manera individual o en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- a) Premeditación, alevosía y reiteración.
- b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera la Escuela.
- c) Perjuicio, ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Faltar a la verdad u omitir información.
- e) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminados arbitrariamente por razón de nacimiento, raza, sexo, nacionalidad, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, orientación sexual, identidad de género, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- f) Denostar, menoscabar y utilizar lenguaje vulgar o inapropiado contra cualquier miembro de la comunidad, dentro y fuera del establecimiento.

6.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.

Son medidas que pretenden el término de la conducta que genera una situación disruptiva o cualquier acción que podría y/o atente contra la buena convivencia escolar. En este ámbito, La Escuela, considera las siguientes:

- a. **Diálogo reflexivo individual:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán reflexiones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante

presente actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento, esta acción deberá quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

b. **Diálogo reflexivo grupal:** El responsable según la situación y de acuerdo al protocolo de actuación correspondiente, realizará la reflexión con el grupo de estudiantes, curso, nivel o Escuela en su totalidad, que han realizado alguna acción, conducta o intención que atente con la buena convivencia. Este diálogo se debe realizar de acuerdo a nuestro modo de ser según nuestros sellos. Esta acción deberá quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

c. **Citación al Apoderado(a)/ Plan de Trabajo Familia-Escuela:**
Como primera acción, la citación del apoderado(a) que puede ser realizada por profesores, asistentes de la educación, equipo de gestión, sostenedora con el fin de conversar, reflexionar e informar al apoderado de la conducta, acción o intención de su estudiante que han generado situaciones disruptivas que atentan con la buena convivencia y con las normas de procedimientos declaradas en este Reglamento. En ella quedará consignado el motivo de la situación o problema que se desea abordar, los antecedentes, los compromisos del apoderado y la Escuela, acciones de seguimiento y derivación y todo aquel elemento que sea importante consignar por el trabajador la Escuela²¹. Esta acción debe quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

Como segunda acción, el Plan de trabajo Familia-Escuela que considera los sustentos declarados en el PEI, los Objetivos Transversales declarados en las Bases Curriculares y la Ley de Inclusión, todos explicitando la importancia de la Familia en el proceso de aprendizaje y formativo de los estudiantes. En este contexto, La Escuela en caso de situaciones o acciones que atenten contra la buena convivencia escolar, en acuerdo con el apoderado implementará un plan de trabajo, que se explicitará en el registro de Entrevista y/o en el Libro de Clases Digital. En este plan, se considerarán al menos los siguientes aspectos: derivación a especialistas o redes internas o externas, trabajo en orientación y/o Consejo de Cursos, tipo de intervenciones, ya sean académicas o de convivencia escolar, seguimiento del proceso (siguientes entrevistas) y los compromisos en el hogar.

²¹ La citación al apoderado corresponde además a una etapa del procedimiento que La Escuela implementa frente a cualquier caso que afecte la convivencia positiva.

6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias declaradas en el presente Reglamento se sustentan en el respeto por la dignidad de todos(as) las y los estudiantes, ser proporcional a la falta cometida, según tipificación, atenuantes y agravantes del hecho, promover la reparación de la falta y el aprendizaje del o los involucrados, ser acordes al nivel educativo y ser aplicada con un justo y racional proceso sin aplicar prácticas discriminatorias.

La Escuela basado en su PEI, principalmente en su misión y visión, en los valores declarados en el Reglamento, los Objetivos de Aprendizajes Transversales declarados en las Bases Curriculares y la normativa vigente, podrá aplicar- según sea el caso- y con los criterios explicitados en el párrafo precedente, la o las siguientes medidas disciplinarias:

- a) **Amonestación Escrita:** Se aplicará una vez que exista una repetición de una falta que ya haya tenido previamente una amonestación verbal y/o sea agravante de una falta cometida. Considera la intervención verbal de la situación de acciones que atenta con la buena convivencia o acción que se encuentra tipificada en el Reglamento respecto de los estudiantes. Asimismo, está conducta o acción quedará registrada en el libro de clases digital y- según sea el caso- podrá derivar en la entrevista con el apoderado del estudiante. La anotación en la hoja de observación deberá consignar al menos los siguientes aspectos: fecha, asignatura o momento de la conducta o acción, por ejemplo, en el recreo, salida pedagógica, entre otras y descripción de los hechos. Asimismo, se deberá describir y explicitar detalladamente la conducta o acción observada de forma objetiva.

- b) **Firma de “Carta-compromiso de cambio conductual”:** Es el compromiso del estudiante y su apoderado(a) respecto al cambio de las conductas disruptivas. Ante cualquier sanción disciplinaria, La Escuela brindará al estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él/ella actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el docente, profesional de apoyo o asistente de la educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y el estudiante.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

1. La dificultad presentada,
2. Los objetivos a lograr por el/la estudiante y los plazos.
3. Los compromisos de padres, madres y/o apoderados.
4. Las estrategias y procedimientos a aplicar por La Escuela para monitorear y apoyar al estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros).
5. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor, encargado de Convivencia Escolar.

c) Receso Pedagógico: Se aplicará esta medida de protección cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que, por lo mismo, comprometen seriamente los valores del PEI y la Convivencia Escolar. Se informa por escrito vía libreta de comunicaciones y correo electrónico al apoderado y mediante ella se priva al estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por UTP), sin perjuicio, que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. **Para que esta acción se lleve a cabo, la conducta debe ser un peligro real contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar o la autoagresión del/la estudiante afectado/a por esta medida.** Esta debe estar en acuerdo con el apoderado para que la acción contribuya al bienestar del estudiante y de quienes se vean afectados.

Para dicha acción se establecen, los siguientes criterios orientadores: (que pueden ser evaluados, según situación, por comité de convivencia escolar en el marco del debido proceso)

DÍAS DE RECESO PEDAGÓGICO	FALTA GRAVÍSIMA Y/O EXCEPCIONAL
De uno a dos días	Cuando el/la estudiante incurriendo en una falta gravísima no presente disposición al cambio.

De tres a cuatro días	Cuando el/la estudiante incurre en una falta gravísima por segunda o tercera vez.
Cinco días	Frente a una falta excepcional

En la situación que la falta gravísima sea tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." Se podrá aplicar la Ley 21.128 de Aula Segura. (Ver anexo)

- d) Asistencia del estudiante sólo a rendir pruebas o reducción de jornada:** Sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Por otra parte, la reducción de jornada de un(a) estudiante podrá dictaminarse en caso de que el médico tratante o algún tribunal lo solicite y no a causa de una falta cometida.
- e) Advertencia de Condicionalidad:** Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases digital y las entrevistas. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá duración de un semestre. Después de este período puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será aplicada por Dirección del establecimiento con Inspectoría General, al apoderado en entrevista para conversar acerca de la situación que amerita la aplicación de esta medida, donde se le indica que de ocurrir otra falta de carácter grave el estudiante pasará al status de condicional. En ausencia del/la director(a) y/o Inspector General, asume el rol cualquier miembro del equipo de gestión.
- f) Condicionalidad:** El incurrir en faltas graves o muy graves, no cumpliendo con los compromisos contraídos por parte del estudiante y la familia implica que el estudiante quede con su matrícula condicional. Según lo anterior, el/la estudiante compromete su continuidad en La Escuela cuando, después de

haber sido acompañado en su proceso por el estamento correspondiente mantiene la conducta. Esta situación será analizada, según lo descrito en los siguientes párrafos, donde se revisarán los compromisos adquiridos.

- La condicionalidad será comunicada al apoderado(a) y al estudiante por Inspectoría General y/o Director del establecimiento, quedando registrado en su hoja de observaciones personales y el registro de entrevistas.
- El apoderado(a) debe firmar documento que explicita la situación de condicionalidad llevándose una copia de este.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

1. Que existió una Carta-compromiso de cambio conductual.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. La dificultad presentada, estrategias de apoyo, medidas y/o sanciones.
4. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos.
5. Los compromisos de padres, madres y/o apoderados.
6. Las estrategias y procedimientos por aplicar para monitorear y apoyar al estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros).
7. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado(a), Inspector General y Dirección.

La negativa del apoderado a firmar el documento será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

Cabe señalar, que la medida implica el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar. La implementa Inspectoría General, previo análisis con el Comité de Convivencia Escolar.

En esta línea, la medida se comunica en entrevista personal con el estudiante en conjunto con su apoderado(a) a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión - previo informe del Comité de Convivencia Escolar- donde se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado (aspecto descrito en los párrafos precedentes). Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo oficial del apoderado, en caso de haber informado por correo electrónico y no tener respuesta, se debe notificar por medio de carta certificada al domicilio registrado al momento de la matrícula. Asimismo, el plazo de duración de la medida corresponde a un semestre.

Por último, la Condicionalidad se revisa con una periodicidad semestral, tanto con los estudiantes, apoderados como también docentes y profesionales que le acompañan, sea esto en conjunto o por separado.

La apertura de expediente conductual de seguimiento incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Oficina de Resguardo de Derechos u a otra institución competente.

- g) Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la Dirección, desde el día siguiente a la fecha de toma de conocimiento por firma o envío de la notificación certificada. La dirección tendrá cinco días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta directa al apoderado entregada de forma presencial. Quienes conocerán de esta apelación son el Representante Legal, Director, Inspector General, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

- h) No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente:** Habiéndose aplicado todas las medidas posibles según este Reglamento Interno, y ejerciendo en responsabilidad los derechos y deberes del estudiante, esta medida será aplicada de manera excepcional, implicando la pérdida del derecho a matrícula académica para el año siguiente.

El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.

Esta sanción será resuelta previo informe del Comité de Convivencia Escolar y bajo la decisión final del/la dirección la Escuela y/o en su reemplazo el Sostenedor.

- i) Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la Dirección, desde el día siguiente a la fecha de toma de conocimiento por firma o envío de la notificación certificada. La dirección tendrá cinco días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta directa al apoderado entregada de forma presencial. Quienes conocerán de esta apelación son el Representante Legal, Director, Inspector General, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

- j) Expulsión:** Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento Interno prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar

en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, excepcionales y últimas. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones severamente los valores del PEI y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. Cabe señalar, que los procesos de apelación a las medidas disciplinarias serán los mismos, en plazos y responsables que los declarados en el apartado de Condicionalidad.

6.3 MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias consideran gestos, conductas y acciones que cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener con la persona afectada por una falta a la convivencia. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. En este ámbito, estas medidas no son un acto mecánico, tiene que ver con el sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima, estos últimos valores considerados en nuestro PEI.

Por su parte, la inclusión de medidas o prácticas reparatorias en el RI permite:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Desarrollar la empatía.
- c. Cerrar los conflictos, “liberando” a las partes involucradas.
- d. Enriquecer las relaciones humanas.
- e. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- f. Reparar el vínculo.
- g. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- h. Restituir la confianza.

A partir de lo anterior, la Escuela considera indispensable declarar y expresar, tanto en su Proyecto Educativo Institucional como en el Reglamento, de manera que sean conocidas y compartidas por la comunidad. Entre las medidas a aplicar, según la

tipificación de la falta y el nivel educativo, La Escuela considera, entre otras, las siguientes:

a) Disculpas Privadas: Se considera como las acciones que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos. En este sentido, se debe considerar el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, el nivel educativo, el tipo de falta, las atenuantes y agravantes.

b) Disculpas Públicas: Se considera como la acción pública que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos. En este sentido, se debe considerar el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, el nivel educativo, el tipo de falta, las atenuantes y agravantes. El medio de difusión será determinado por los involucrados y considerado los criterios anteriores, no obstante, La Escuela propiciará los medios escritos, como Comunicaciones a la comunidad educativa, al grupo curso, Consejo de Profesores, entre otros.

c) Cualquier acción reparatoria que proponga el/la estudiante o adulto afectado por el otro estudiante o adulto: Estas acciones consideran, por ejemplo, restitución de lo dañado, cancelación del valor, disculpas directas sobre lo acontecido, entre otras medidas.

6.4 MEDIDAS DE RESGUARDO

Son aquellas medidas que puede aplicar el Colegio a miembros de la comunidad escolar con la finalidad de asegurar la tranquilidad e integridad física y psicológica de los involucrados especialmente en faltas muy graves o gravísimas o en situaciones de salud mental que afecten a los estudiantes.

El Colegio considerará las siguientes medidas de resguardo, pudiendo aplicar una o más, tomando en cuenta la pertinencia en cada caso:

a) **Receso pedagógico:** Se podrán aplicar mientras dure la investigación en casos de situaciones de vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento y hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, que implica no asistir presencialmente al Colegio y brindar apoyo para continuidad del proceso educativo con UTP.

b) **Derivación a especialistas internos, externos o instituciones:** El equipo psicoeducativo proporciona, según necesidad, a los involucrados contención emocional, guía formativa, acompañamiento profesional. De ser pertinente realiza las derivaciones a especialistas externos y/o instituciones, como Cesfam, OPD, Tribunales de familia, Centros Juveniles, u otra que permitan aportar a la superación de situaciones de orden psicosocial que afecten al estudiante.

c) **Cambio de curso:** para evitar exposición a situaciones que afecten al estudiante en su desarrollo pedagógico y emocional, generadas por situaciones que alteran la sana convivencia escolar. Esto se realiza previo acuerdo con el apoderado.

d) **Prohibición de ingreso al Colegio,** en el caso de una falta muy grave y/o gravísima que haya sido cometida por un padre, madre o apoderado, se les prohibirá asistir al Colegio, mientras dure el proceso de investigación y se concluya con el cierre de la misma. Esta medida de resguardo podrá mantenerse si la sanción aplicada corresponde a suspensión temporal de la calidad de apoderado o pérdida de la calidad de apoderado por motivo de actos de maltrato físico y psicológico a algún miembro de la Comunidad Escolar.

VII. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas a la buena convivencia escolar es toda conducta que transgrede los valores expuestos anteriormente, afecta la buena convivencia escolar y eventualmente puede revestir caracteres de delito al tratarse de faltas gravísimas.

Los tipos de falta que podemos encontrar son:

1. Falta Leve.
2. Falta Grave.
3. Falta Gravísima
4. Falta Excepcional.

FALTA LEVE.

Es una conducta, acción, situación que es disruptiva de la buena convivencia escolar. Además, en algunos casos se puede dar de manera sistemática o reiterada (Se entenderá como reiterada, una acción, situación, conducta o intención que se presente en más de 3 ocasiones en un periodo de tiempo que no puede exceder un semestre)

1. Usar elementos que no correspondan al vestuario o útiles escolares no pedidos por las y los docentes.
2. Escuchar música en clases, sin autorización del docente
3. No traer justificativo por inasistencia a clases determinado en la normativa del Funcionamiento de la Escuela.
4. Llegar atrasado a clases tres a cinco veces, debiendo registrarse en el libro de clases digital y libreta de comunicaciones.
5. Incumplimiento reiterado de las actividades escolares: sin tareas o incompletas, trabajos, materiales, textos de estudios, libro, diccionario, entre otros. (Más de tres veces)
6. Realizar ventas por curso para beneficio personal sin autorización de la Dirección de la Escuela.
7. Pérdida no informada o desuso intencional de la libreta de comunicaciones
8. No portar la libreta de comunicaciones la Escuela de manera reiterada (Más de tres veces)
9. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (Más de tres veces)
10. Reiteración de una amonestación escrita por conductas de la misma naturaleza. (Más de tres veces)
11. Esconder útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.
12. Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales de la Escuela, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares y otros.
13. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento o conductas que molesten a sus compañeros.
14. Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal. Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas, etc.

15. Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia la Escuela, durante la actividad escolar.
16. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico, pero la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos (Por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.).
17. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).

Medidas pedagógicas y/ formativas:

- a. Diálogo reflexivo individual
- b. Diálogo reflexivo grupal.
- c. Citación al Apoderado(a)/ Plan de trabajo familia-Escuela.

Medidas disciplinarias:

- a. Amonestación escrita con Carta de Compromiso

Medidas reparatorias:

- a. Disculpas privadas
- b. Disculpas públicas
- c. Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro/s estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa.

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

FALTA GRAVE.

Es aquella conducta que perjudica seriamente la convivencia diaria y el ambiente para el aprendizaje en un clima escolar apropiado. Estas faltas son entre otras:

1. Atentar o destruir contra la infraestructura inmueble o mueble del Colegio.
2. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras o muebles en

general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

3. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos con intención y alevosía.
4. Deteriorar y maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros, sean estos propios o ajenos.
5. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, libros, diccionarios, material CRA, puertas, ventanas, sillas, mesas, cortinas, cubierta de mesas, paredes, ropa, mochila u otros.
6. Rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
7. Llegar atrasado en más de 10 ocasiones, debiendo registrarse en el Libro de Clases y libreta de comunicaciones (semestral).
8. Reiteración en el incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (más de 3 veces)
9. Ingresar a lugares prohibidos determinados por las autoridades del Colegio (ejemplo, baño de profesores, oficina de algún miembro sin estar presente, etc)
10. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar sin previa autorización.
11. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase.
12. Copiar o dejarse copiar en evaluaciones, manifestar intención de copiar, participar o incitar de copias colectivas, ejemplo: usando redes sociales que faciliten este fin.
13. Presentar trabajos ajenos como propio, no reconocer autoría o fuente de un trabajo.

14. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.
15. Tener una actitud insolente, irreverente frente a las instrucciones dadas por su profesor/a u otro educador.
16. Molestar verbalmente a otros con menoscabo.
17. Emitir ruidos molestos con intención, ocasionando una dificultad en el proceso de enseñanza aprendizaje.
18. Manifestar actitudes de desagrado, burla o molestar frente a actividades convocadas por el colegio, sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y nacional, entre otras.
19. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la buena convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, por ejemplo humillar, burlarse, insultar, entre otras.
20. Cambiarse la vestimenta escolar por ropa de calle dentro del colegio y así salir de éste, sin autorización.
21. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.
22. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
23. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
24. Apropiarse de atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
25. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
26. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (rumores y cahuines).

27. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros con la intencionalidad de causar daño en forma reiterada, independiente del valor económico. (más de tres veces)
28. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
29. Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (presidencia de curso, centro de estudiantes u otros cargos).
30. Solicitar conexión/vínculo en redes sociales por parte de un estudiante a un trabajador del Colegio o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía *web* entre un trabajador del colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el colegio disponga).
31. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
32. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbólica, verbalmente, por escrito, etc.).
33. Discriminar por motivos raciales, políticas, religiosos o ideológicos a algún miembro de la comunidad educativa.

Medidas pedagógicas y/ o formativas:

- a) Diálogo reflexivo individual.
- b) Diálogo reflexivo grupal.
- c) Citación al apoderado/ Plan de Trabajo de Trabajo Familia-Escuela.

Medidas disciplinarias:

- a) Advertencia de Condicionalidad.
- b) Condicionalidad en reiteración de faltas graves.

Medidas reparatorias:

- a) Disculpas privadas.
- b) Disculpas públicas.
- c) Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro miembro de la comunidad educativa

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

FALTA GRAVÍSIMA

Es aquella conducta, acción, situación o intencionalidad que transgrede la moral y las buenas costumbres, que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la buena convivencia escolar que atenta de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

Consideramos como tales la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

1. Insinuarse o declararse a un trabajador del Colegio con una connotación afectivo sexual.
2. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, o mensajes a través de redes sociales, como Facebook o Instagram con fines no pedagógicos a un trabajador del Colegio.
3. Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (tocaciones de partes íntimas, encontrarlos semidesnudos o desnudos, masturbarse, besarse y acariciarse, exhibicionismo de los genitales u otras conductas similares)
4. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del Colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
5. Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con sus compañeros con cualquier medio electrónico sin autorización o contra la voluntad del tercero.
6. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
7. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.

8. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.
9. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
10. Manipular indebidamente o sin autorización recursos electrónicos y tecnológicos (sistema de audio, computadores, elementos de laboratorio, entre otros) perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
11. Hacer uso malicioso de la tecnología de la comunicación, tanto dentro como fuera del colegio, con fines de menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar (ejemplo: suplantar identidad en redes sociales u otras plataformas, tomar fotos o videos sin autorización, subir imágenes no autorizadas a redes sociales, o difundirlas, enviar mensajes ofensivos por medio de redes a cualquier miembro de la comunidad escolar, entre estas plataformas se indican chats, blogs, snapchat, ask, twitter, whatsapp, mensaje de texto, correo electrónico, foros, servidores, web, schooltrack, mediatrack, tik tok, etc...)
12. No entregar los dineros que el estudiante maneje como recolector de dineros que vayan en beneficio de alguna institución que el colegio determine para algún programa social Ej. caja de cuaresma, teletón. entre otros.
13. Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.
14. Incurrir en conductas de connotación sexual, realizar manifestaciones con los genitales o tocarlos, sacarse alguna prenda de la vestimenta escolar exponiendo innecesariamente el cuerpo, ej. sacarse el vestuario quedándose en ropa interior frente a otros miembros de la comunidad educativa.
15. Ser grosero reiteradamente, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, cualquiera sea el medio que se use: simbólica, verbal, por escrito, etc. (más de 3 veces)
16. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
17. Desacato de instrucciones específicas del docente o trabajador del Colegio dentro o fuera del aula que implique cualquier tipo de riesgo.
18. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).

19. Fugarse del Colegio, de salidas pedagógicas o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
20. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
21. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los estudiantes y/o trabajadores.
22. Realizar comentarios racistas, políticos, religiosos o ideológicos que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.
23. Participar de desórdenes en la vía pública con la vestimenta escolar o buzo del establecimiento.
24. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
25. Realizar manifestaciones contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).
26. Hostigar o abuchear a cualquier integrante de la comunidad escolar.
27. Agredir de manera verbal o física a un/a estudiante dentro o fuera de la institución.
28. Agredir de manera verbal o física en la vía pública a un tercero portando la vestimenta escolar.
29. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
30. Intervenir o manipular indebidamente el libro de clases digital o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
31. Falsificar firmas y/o comunicaciones del apoderado, profesores, directivos o trabajadores del Colegio.
32. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre y/o madre (presencialmente o por teléfono).
33. Comercializar al interior del Colegio cigarrillos, alcohol, y/o drogas tales como: marihuana, sustancias alucinógenas entre otras.

34. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud dentro del establecimiento o en actividades de representación, tales como: salidas de pedagógicas, fiestas de colegios, actividades deportivas (ejemplo: cigarrillos de tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, marihuana- cigarrillos, pastillas, queque- sustancias alucinógenas, entre otras)
35. Asistir al colegio bajo los efectos de drogas, alcohol, marihuana, sustancias alucinógenas, entre otras (Ejemplo: olor, ojos rojos, tambaleo corporal, mala actitud en clases, desánimo, agresividad)
36. Portar objetos capaces de producir daño físico (armas blancas que no sea de uso pedagógico, capaces de producir daño físico, etc.)
37. Incitar y participar de paro estudiantil dentro de las dependencias del Colegio interrumpiendo el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades escolares.
38. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas.
39. Discriminar de forma reiterada por motivos raciales, políticas, religiosos o ideológicos a algún miembro de la comunidad.
40. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente y con la vestimenta escolar.

Medidas pedagógicas y/o formativas:

- a) Diálogo reflexivo individual.
- b) Diálogo grupal
- c) Citación Apoderado/ Plan de Trabajo Familia-Escuela

Medidas disciplinarias:

- a) Receso Pedagógico
- b) Advertencia de Condicionalidad.
- c) Condicionalidad.

Medidas reparatorias:

- a) Disculpas privadas
- b) Disculpas públicas
- c) Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro/s estudiantes.

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

FALTA EXCEPCIONAL

Es aquella conducta disruptiva de tal magnitud que genera un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgrede de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida disciplinaria cuando el estudiante incurre en alguna de las siguientes conductas:

1. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial de la Escuela (informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
2. Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad escolar.
3. Incitar o/e ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases en su sede, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Escuela.
4. Acusar falsamente a un compañero o trabajador la Escuela de abuso sexual; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
5. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias de la Escuela.
6. Hackear el libro de clases digital.
7. Agredir en forma verbal o física a trabajadores de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.

8. Actuar en forma encapuchada dentro de las dependencias de la Escuela, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
9. Obstaculizar accesos al establecimiento, amedrentando con esta acción a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

- a. Suspensión (5 días y en caso de aplicación de Aula Segura esta se podría prolongar hasta 10 días hábiles)
- b. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- c. Cancelación de matrícula.

Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento será resuelta por el Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una eventual conducta delictiva, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.

Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los organismos competentes, tales como PDI, Carabineros, Juzgado de Familia, entre otros.

Cabe señalar que toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación adversa a la buena Convivencia Escolar.

Los Protocolos de Prevención y Actuación tienen su base en el ideario carismático – HdM y el Proyecto Educativo Institucional, se complementan en La Escuela con políticas de promoción de la convivencia escolar, (ej. semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Política de prevención

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

Entendemos la *promoción*, como el desarrollo y reconocimiento de todos los factores protectores que favorezcan un autocuidado, y la *prevención*, como aquella acción que se realizará a modo de anticiparse a experiencias negativas que altere el normal desarrollo del estudiante. Son dos conceptos que serán el centro de nuestra tarea como meta esencial, y estarán reflejados en las acciones formativas que se realizarán en nuestro establecimiento.

De esta manera la Comunidad Educativa se compromete en crear ambientes formativos, respetuosos y dialogantes, donde la buena Convivencia Escolar, sea un espacio que posibilite el desarrollo adecuado y equilibrado de nuestros estudiantes. La Escuela posee un Plan de gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional y el diagnóstico escolar sobre convivencia, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan;

1. Charlas y/o capacitación a todos los estamentos de la comunidad escolar
2. Talleres de promoción de actitudes y valores humano - cristianos
3. "Política de Buen Trato"

4. Reconocimiento por destacado cumplimiento de la norma de convivencia.
5. Participación en actividades de Formación y Pastorales.
6. Trabajo con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

El “**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**” es un instrumento que regula los procedimientos de una comunidad educativa ante hechos de esta índole con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Proteger y resguardar los derechos de los 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 por Chile en 1990

(MINEDUC, 2017).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017).

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho de los niños a jugar y al esparcimiento.
- Derecho de los niños a la alimentación.
- Derecho de los niños a tener un hogar. Todos los niños tienen el derecho a tener una vivienda, donde protegerse del frío y vivir con su familia. Esta debe ser un lugar donde el niño pueda vivir con comprensión, tolerancia, amistad, amor y protección.
- Derecho de los niños a la salud. Es un compendio entre el bienestar físico, mental y social, y más en los niños, que son más vulnerables a las enfermedades.
- Derecho de los niños a la educación. Todos los niños tienen derecho a una educación, independientemente del sexo, religión, nacionalidad y cualquier otra condición.
- Derecho de los niños a la vida y a tener una familia. El niño, para el pleno desarrollo de su personalidad, necesita crecer bajo la responsabilidad de sus padres y, en un ambiente de afecto y de seguridad moral y material.
- Derecho a tener nacionalidad. Desde su nacimiento, el niño tiene derecho a tener un nombre y un apellido.
- Derecho de los niños a la igualdad. Todos los niños sean tratados de la misma forma, sean del origen que sean y se encuentren en el país que se encuentren.
- Derecho de los niños a opinar. Los niños tienen derecho a expresar su opinión y a la libertad de expresión.
- Derecho de los niños a no trabajar. El derecho a la protección contra el trabajo infantil dice lo siguiente: El niño debe ser protegido contra toda forma de abandono, crueldad y explotación. No será objeto de ningún tipo

de trata y no deberá permitirse al niño trabajar antes de una edad mínima adecuada.

I.Objetivos:

- Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

II.¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

- **Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.
- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- **Negligencia Seguridad:** Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- **Negligencia Emocional:** Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- **Negligencia Educativa:** Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- **Negligencia social:** Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad:

- Maltrato físico sin lesiones;
- negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites);
- testigo de VIF,
- consumo de droga de bajo riesgo;

- interacción conflictiva con el medio externo:
- pre-deserción escolar,

Mediana Complejidad:

- Maltrato físico leve;
- maltrato psicológico.
- negligencia;
- testigo de VIF grave;
- consumo de drogas en el niño/a;
- conductas transgresoras no tipificadas como delito;
- deserción escolar prolongada;
- consumo de drogas por parte de adulto responsable;
- bullying.

Alta Complejidad:

- Abuso sexual infantil;
- violación;
- deserción escolar prolongada (más de 40 días)
- consumo problemático de drogas,
- conductas transgresoras tipificadas como delito;
- familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono,
- maltrato grave,
- niños, niñas y adolescentes en situación de calle.
- Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un **periodo de 24 horas** de ocurridos estos, arRIsándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el

ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante:

- **Carabineros,**
- **Tribunales de Familia,**
- **Fiscalía**
- **o Policía de Investigaciones.**

REDES DE APOYO VINCULADAS A DERIVACIÓN Y/O COORDINACIÓN POR CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

- OPD: Oficina de Protección de Derechos para la Niñez y Adolescencia
- PPF: Programa de Prevención Focalizada
- PRM: Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil
- FAE: Programa de Familia Especializada
- PIE: Programa de Intervención Especializada
- CESFAM: Centro de Salud de Familiar
- COSAM: Centro Comunitario de Salud Mental

Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Etapa mediante la cual **El/la Encargado/a de Convivencia Escolar** hace recepción formal de la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos y activa el protocolo correspondiente.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las

cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento

Cualquier profesor, inspector, directivo y/o miembro del equipo de formación que reciba la información en primera instancia, **deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes** (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al encargado de convivencia escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a dirección y miembros del equipo directivo en caso de ameritar si se encuentra involucrada su área de gestión, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse el encargado de convivencia escolar, deberá comunicarlo directamente a la directora de la escuela.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado de convivencia escolar o el profesional que determine de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia escolar deberá informar **en un plazo de 24 horas a la Dirección de la escuela**, quién junto al psicólogo y/o Trabajador social enviará la información para iniciar el debido proceso de este protocolo.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro de la escuela, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) jefe u otro docente y un acompañamiento psicológico por parte del equipo de convivencia escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, la directora, los Inspectores, profesores o miembro del equipo de formación y convivencia escolar deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: La escuela debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres u apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

2. INDAGACIÓN.

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El encargado de convivencia escolar en conjunto con el miembro del equipo de formación y convivencia escolar que estime idóneo según el caso, realizarán la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

En el caso de tratarse de una situación de vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

3. MEDIDAS A TOMAR.

Etapas mediante las cuales, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el encargado de convivencia escolar, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a. Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:

Ya sea por vulneración de derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del equipo de convivencia escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.

- De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será el encargado de convivencia escolar, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañado de otro miembro del equipo de Convivencia Escolar que estime necesario.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, el/la director(a) junto al encargado de formación y convivencia escolar y miembro del equipo de formación y convivencia escolar de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los y las niñas(os) y adolescentes.
- Cuando se detecte **vulneración grave de derechos o de alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 14 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores, entre otros.), el/la **director(a)** junto al encargado de formación y convivencia escolar y miembro del equipo de formación y convivencia escolar de la escuela será la encargada de informar a los/las apoderados (as) en un **plazo menor a 24 horas** por medios de **citación al apoderado**.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora de la escuela.
- Indagar respecto a si el/la apoderado(a), madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la escuela por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los/las apoderados(as) en la labor formativa de la escuela en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.
- Informar el deber de la escuela de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (la directora, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b. Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), la escuela solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado a la escuela en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el encargado de convivencia escolar. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe y/o miembro del equipo de formación y convivencia escolar.
- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, la escuela se pondrá en contacto con el/la apoderado(a), y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El Profesor(a)

jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación junto al equipo de inspectoría.

- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. La escuela emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente. Así también en los casos de vulneración de derecho de carácter grave se podrá realizar una medida de protección o medida cautelar según el caso con la finalidad de reparar y resignificar la situación.

c. Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el proceso madurativo, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño o adolescente y el principio de proporcionalidad.
- Profesor jefe y/o equipo de formación y convivencia escolar, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe

de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación de la escuela.

- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentarán del establecimiento, por solicitud de un especialista externo, La Escuela facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a la escuela, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestra escuela o hacia la institución misma, la escuela tomará las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.**
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, la escuela actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.**
- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, deberán ser derivados por el establecimiento a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, la escuela emitirá un **Informe de Estado de avance escolar.** Dicha derivación será realizada por el profesional idóneo interno del establecimiento.

- El establecimiento si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos La Escuela informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. **La Trabajadora social o el encargado de convivencia escolar** será quien haga seguimiento de dicha derivación.

- El/la encargado(a) de convivencia escolar en conjunto con Profesores Jefes y equipo de formación y convivencia escolar, diseñará y ejecutará un **Plan de Intervención** que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser:
 - Entrevistas a estudiante
 - Actividades durante las clases de orientación de cada curso
 - Actividades multidisciplinarias
 - Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o interna
 - Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera de la escuela
 - Capacitaciones a profesores internas y/o externas.

- El establecimiento dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso y libro de clases.

d. Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, La escuela actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, la escuela realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable. Se deberá informar de dicha situación a Directora, equipo de gestión o equipo de formación y convivencia escolar.
- La directora de la escuela, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- La directora de la escuela, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia que estime conveniente, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

- El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la directora de la escuela haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
- La directora deberá informar a equipo de gestión central sobre la situación ocurrida para que tome decisiones en torno a una denuncia
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la directora de la escuela, en conjunto con el equipo de gestión, central podrá tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.

Entre estas medidas se contemplan:

- La separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.

4. SEGUIMIENTO

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, la directora, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. La escuela, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección de la escuela o quién designe para esta causa.

6. MEDIDAS QUE NO SE PUEDEN APLICAR POR CONSTITUIR UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Existen medidas, que se definen como castigo, que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no solo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Asimismo, se deben considerar las instrucciones entregadas por la Superintendencia de Educación Escolar que detalla las restricciones para la definición y aplicación de sanciones.

INTRODUCCIÓN

En nuestro Proyecto Educativo destaca claramente nuestro carisma de Misericordia, inspiradas en la propuesta inicial de nuestros fundadores Santa María Josefa Rossello y el Padre Blas Cañas Calvo, donde el foco es la formación valórica y la educación científica-humanística de nuestros estudiantes, entregando a nuestra sociedad jóvenes que vivan los principios y valores evangélicos, que tengan una clara autoestima y un fuerte sentido de pertenencia a su entorno social y laboral.

La Escuela Misericordia, cuenta con una visión y misión sólida ante la formación de jóvenes estudiantes, focalizando su objetivo en una formación integral de cada uno de las áreas a desarrollar en su vida, social, personal, familiar y escolar. Teniendo presente además el compromiso y responsabilidad de toda la comunidad educativa en dicha formación para con nuestros estudiantes, estableciendo procesos de actuación frente a posibles factores de riesgo, es decir, desarrollar medidas necesarias para hacer frente a situaciones de micro tráfico, porte y/o consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes, es en este sentido que La Escuela Misericordia tiene la responsabilidad de implementar acciones que apoyen dicho proceso

La Escuela pretende desarrollar un modelo de detección y actuación ante situaciones de riesgo relacionadas de manera directa ante el consumo y/o presencia de sustancias ilícitas, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencia a niños y adolescentes y que los haga menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los Escuelas reconocidos por MINEDUC,

contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la escuela. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. Objetivos

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

3. Contexto actual

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo la Escuela puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.

- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR LA ESCUELA

A) detección precoz del consumo de alcohol y drogas

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B) Programa preventivo

El equipo de convivencia escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente la escuela cuenta con un

material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Descubriendo el gran tesoro: programa de prevención universal en educación parvularia, dirigido a niños que cursan los tramos de medio mayor y primer y segundo nivel de transición (de 3 a 6 años).
- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera la Escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística)

A. DETECCIÓN:

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera la Escuela, deberá reportar el hecho a profesor jefe, inspector general o al encargado de formación y convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior la Escuela, este último será quien informe al Encargado de formación y Convivencia escolar.

B. PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

El encargado de formación y Convivencia Escolar activará protocolo e iniciará un proceso de indagación junto al Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal de la escuela involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas de la Escuela, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 10 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- El encargado de formación y convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. Se aplicarán las sanciones y medidas formativas indicadas en el RI para una falta gravísima.
- Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera la Escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística)

DETECCIÓN:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un(a) estudiante voluntariamente comunica a un integrante de la escuela que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.

- Un(a) estudiante es sorprendido(a) por un miembro de la comunidad Consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un/una estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de formación y convivencia escolar
- En el caso que sea un/una estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior la Escuela, este último será quien informe al Encargado de formación y convivencia escolar.

CONTACTO CON EL APODERADO(A):

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de formación y Convivencia escolar activará protocolo de actuación, contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la persona encargada de salud, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro por la jornada donde se explicita la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario la Escuela, hasta el momento que es recibido por su familia en las dependencias la Escuela.

Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera la Escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).

A) DETECCIÓN:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera de la escuela, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de formación y convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior la Escuela, que le genere confianza, este último será quien informe Encargado de formación y Convivencia escolar.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) PROCEDIMIENTOS:

- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias de la Escuela.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser *registrado* por el personal de la Escuela.
- Una vez confirmado el hecho, el/la estudiante deberá ser trasladado(a) a la oficina de formación y convivencia escolar.
- El/la estudiante permanecerá con un funcionario de la Escuela, hasta el momento que se acerque su apoderado/a a la Escuela.
- Si se confirma la información, consumo, porte y/o microtráfico de drogas, por parte de alguno de nuestros estudiantes o de alguno de sus Padres y/o Tutores legales, se realizará la denuncia correspondiente a OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).
- Finalmente, el Director, realizará las gestiones para acompañar de la mejor manera a el/la estudiante, asignando al profesional acorde a la situación (Encargado Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo, Profesor Jefe, Encargado de Pastoral, entre otros).

FRENTE SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística):

- Si el/la estudiante es sorprendido(a) consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias por ser una falta gravísima y formativa, según lo establecido en el reglamento de convivencia vigente.

Remediales y Medidas Psicosociales.

- El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los/las estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el encargado de convivencia a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Valparaíso (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- El profesional responsable del caso realizará el seguimiento del estudiante junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el/la estudiante (profesor jefe o de asignatura) realizará acompañamiento semanal del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del estudiante).

- El encargado de convivencia escolar solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin de hacer cumplir las sugerencias acordadas.
- Se realizará la derivación del estudiante a especialista externo de la red comunal para trabajar con la familia y el/la estudiante.
- El jefe UTP tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El encargado de convivencia escolar y profesor jefe realizan el monitoreo del estudiante al interior de la escuela.

Apoyo grupal:

- El Equipo de formación y convivencia escolar socializa el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos(as) los/las estudiantes de la escuela.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación del programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

8.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CON MENORES DE EDAD.

En el Proyecto Educativo de la escuela se señala como fundamental la Misión de nuestro quehacer escolar en comunión, participación y complementariedad con las familias.

Con el propósito de asegurar que dicho principio se cumpla, consideramos necesario presentar este protocolo, con la finalidad de:

1. Prevenir y sancionar conductas que pueden ser consideradas maltrato infantil.
2. Ser el medio para denunciar posibles hechos de abuso de la integridad psicológica y/o física de nuestros estudiantes.
3. Estar atentos a cualquier atentado moral, psicológico y físico de quienes están a nuestro cargo, como obligación de nuestro deber formativo.

Violencia Intrafamiliar: ... “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...” (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por la escuela: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a) **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los menores de edad. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que

las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

b) Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

c) Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño/niña por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

d) Abuso Sexual: Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores.

Posibles señales en estudiantes posiblemente víctimas de VIF:

1. Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amarotados o huesos dislocados o rotos.
2. Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado a la Escuela, los que normalmente se ocultan.
3. Parece estar aterrorizado(a) de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
4. Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
5. Dice que ha sido lastimado(a) por uno de sus padres o por un cuidador.

Hay que considerar la posibilidad de abuso físico cuando *el padre, la madre u otro cuidador adulto:*

1. Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones del menor.
2. Dice que el/la menor es "mala/o" o la/lo describe de manera muy negativa.
3. Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al menor.

4. Muestra falta de interés ante el llamado de la escuela frente a esta situación.

Prevención de VIF contra menores:

Sabemos que muchas de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, la escuela puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores y personas que trabajan en la escuela pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la Denuncia:

Toda persona que trabaje en la escuela tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección de la Escuela en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor Jefe, UTP, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, profesionales de apoyo o cualquier miembro del Equipo de Gestión.

Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades de la escuela, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Informar por escrito, vía papel o correo electrónico o por medio de entrevista personal con alguna de las personas señaladas en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito.

2. Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, ésta deberá canalizarse finalmente a los profesionales de apoyo.

Nota: *Los trabajadores de la escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol de la escuela frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

Procesamiento de la Denuncia:

Los profesionales de apoyo que recibieron la denuncia consignarán los reportes que se tienen a disposición y procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

Se deberá actuar gestionando las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro de la escuela, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. A la Escuela no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales serán los profesionales de apoyo o quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Se ofrecerá a la/el estudiante el acompañamiento de los profesionales de apoyo de la escuela o bien la derivación a un centro de salud externo.

Si el hecho hubiera ocurrido en la escuela o en algún otro lugar en el que se desarrollarán actividades autorizadas por la Escuela, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza.

Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas bajo custodia de los profesionales de apoyo y en conocimiento de Dirección, bajo el nombre de: Presuntos casos de VIF.

8.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia entre miembros de la comunidad educativa.

- a. Acoso Escolar y Bullying.
- b. Maltrato entre estudiantes
- c. Maltrato estudiantes - Adultos
- d. Maltrato Adultos - Estudiantes
- e. Maltrato Adulto - Adulto
- f. Protocolo de Actuación.

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos descritas en este manual referente a las resoluciones alternativas de conflictos.

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, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia, homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

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

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello situaciones 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” LEG Art. 16

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.

- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios estudiantes los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El estudiante que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

Maltrato de Adulto contra Estudiante

Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios de la escuela, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean

genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.

- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

Violencia entre adultos de la comunidad educativa

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en la escuela en representación de un alumno y/o funcionario de la Escuela, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
2. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve

climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente protocolo.

Para prevenir el maltrato de adultos hacia estudiante

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

1. Presentación del Encargado de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
2. Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento Interno y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
3. Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
4. Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
5. Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

3. PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO ANTE UNA DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR O ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La escuela realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de las siguientes etapas:

- I. Recepción denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar de la escuela.

DENUNCIANTE	Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, un testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.
I. RECEPCIÓN DENUNCIA	
ACOGIDA DE LA DENUNCIA	<p>Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o maltrato entre miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado de Convivencia Escolar, la debe derivar de forma inmediata a este último, en caso de que no se encuentre presente, informar al/la Director/a.</p>
ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	El adulto o docente que tome conocimiento de hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa que requiera atención inmediata , brindará atención a los involucrados, de primeros auxilios o derivación al centro de salud si fuese necesario, mientras se informa a Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar.

<p>ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</p>	<p>1. Toda denuncia que contemple una falta muy grave en el marco de maltrato, acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad, generará que se inicie la activación del protocolo e investigación de los hechos.</p> <p>2. El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia. Si por alguna razón éste no se encontrara, lo hará Inspectoría General.</p> <p>3. Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita.</p> <p>4. Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica respaldado por correo para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso y de las acciones que el Colegio debe implementar, lo que incluye la investigación de los hechos. Se deja registro escrito de la entrevista.</p> <p>5. Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, etc.).</p>
<p>OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS</p>	<p>El Colegio, a través de la Dirección, Encargado de Convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (lesiones relevantes u otros) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código</p>

	<p>Procesal Penal. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor agredido o afectado, realiza la denuncia antes que la Escuela éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.</p> <p>Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al apoderado del estudiante denunciado.</p>
<p>REGISTRO DE LA DENUNCIA</p>	<p>1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que la escuela abrirá un proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima.</p> <p>En el registro que será parte del expediente del caso, se recopilará los siguientes datos, evitando en todo momento la doble victimización:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo de la persona que denuncia b) Identificación de la falta a la convivencia escolar. c) Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese. d) Otros antecedentes relevantes que puedan aportar a la investigación.

	<p>e) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno.</p> <p>En este paso se deberá determinar de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas, si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora de la escuela, de la activación del Protocolo y abrir la “<i>Carpeta de Investigación</i>” correspondiente.</p>
<p>EVALUACIÓN/ ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO</p>	<p>1.El Encargado de Convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas de resguardo según la situación lo amerite, con la finalidad de asegurar la tranquilidad e integridad física y psicológica de los involucrados especialmente en faltas muy graves o gravísimas o en situaciones de salud mental que afecten a los estudiantes.</p> <p>2.Las posibles medidas de resguardo se encuentran descritas en el artículo 6.4.</p> <p>a)Receso pedagógico b)Derivación a especialistas internos, externos o instituciones. c)Cambio de curso</p> <p>3.En el caso que el presunto victimario sea apoderado, se aplicará medida de resguardo de prohibición de ingreso al Colegio.</p> <p>4.En el caso que el presunto victimario sea funcionario del establecimiento, se aplicará la medida de resguardo de separación del adulto con la posible víctima, descrita en las leyes laborales vigentes del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y de ser necesario mientras dura la investigación podría aplicarse en acuerdo con el funcionario:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Separación de espacios físicos con el afectado dentro del Colegio - Redistribución de tiempo de jornada - Cambio de funciones - Suspensión mientras dure la investigación y la Justicia acredite la ocurrencia del delito.
DERECHOS DE VÍCTIMA Y VICTIMARIO AL DEBIDO PROCESO	<p>Al denunciante y los afectados frente a una denuncia por maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad, le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sean escuchados; b) sus argumentos sean considerados; c) se presuma su inocencia; y d) se reconozca su derecho a apelación
II. INVESTIGACIÓN	
PLAZOS DE INVESTIGACIÓN	Se dará inicio a la investigación dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento. La investigación, no podrá exceder de los 10 días hábiles como plazo investigativo.
CARACTERÍSTIAS DE LA INVESTIGACIÓN	<p>La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora de la escuela y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicóloga, inspectoría, trabajadora social u otro.</p> <p>El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p>
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN	<p>1. Encargados de investigar las denuncias</p> <p>Todas las denuncias serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en</p>

	<p>coordinación con Inspectoría General y apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación.</p> <p>En caso de ausencia del Encargado de Convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.</p> <p>2. Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación de la persona agredida. b) Identificación del agresor o agresora. c) Identificación de testigos. d) Identificación de otras personas que tengan relación con la situación de agresión. e) Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere. f) Medios de pruebas y/o evidencias. <p>3. En los casos de denuncia constitutivas de delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.</p> <p>5. Las entrevistas serán realizadas por el Encargado de Convivencia y puede ser apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo, siempre y cuando esto no contravenga una investigación judicial.</p>
PROCESO	<p>1. Comienza con la apertura de la “<i>Carpeta de Investigación</i>”.</p>

	<p>2. Se incorpora a la “<i>Carpeta de Investigación</i>” la declaración inicial de la víctima.</p> <p>3. El Encargado de Convivencia Escolar se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima, contenidas en el apartado “<i>Evaluación/ adopción de medidas de resguardo</i>” del presente protocolo.</p> <p>Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado de Convivencia Escolar y un profesional que este último determine para apoyar en el proceso.</p> <p>4. Se cita a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por la escuela. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome la escuela no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.</p> <p>Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considera esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.</p> <p><i>Consideraciones:</i></p> <p>Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.

6. Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga la escuela.

7. Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas en relación al proceso de investigación:

ACCIONES ORDINARIAS:

a) Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado; pudiendo ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.

b) Entrevista individual con los involucrados (víctimas y supuestos agresores). En el caso de párvulo no se realizará entrevista individual, a menos que los padres estén acompañando. No se realizarán indagaciones inoportunas que tiendan a revictimizar al niño/a.

c) Entrevista grupal con los involucrados (víctimas y supuestos agresores), si amerita o cuando corresponda de acuerdo a los hechos. En el caso de párvulo no se realizarán entrevistas grupales.

d) Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

	<p>ACCIONES EXTRAORDINARIAS (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)</p> <p>a) Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.</p> <p>b) Revisar registros, documentos, imágenes, audios, videos que sean atinentes a los hechos.</p> <p>c) Pedir informes evaluativos a profesionales internos.</p> <p>d) Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</p> <p>Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.</p>
III. RESOLUCIÓN	
<p>INFORME DE CIERRE</p>	<p>1. Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso. Esto aplica incluso para casos en que se realizó denuncia a las autoridades.</p> <p>2. Este informe deberá contener la falta cometida, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos, y las medidas de resguardo aplicadas.</p> <p>3. El informe contendrá, además, las medidas formativas y reparatorias que proceda aplicar para cada situación abordada y que aportan a la</p>

superación del caso, pudiendo ser aquellas señaladas en el apartado 6.1 y 6.3 del Reglamento Interno

Medidas formativas:

- a) Diálogo reflexivo individual
- b) Diálogo reflexivo grupal
- c) Citación al apoderado.

Medidas reparatorias

- a) Disculpas privadas
- b) Disculpas públicas
- c) Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante o adulto afectado por el otro estudiante o adulto.

4. El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno, contenidas en el punto 6.2

Para determinar las sanciones a los involucrados se considera en el análisis, atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno en su artículo VI.

Para los casos denunciados a las autoridades por posible constitución de Delito, será el Ministerio Público quien dictará un veredicto, pero mientras dure el proceso judicial, el colegio mantendrá medidas formativas y de resguardo para los denunciados.

5. En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.

6. Si corresponde, se incorporan sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.

Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.

<p>INFORMACIÓN A LOS INVOLUCRADOS</p>	<p>Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar, violencia entre miembros de la comunidad o si estos se desestiman.</p> <p>1. La Escuela, contará con 2 días hábiles máximo a partir de la presentación del informe a Dirección para informar de las conclusiones a los involucrados.</p> <p>2. Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden.</p> <p>En esta entrevista el apoderado debe informar si hará uso del derecho a apelación.</p>
<p>PROCESO DE APELACION</p>	<p>1. El apoderado en representación de su estudiante tendrá derecho a la apelación de la medida disciplinaria.</p> <p>Dicha apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos.</p> <p>El plazo para apelar a la medida es de 3 días hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.</p> <p>2. El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de apelación. Esta respuesta será entregada al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.</p>
<p>IV. SEGUIMIENTO</p>	
<p>ACCIONES A SEGUIR</p>	<p>Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</p>

	<p style="text-align: center;"><u>Proceso:</u></p> <p>1. Se realizarán observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.</p> <p>2. Se deberá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.</p> <p>3. Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato Escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento Interno.</p> <p>4. Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.</p>
CONSIDERACIONES	<p>Si lo involucrados, como víctima o agresor, corresponden a adultos de la comunidad educativa:</p> <p>a) Si fuere un trabajador/a, se pondrá en conocimiento inmediato al Sostenedor, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>b) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, y no es controlada por los adultos se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil de acuerdo</p>

	con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.
HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO O VULNERACIÓN DE DERECHOS	<p>En caso de los hechos presentados constituyan un delito comprobado luego de la indagación o una vulneración de derechos para el estudiante, se activará en conjunto el protocolo de Vulneración de Derechos: De Prevención y Actuación - Tipificación de vulneración de Derechos. En el cual se puede destacar lo siguiente:</p> <p>Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Carabineros, b) Policía de Investigaciones, c) Fiscalía, d) o Tribunales de Familia.
VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES	Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. La escuela, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

	<p>Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección de la escuela o quién designe para esta causa.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Introducción.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Medidas de Seguridad

1. La Escuela requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
2. Todo estudiante y personal de la Escuela deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares que presente peligro para él o los otros estudiantes.
3. Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben desmarcarse con cintas de seguridad.
4. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
5. Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

ACCIDENTE ESCOLAR

1. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en La Escuela. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:
2. En caso de enfermedad o accidente menos graves (caídas, rasmillones, entre otros): El estudiante será atendido/a por un/a funcionario/a con conocimiento de primeros auxilios, se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que la escuela **NO** está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
3. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.
4. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave se activará el protocolo donde se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladaran al estudiante en ambulancia a la urgencia del hospital paralelamente se dará aviso al apoderado/a para informar de lo sucedido. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiendo el posible riesgo para la vida del estudiante que pudiese tener, se esperará un tiempo prudente para la llegada de la ambulancia si no llegara se pedirá apoyo a Bomberos o Carabineros para agilizar ese proceso. La persona que estará a cargo de este procedimiento será inspectoría que tendrá el formulario de accidente escolar a disposición y acompañará al menor hasta que llegue un familiar para que sea acompañado. Con este procedimiento se dará cierre al protocolo de accidentes escolar.

5. El seguimiento del caso estará a cargo del encargado del equipo de formación y convivencia escolar que prestará toda la ayuda necesaria de parte la Escuela ya sea en el ámbito personal y académico para que el /la estudiante se integre de forma íntegra a sus labores como estudiante la Escuela, con esto se cierra este protocolo.

SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa de sus actividades estudiantiles. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Accidentes que cubre el seguro escolar:

- a) Accidentes que ocurran con causa en período escolar.
- b) Accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.
- c) Accidentes que ocurran en una actividad en que los estudiantes estén representando al Escuela.

1. INTRODUCCIÓN

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor que se entrega al interior la Escuela Blas Cañas, en su Proyecto Educativo Institucional se da a conocer cómo el desarrollo y crecimiento holístico de los estudiantes se valora en las acciones del establecimiento.

Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quienes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes conceptos:

- **Ideación suicida:** implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

- **Planificación del suicidio:** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
- **Intento de suicidio:** acción que atenta contra la propia integridad física. Por ejemplo; consumo de pastillas, cortes profundos en brazos, piernas u otros, asfixia, entre otros.
- Existe un término llamado “**Suicidabilidad**”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “**suicidio consumado**”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familiar, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.

- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia escolar; con otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formación y convivencia escolar.
- En estudiantes de riesgo; atender a las sugerencias del especialista externo.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1) Frente a sospecha de ideación suicida:

Fase 1. Entrega y recopilación de información.

El plazo para informar sobre el hecho en el establecimiento es de **24 horas**. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) sobre una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata al **encargado de convivencia escolar o la directora de la escuela**, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez entregada la información, El/la encargado(a) de Convivencia Escolar junto al equipo de formación y convivencia escolar activarán el presente protocolo, y serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo. En caso de que el hecho esté asociado a una vulneración de derechos se activará el protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derecho de estudiantes.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

1. En un plazo de **24 horas** (desde la toma de conocimiento), el/la encargado de Convivencia Escolar junto a un miembro del equipo de formación y convivencia escolar que estime más idóneo, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a los adultos sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
2. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. En el caso que el adulto responsable no cumpla con dicha solicitud,

el establecimiento tiene la facultad para realizar una medida de protección a favor del/la estudiante.

3. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.

El/la encargado(a) de convivencia escolar junto a otros profesionales del equipo establecerá responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, trabajadora social, psicólogo u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados 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 un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2) En caso que un intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar el equipo de inspectoría.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

- Inspectoría llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Los estudiantes que llegasen a presenciar la situación o sean parte del curso del/la estudiante afectado recibirán información específica y oportuna, siempre velando por la confidencialidad del estudiante afectado, siendo acompañados además en la contención de parte de su profesor(a) jefe y/o miembro del equipo de formación y convivencia escolar mientras se encuentren dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior del establecimiento

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano buscando ayuda de la red como bomberos o carabineros.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Los estudiantes que llegasen a presenciar la situación o sean parte del curso del/la estudiante afectado recibirán información específica y oportuna, siempre velando por la confidencialidad del estudiante afectado, siendo acompañados además en la contención de parte de su profesor(a) jefe y/o miembro del equipo de formación y convivencia escolar mientras se encuentren dentro del establecimiento educativo.
- Se realizará primeros auxilios psicológicos a estudiantes y trabajadores que se encuentren afectados ante la situación.
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.
- Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que la escuela estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño/a no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del

establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

A. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Detección del hecho	<p>El adulto que observa la situación, debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, en caso</p> <p><i>Asegurarse de que los otros estudiantes que lo/a acompañan o estén cercanas a él/ella, se encuentren resguardados.</i></p> <p>Quién contiene al estudiante, pide ayuda a Inspectoría.</p>	<p>Primer adulto que observa</p> <p>Inspectoría</p>
Contención del estudiante	<p>Inspectoría General, o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Contención</u>: esta persona se quedará con el estudiante/a hasta que este logre volver a la calma y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades, procurando que pueda estar en un espacio que genere calma, mientras tanto ayudar al estudiante a controlar la 	<p>Primer adulto que observa</p> <p>Inspectoría</p> <p>Convivencia Escolar</p>

		<p>respiración, JAMÁS preguntar qué fue lo que sucedió.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Apoyo</u>: Si la persona que contiene, ve que no puede acompañar o ayudar a regular, se derivará a Inspectoría y luego se derivará a Convivencia, si es necesario un apoyo extra, desde esa área. Para este proceso se ocupará un espacio que ayude a generar calma, como el sector de Convivencia Escolar u otro asignado para este efecto. <p><i>Si la situación ocurre en algún espacio diferente a la sala de clases, quien observa la situación puede acompañar al estudiante a volver a la calma.</i></p> <p>Si la situación ocurre al interior de la sala de clases, quien llega a brindar apoyo deberá informarse con el profesor/a sobre la forma en que se abordó y otros antecedentes relevantes para el acompañamiento.</p>	
	<p>Acciones post contención con el estudiante</p>	<p>En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De lo contrario, se quedará en oficina de Convivencia Escolar o donde esté en compañía de un funcionario de la escuela y se informará al apoderado/a de su evolución, y que no ha logrado</p>	<p>Adulto que acompaña Convivencia Escolar</p>

	integrarse a sus actividades académicas.	
Registro e información a los apoderados	<p>Una vez que se regulariza la situación con el/la estudiante:</p> <p>El adulto que contuvo debe dejar registro en hoja de vida del estudiante e informar antecedentes a Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar y profesor/a jefe.</p> <p>Inspectoría General determina quién hará llegar la información al apoderado, acordando quién informará a la familia, a través de llamada telefónica, libreta de comunicaciones o correo electrónico, describiendo la situación vivida por su hijo/a.</p> <p>Convivencia Escolar o Inspectoría General citarán a los apoderados para ahondar en lo sucedido y llegar a acuerdos.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Convivencia Escolar</p>
Seguimiento	Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría y en las condiciones en las que regresa a la escuela, manteniendo contacto con el apoderado del estudiante.	
<p>B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.</p>		

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, durante un período a corto plazo (superior a tres ocasiones).

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente (**letra A**).

Además, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Citación a apoderado/a	Convivencia Escolar citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, para el oportuno acompañamiento, tanto desde la escuela como desde la casa, evaluando la pertinencia de posible derivación a especialista para definir protocolos y acuerdos en caso de desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología.	Convivencia Escolar

C. En el caso de un estudiante con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un estudiante que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Con autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo puede comunicarse con los especialistas, incorporando sugerencias que este estime necesarias. Se deben considerar las posibilidades de adecuación de la escuela a las demandas del tratamiento con anterioridad.

8.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CAMBIO Y RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. ORD N°812, 21 de diciembre de 2021, sustituye el ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones y ordenanzas adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile declaradas en el ORD N° 812²².

Definiciones

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

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

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

²² Ordinario N° 812: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/12/REX-No-0812-SUSTITUYE-ORD.-N-0768-DE-2017-DE-LA-SIE-Y-ESTABLECE-NUEVA-CIRCULAR.pdf>

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 verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

2. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar.

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Principio de integración e inclusión.
- e) Principios relativos al derecho a la identidad de género: Además de los principios no discriminación arbitraria e interés superior del niño descrito anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la No patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- **Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigente. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- **Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

a) El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, 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 su hijo(a), pupilo(a) o estudiante. En caso de ser el/la estudiante quien solicita el reconocimiento de su identidad de género, el miembro del equipo de formación y convivencia escolar que acoja la situación en conjunto con el/la estudiante, informarán a su apoderado previo acuerdo.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con el Encargado de Formación y convivencia escolar y/o psicóloga con el fin de que el acompañamiento del proceso se active lo antes posible. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la libreta de comunicaciones, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista se tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro. En paralelo el Encargado de Formación y Convivencia informará a la Directora quien velará por el cumplimiento del protocolo.

1. El encargado de Formación y Convivencia Escolar y/o psicóloga recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en hoja de entrevista. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

La Escuela, a través de las profesionales que integran el equipo de formación y convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - Apoyo al estudiante y su familia. El equipo de formación y convivencia velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

1. Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
2. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Directora deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la/el estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.
3. 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.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120
Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases digital el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Así mismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5. Presentación personal: En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta escolar y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, sin embargo, es importante considerar que la vestimenta escolar será genérica para todos los estudiantes.
6. Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrá considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.
 - Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.
 - Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
 - En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y encargado de convivencia escolar. Sin perjuicio de aquello si el/la estudiante es mayor de 14 años se debe respetar el uso de su nombre social en el proceso que se encuentre.

8.9 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES

Este Protocolo se realiza en cumplimiento a la normativa vigente escolar, la cual establece que los establecimientos de modo obligatorio deben contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y capacitación para la prevención de hechos de connotación sexual, agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes. Además, la escuela debe contar con mecanismo de abordaje y actuación frente a estos casos.

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual. En esta línea, nuestra comunidad está llamada a leer atentamente este Protocolo, teniendo presente que a través de él se pretende:

Clarificar y unificar conceptos básicos sobre agresiones sexuales en cuanto a definición y aspectos legales.

Aportar en la prevención y detección de estas conductas que puedan ser consideradas presuntos delitos.

Poner en conocimiento a la Comunidad Educativa en su totalidad, de los protocolos de actuación, ante la sospecha y evidencia de una agresión o hecho de connotación sexual, que afecte a un miembro de nuestra comunidad educativa.

Informar sobre las medidas preventivas actualmente implementadas en nuestro establecimiento, orientadas a la protección de nuestros estudiantes, desarrollo de competencias socioemocionales y orientación de los adultos significativos.

2. Contextualización

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 1999. (Mineduc, 2017)

El abuso sexual infantil y el estupro, es entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión Barudy1.

Las acciones tipificadas como abuso sexual (implica una relación de desigualdad y asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sean por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y amenazas.

Cualquier forma de abuso sexual, es una forma grave de Maltrato Infantil, es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

3. Definición de maltrato y agresión sexual.

Para efectos de este documento se entenderá por maltrato y agresión sexual lo indicado en la Cartilla del MINEDUC “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales” (2017).

En ella se establece que un Protocolo de Actuación “es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro”.

A su vez, define maltrato infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se

cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

En este mismo documento del MINEDUC se establece que el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

Finalmente, el documento emanado del MINEDUC indica que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4. Medidas de prevención

4.1. Durante el año escolar:

Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática:

Orientadas a los funcionarios: Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de los funcionarios, redacción de documentos, etc.

Orientadas a los padres: Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

A los estudiantes: Nuestra Escuela promueve desde prekínder a 4 medio, la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socio-emocionales y éticas,

el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan de orientación, en el eje de autocuidado, la unidad de afectividad y sexualidad.

Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que pudiesen dar cuenta de una situación de abuso sexual, de manera que evalúen el contexto para poder advertir una situación de riesgo.

La Escuela cuenta con un equipo de convivencia escolar, siendo uno de sus objetivos, el acompañamiento del desarrollo socio-emocional de los estudiantes, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, la intervención oportuna de los estudiantes que lo requieran y la realización de actividades psicoeducativas dirigidas a padres y apoderados.

4.2. Consideraciones para la utilización de los espacios en la escuela.

Salas de clases: Las salas deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben estudiantes deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.

Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por uno o más adultos.

Porterías: Se controla el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, corroborando, previo a su ingreso, el motivo de su visita y si efectivamente será atendido por un profesor u otro funcionario de la escuela. Toda persona que ingrese a la escuela debe portar una credencial que lo identifique como visita. Esta credencial debe portarla de modo que sea siempre visible.

El uso de los baños de estudiantes(as) está estrictamente prohibido para todo adulto sea personas externas de la escuela como para funcionarios. Por otro lado,

los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se separan los baños de los estudiantes según el nivel correspondiente.

En los niveles de Prebásica, las Educadoras y Asistentes deben acompañar a los estudiantes al baño con el fin de monitorear sus rutinas de aseo. Así también, se tendrá una consideración especial en aquellos estudiantes que vean comprometida su autonomía de forma transitoria o permanente, previa autorización del apoderado.

Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de educación física, deberán permanecer en el entorno cercano al sector de camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un estudiante en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.

Queda prohibido para todo miembro de la comunidad educativa, usar algún elemento tecnológico, que pudiese ser utilizado para hacer registro de imágenes, como celulares o cámaras en baños, duchas y camarines.

4.3. Actividades curriculares y extracurriculares fuera de la escuela

En cualquier actividad fuera de la escuela debe haber más de un adulto responsable a cargo.

Sin alojamiento: Los estudiantes no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los estudiantes y profesores (o tutores o jefes de grupo) pernoctaran por una noche o más, se debe considerar las siguientes normas:

- Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los estudiantes, así como espacios distintos para damas y varones.
- Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

- Adultos y estudiantes tendrán, en la medida que sea posible, baños separados. Si no es posible contar con baños separados, se deberá diferenciar e informar claramente el horario de uso para adultos y estudiantes.

4.4. En cuanto a entrevistas y acompañamiento de adultos a estudiantes

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares de la escuela que sean seguros, por ello, nuestra escuela se ha preocupado que las oficinas sean preferentemente con ventanas que den al exterior e interior.

5. Otras situaciones de agresión sexual

Si los hechos que pueden ser constitutivos de agresión sexual son cometidos contra un adulto, ya sea un funcionario, ex estudiante, dentro del recinto de la escuela, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de los Trabajadores y al Código Penal y Procesal Penal.

6. Medidas en caso de denuncia infundada

En caso de detectarse denuncias infundadas, la escuela podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, además de considerar eventuales acciones legales.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DENUNCIANTE	Las denuncias podrán ser realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa como afectado, un testigo directo de la falta o quien tome conocimiento de la falta por cualquier medio.
ACOGIDA DE LA DENUNCIA	<p>La acogida de la denuncia puede hacerla:</p> <p>El profesor jefe, educadora de párvulos, el profesor de asignatura, el inspector de pabellón, inspector general que le corresponda a cada ciclo, miembros del equipo directivo y/o psicoeducativo o directamente con el Encargado de Convivencia.</p>

<p>ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES</p>	<p>El adulto o docente que tome conocimiento de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, brindará atención a los involucrados, de primeros auxilios o derivación al centro de salud si fuese necesario, mientras se informa a algún miembro del Equipo Directivo, y Equipo Psicoeducativo para brindar la primera ayuda en contención y apoyo emocional.</p> <p>En caso de traslado a un centro asistencial, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación 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 el o la 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)".</p> <p>En forma paralela a lo anterior, 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/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p>

	<p>Efectuado lo anterior, se deben comunicar todos los antecedentes al encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda denuncia que contemple una falta gravísima en el marco de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual dará inicio a la activación del protocolo e investigación de los hechos. 2. El responsable de activar el protocolo será el Encargado de Convivencia. Si por alguna razón éste no se encontrara, la Dirección del Colegio determinará quién será el encargado de dar inicio a dicha investigación. 3. Se informa del caso a la Dirección del Colegio y a los profesores jefes en caso de alumnos involucrados, dejando constancia escrita. 4. Se toma contacto con el o los apoderados de los estudiantes involucrados, vía telefónica con respaldado por correo, para solicitar su presencia en el Colegio para la toma de conocimiento del caso y de las acciones que el Colegio debe implementar, lo que incluye la investigación de los hechos. Se deja registro escrito de la entrevista. 5. Se abrirá un expediente sobre el caso donde queda registro escrito y documentado de todas las acciones realizadas (declaraciones, información, entrevistas, medios de prueba, etc.).

<p>OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE POSIBLES DELITOS</p>	<p>El Colegio, a través de la Dirección, encargado de convivencia u otro funcionario directivo, docente o asistente de la educación tiene la obligación de denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos (abuso y/o agresión sexual, lesiones relevantes u otros) que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Frente a un hecho constitutivo de posible delito, si el apoderado o tutor legal del menor afectado, realiza la denuncia antes que el Colegio, éste le solicitará el comprobante de dicho trámite.</p> <p>Si otro miembro de la Comunidad escolar decide realizar la denuncia en forma directa, debe informar posteriormente al Colegio (Director/a o encargado de convivencia) de la acción realizada para incorporar este antecedente en el proceso investigativo a fin de informar al apoderado del estudiante denunciado.</p>
----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>REGISTRO DE LA DENUNCIA</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia el Psicólogo u Orientador del Colegio deberá tomar registro escrito de los antecedentes dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p>En el registro que será parte del expediente del caso, se recopilará los siguientes datos:</p> <p>a) Nombre completo de la persona que denuncia</p> <p>b) Identificación de la falta a la convivencia escolar.</p> <p>c) Exposición detallada de los hechos, declaraciones, evidencias fotográficas o de redes sociales, si las hubiese.</p> <p>d) Otros antecedentes relevantes que puedan aportar a la investigación.</p> <p>e) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas de resguardo definidas en el Reglamento Interno.</p> <p>En este paso se deberá determinar, de acuerdo a los relatos y evidencias recepcionadas si la denuncia se ajusta a un hecho constitutivo de posible delito o a un hecho de connotación sexual no constitutiva de delito (Art. 204- 205 eventualmente).</p> <p>f) Informar a la Dirección del Colegio de los antecedentes de la denuncia.</p>
--	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>EVALUACIÓN/ ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO</p>	<p>1. El encargado de convivencia en acuerdo con el equipo directivo y psicoeducativo, podrán aplicar medidas de resguardo según la situación lo amerite, con la finalidad de asegurar la tranquilidad e integridad física y psicológica de los involucrados especialmente en faltas muy graves o gravísimas o en situaciones de salud mental que afecten a los estudiantes.</p> <p>2. Las posibles medidas de resguardo a aplicar con los estudiantes involucrados se encuentran descritas en el artículo 6.4 del Reglamento Interno y son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Receso pedagógico: b) Derivación a especialistas internos, externos o instituciones. c) Cambio de curso d) Prohibición de ingreso al Colegio e) Separación del adulto con el estudiante. <p>EXCEPCIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reducción de jornada b) Pausa de presencialidad c) Suspensión como medida cautelar, cuando se inicia procedimiento sancionatorio. <p>3.- En el caso de que el presunto victimario sea apoderado, se aplicará medida de resguardo de prohibición de ingreso al Colegio, descrita en el artículo 6.4d</p> <p>4.- En caso de que el presunto victimario sea funcionario del establecimiento, se aplicará la medida de resguardo de separación del adulto con el estudiante, descrita en el artículo 6.4d y de ser necesario y mientras dura la investigación, podría aplicarse en acuerdo con el funcionario:</p> <p>- Separación de espacios físicos con el afectado</p>
------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>dentro del Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redistribución del tiempo de jornada. - Cambio de funciones - Suspensión de funciones mientras dure la investigación y la justicia acredite la ocurrencia del delito.
<p>DERECHOS DE VÍCTIMA Y VICTIMARIO AL DEBIDO PROCESO</p>	<p>Al denunciante y los afectados frente a una denuncia por agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, le asisten los siguientes derechos, como parte del debido proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Respeto por su dignidad, integridad, honra, identidad. b) Confidencialidad y privacidad de los involucrados. En el caso de párvulo se resguardará especialmente la intimidad e identidad del afectado y de involucrados. c) Respeto a la presunción de Inocencia. d) Comunicación al estudiante y a su apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar. e) Posibilidad de todas las partes a ser oídas, dando la opción al estudiante y a su apoderado de entregar los antecedentes para su defensa. f) Resolución fundamentada y en un plazo razonable. g) Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. h) Respeto a los principios que inspiran el sistema educativo, como la proporcionalidad de las

	<p>sanciones, la transparencia, la dignidad del ser humano, la no discriminación arbitraria, el interés superior del niño, niña y adolescente y la autonomía progresiva, en el caso de los párvulos.</p>
PLAZOS DE INVESTIGACIÓN	<p>Se dará inicio a la investigación dentro de las 24 horas hábiles siguientes desde que la Dirección toma conocimiento. La investigación, no podrá exceder de los 5 días hábiles como plazo investigativo. Dicho plazo podrá ser extendido por 2 días hábiles más.</p>
PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN	<p>1. Encargados de investigar las denuncias</p> <p>Todas las denuncias serán investigadas por el Encargado de la Convivencia Escolar que, en coordinación con los Inspectores Generales y apoyo del equipo psicoeducativo, procederá a la investigación. En caso de ausencia del encargado de convivencia será la Dirección del colegio quien designe a la persona encargada de investigar, lo que quedará en acta escrita, como parte del expediente del caso.</p> <p>2. Los antecedentes a registrar en la investigación de la denuncia deberán contemplar a lo menos, los siguientes datos:</p> <p>a) Identificación de la persona afectada. b) Identificación del presunto victimario. c) Identificación de testigos. d) Identificación de otras personas que tengan relación con la situación de agresión. e) Los hechos declarados por los involucrados directos e indirectos si los hubiere. f) Medios de pruebas y/o evidencias.</p> <p>3. En los casos de denuncia constitutivas de delito, una vez puesto los antecedentes ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros, Ministerio Público) el caso quedará a cargo de las autoridades para nuevos procedimientos, en su ámbito de acción.</p>

	<p>4. Las entrevistas serán realizadas por el Encargado de Convivencia y puede ser apoyado por algún miembro del equipo psicoeducativo y/o Directivo, siempre y cuando esto no contravenga una investigación judicial.</p> <p>5. Se podrán realizar las siguientes acciones o medidas:</p> <p>MEDIDAS ORDINARIAS:</p> <p>a) Entrevista con los apoderados de estudiantes involucrados, para dar a conocer el hecho denunciado; pudiendo ser citados durante el proceso de investigación y al concluir la misma.</p> <p>b) Entrevista individual con los involucrados (víctimas y supuestos victimarios). En el caso de párvulo no se realizará entrevista individual, a menos que los padres estén acompañando. No se realizarán indagaciones inoportunas que tiendan a revictimizar al niño/a.</p> <p>c) Entrevista grupal con los involucrados (víctimas y supuestos victimario), si amerita o cuando corresponda de acuerdo a los hechos. En el caso de párvulo no se realizarán entrevistas grupales.</p> <p>d) Entrevista a profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.</p> <p>MEDIDAS EXTRAORDINARIAS (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación)</p> <p>a) Entrevista con integrantes de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes relevantes a la investigación, cuando corresponda y de acuerdo a los hechos.</p> <p>b) Revisar registros, documentos, imágenes, audios,</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>videos que sean atingentes a los hechos.</p> <p>c) Pedir informes evaluativos a profesionales internos.</p> <p>d) Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación</p> <p>.Las entrevistas y evidencias recabadas en la investigación, relacionadas con el hecho que se denuncia, serán confidenciales y resguardadas las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba. No tendrán acceso a dichos antecedentes terceros, ajenos a la investigación, con excepción de la autoridad pública competente que lo requiera en un proceso investigativo judicial o de fiscalización de autoridades educativas.</p>
<p>DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>1. Durante el proceso se podrá entregar información de los avances a los padres de los estudiantes involucrados, y/o adultos involucrados, a través de entrevistas personales o por correo electrónico.</p> <p>2. En casos de especial connotación que amerite informar a la comunidad educativa se realizará mediante comunicado al o los cursos, difundido a través de la profesora jefe y directiva de curso por medios digitales o documento impreso, resguardando siempre el respeto por la intimidad, identidad de los involucrados e interés superior del NNA.</p>

<p>INFORME DE CIERRE</p>	<p>1. Al término de la investigación y una vez analizados todos los antecedentes, el Encargado de Convivencia emitirá y presentará un informe completo de cierre, a la Dirección del establecimiento con la conclusión del caso. Esto aplica incluso para casos en que se realizó denuncia a las autoridades.</p> <p>2. Este informe deberá contener la falta cometida, resumen de las acciones realizadas desde la acogida de la denuncia, con sus respectivos respaldos, y las medidas de resguardo aplicadas.</p> <p>3. El informe contendrá, además, las medidas formativas y reparatorias que proceda aplicar para cada situación abordada y que aportan a la superación del caso, pudiendo ser aquellas señaladas en los artículos 6.1 y 6.3.</p> <p>4. Medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reflexión guiada. b) Diálogo grupal reflexivo. c) Servicio pedagógico. d) Apoyo pedagógico. e) Derivación psicoeducativa. f) Servicio comunitario. g) Carta compromiso. <p>Medidas reparatorias</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Disculpa verbal o por escrito por la falta cometida. b) Realizar, si existe acuerdo, mediación entre las familias afectadas y/o estudiantes involucrados, para lograr la superación del conflicto. c) Acompañamiento de parte del equipo psicoeducativo para estudiantes afectados por faltas cometidas por otros. d) Disculpas verbales o por escrito de un denunciante, si al término de un proceso investigativo se concluye que la acusación es infundada, que
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>existió información o antecedentes no verdaderos.</p> <p>5. El informe contendrá también la medida disciplinaria correspondiente a la falta, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.</p> <p>Para determinar las sanciones a los involucrados se considera en el análisis, atenuantes y agravantes definidas en el Reglamento Interno.</p> <p>Para los casos denunciados a las autoridades por posible constitución de Delito, será el Ministerio Público quien dictará un veredicto, pero mientras dure el proceso judicial, el Colegio mantendrá medidas formativas y de resguardo para el posible victimario.</p> <p>6. En el informe se especificará si el caso requiere seguimiento interno, por parte de algún estamento del Colegio.</p> <p>7. Si corresponde, se incorporarán sugerencias de gestión para prevenir futuros hechos similares.</p> <p>Dirección revisa el informe y da la aprobación del mismo o presenta observaciones.</p>
<p>CIERRE DE LA INVESTIGACION</p>	<p>1. Una vez concluida la investigación el Colegio, contará con 2 días hábiles máximo para informar de las conclusiones a los involucrados.</p> <p>2. Se citará a entrevista a todos los involucrados, y se les informará las conclusiones del Informe, junto a las medidas formativas, de resguardo, reparatorias y sanciones aplicadas o por aplicar, si corresponden.</p> <p>En esta entrevista el apoderado debe informar si hará uso del derecho a apelación.</p>

<p>PROCESO DE APELACION</p>	<p>1.El apoderado en representación de su alumno tendrá derecho a la apelación de la medida disciplinaria.</p> <p>Dicha apelación debe ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, incorporando nuevos antecedentes si se cuenta con ellos.</p> <p>El plazo para apelar a la medida es de 3 día hábiles, contados desde que toma conocimiento de la resolución en el cierre del caso.</p> <p>2. El Colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para responder a la solicitud de apelación. Esta respuesta será entrega al apoderado en entrevista formal o por escrito a través de correo electrónico.</p>
<p>CONSIDERACIONES</p>	<p>a) La reiteración de faltas de un alumno/a u otro miembro de la comunidad, respecto de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, ameritará una nueva aplicación de este protocolo que contempla medidas, formativas, reparatorias y sancionatorias.</p> <p>En los casos agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <p>b) Se dará inmediata credibilidad, cuando el estudiante relata que es víctima de abuso o maltrato.</p> <p>c) Se le aclarará al estudiante que no es culpable de la situación que lo afecta.</p> <p>d) En caso de denuncia por posible delito, si la autoridad competente determina que no se avisé</p>

	<p>a los padres sobre la denuncia (por ejemplo en el caso que el posible delito haya sido cometido por sus progenitores), se procederá de acuerdo a lo que el Fiscal en atención a sus atribuciones legales ordene realizar de acuerdo a la ley.</p> <p>e) La Dirección del establecimiento, en el caso que los hechos constituyan delito, colaborará con las investigaciones aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad (si los hubiere) u otros que solicite la justicia.</p> <p>f) Si las faltas a la Convivencia se reiteran por parte de estudiantes de <u>educación parvularia</u>, o si las estrategias sugeridas a los Apoderados del niño o niña por la Educadora, no son realizadas, o bien, los apoderados no asisten a las citaciones a entrevista con la Educadora, Inspectoría General tomará el caso, citando a entrevista a los apoderados del niño o niña, con la finalidad de tomar acuerdos, dar sugerencias y establecer nuevas estrategias de mejora.</p> <p>g) Para las y los estudiantes del nivel de <u>Educación Parvulario</u> no se pueden contemplar sanciones por infracciones a las normas del reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y niñas.</p> <p>El Colegio aplica estrategias de prevención estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a través de su equipo Directivo y psicoeducativo.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE NO CONSTITUYEN DELITO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario que reciba o se percate de cualquier hecho de connotación sexual entre estudiantes de similar edad y madurez, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar quienes, acogerán la información. 2. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, una vez recepcionada la información, procederá a informar a la Dirección del establecimiento, solicitando apoyo con psicólogo/a de la escuela, con la finalidad de determinar si es un juego de exploración sexual o una agresión sexual. 3. Citar y recibir a las familias y a las/los estudiantes involucrados a entrevista individual, para conocer el alcance del problema e informar de las acciones adoptadas y los pasos a seguir. 4. Convocar al profesor(a) jefe, para exponer el caso y consultar o pedir información que pudiese ser relevante para la investigación del caso. 5. De ser necesario, Orientación y Profesor(a) Jefe elaborarán un plan de orientación para el o los cursos a los cuales pertenecen las/los estudiantes. 6. Realizar seguimiento a las/los estudiantes y determinar la superación del caso. 7. En todo momento se trabajará con los padres de las/los estudiantes involucrados.
------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.10 PARA USO Y ADMINISTRACIÓN SALA ENLACES

1. La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los estudiantes, profesores y personal administrativo de la Escuela básica Blas Cañas.
2. La administración general de la Sala dependerá de Soporte Técnico e Inspector General.
3. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del Docente Encargado, salvo expresa autorización escrita, en la "Bitácora de Uso" autorizada por Soporte Técnico y/o Inspector General.
4. El uso de la sala es exclusivo para fines de Laboratorio, Investigación y Prácticas de estudio.
5. Con el objetivo de garantizar el uso de las salas de enlaces, se establecerá una " Bitácora de Uso " en donde quedará registrado el nombre del responsable de la sala, fecha, horario de uso, curso y actividad a realizar, con la finalidad de respetar los horarios de uso.
6. Los estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento de los recursos al Encargado de Soporte. Sí, por alguna razón, no se puede asumir un turno asignado, quedando este libre, se debe informar a UTP quien podrá disponer de la misma. Si se asignará a otro grupo el horario disponible se debe consignar el grupo curso, docente a cargo y la actividad a realizar en la "Bitácora de Uso".
7. Es crucial que el responsable de la sala realice un cierre de su actividad con tiempo suficiente para verificar
 - a. antes de salir de la sala esta debe quedar cerrada
 - b. las luces apagadas
 - c. verificar que no se detecte ningún problema mayor.

Cualquier novedad debe ser informada a Soporte Técnico y/o Inspector General.

8. En caso del mal funcionamiento de los equipos durante la clase, el profesor que esté ocupando esta será el responsable de informarle al encargado el problema presentado, para que Soporte Técnico proceda a su reparación y así dar solución.
9. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, será el profesor responsable de la sala pedida, el encargado de reportar inmediatamente el problema a Soporte Técnico y/o Inspector General.
10. Los usuarios del laboratorio no podrán ingresar con:
 - a. alimentos o bebidas
 - b. loncheras
 - c. u otro elemento que pueda dañar la integridad de los recursos presentes en la sala de ENLACES.
11. Está prohibido realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.
12. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Tampoco a copiar Software o modificar, dañar, o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los computadores.
13. Los usuarios de los recursos TIC`s, deben tener presente que el mal uso de los materiales y sus acciones pueden afectar al Escuela y a otros usuarios.
14. El uso de las Salas de Computación, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de la sala para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
15. Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información. La Escuela no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.

16. Está prohibido modificar los protectores de pantallas, fondos de escritorios e íconos, estos deberán quedar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.

17. Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Equipo de Gestión del Establecimiento, previo informe de Soporte Técnico en conjunto con Inspector General

8.11 BIBLIOTECA O CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

El presente reglamento establece las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones del CRA la Escuela básica Blas Cañas en él se establecen los métodos de uso de los materiales, de las responsabilidades de los usuarios, servicios y disposiciones generales:

I. MATERIALES DEL CRA:

- Material bibliográfico de consulta en sala, llámese diccionarios, atlas y enciclopedias.
- Material bibliográfico de préstamo a casa, llámese textos de todas las temáticas del conocimiento como religión, ciencias, artes, tecnología, historia y obras literarias.
- Material didáctico de enseñanza para los profesores; mapas, globos terráqueos, cubos conectores, cuerpos geométricos, balanzas, etc.
- Material lúdico como juegos de mesa y de cartas.
- Material tecnológico de uso en el CRA, como computadores y data.

II. FUNCIONAMIENTO:

El funcionamiento del CRA será de responsabilidad de la persona Encargada, siendo ésta la única autorizada para la administración de los materiales y reglas de uso de los mismos.

III. HORARIO DEL CRA:

- Lunes a viernes **desde las 9:00 a 16:00 horas** atención a usuarios (préstamos de material y libros, actividades de fomento lector, apoyo al docente, libre esparcimiento de estudiantes en recreos y salida de jornada, etc.)
- Cerrado entre las **14:00-15:00** por colación

- **15:00 a 16:55** trabajo administrativo (inventario, diseño gráfico de material, actualización de diario mural y puertas literarias, planificación de proyectos, etc.)

IV. USUARIOS DEL CRA:

Toda la comunidad educativa; estudiantes desde prekínder a 6º básico, apoderados, directivos, religiosas, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.

V. DE LOS SERVICIOS:

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Consulta y orientación bibliográfica en el CRA.
- Préstamo de libros y material a sala.
- Préstamo de libros a domicilio.
- Lectura de cuentos en el CRA.
- Actividades pedagógicas en el CRA
- Impresión de tareas, trabajos de investigación e ilustraciones para colorear
- Uso de los computadores para trabajos, tareas y esparcimiento.

Consulta y orientación bibliográfica el CRA:

Es el libro consultado dentro del CRA, está regido por el horario de la Biblioteca y es entregado al salir del CRA. También se orienta y educa al usuario sobre la búsqueda de información.

Préstamos a Sala:

Es la solicitud y devolución de libros o materiales didácticos para uso en la sala de clases, la solicitud debe hacerla personalmente el profesor o un estudiante, en el mesón de préstamos debe registrarse con la encargada del CRA, y devolver el material durante la jornada de clases, el préstamo a sala es por 1 día.

Préstamo a domicilio:

Es el préstamo de libros a casa, cada usuario puede solicitar un máximo de 2 libros a domicilio por cinco días hábiles. El plazo de préstamo de estos libros, podrá ser **renovado** por un periodo similar, condicionado a la demanda.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo las colecciones de referencia, publicaciones periódicas, colecciones especiales, obras de un volumen, ejemplares únicos, obras de valor que no están disponibles en el mercado y documentos multimedia.

Actividades pedagógicas en el CRA:

La solicitud de uso del CRA para fines pedagógicos, debe ser solicitada con anticipación vía correo electrónico, por lo menos un día, en donde se detalla curso, disposición de mesas y espacio. En caso que el docente desista de la petición, tendrá que dar aviso a la encargada del CRA.

El CRA podrá ser usado por docentes ya sea para clases, pruebas atrasadas o actividades como ferias, exposiciones etc.

Impresión de tareas, trabajos de investigación e ilustraciones para colorear

Se podrá imprimir en el CRA trabajos de investigación y tareas, cuando los estudiantes **no cuenten con los medios o recursos en su hogar**, los trabajos deberán ser enviados al correo del CRA y las hojas retiradas en secretaria impresora centralizada.

Uso de computadoras para trabajos, tareas y esparcimiento

Los computadores serán usados para trabajos de investigación, tareas y esparcimiento durante los **recreos y salidas de clases** de lunes a viernes hasta las 14:00 de la tarde.

Para su uso, los estudiantes se registran en una planilla con datos como nombre, curso y recreo. Se avisa a la encargada de CRA para anotarse o consultar disponibilidad.

Para hacer uso de los computadores durante las clases los estudiantes deberán **contar con permiso de su profesor.**

VI. DE LAS SANCIONES:

Las sanciones que se detallan a continuación, se aplicarán a todos los usuarios que hubiesen infringido las obligaciones derivadas de la Biblioteca:

Atraso en la devolución de libros:

- Se le avisará al estudiante de su atraso, de forma presencial y en segunda instancia vía correo electrónico.
- Si no devuelve el libro se le avisará a su profesor jefe.
- Por última instancia se le llamará por teléfono al apoderado y anotación en su hoja de vida.

Pérdida del Material:

En caso de pérdida o deterioro de material, el protocolo es el siguiente:

- Se da aviso al profesor jefe.
- Se registra situación en hoja de vida en libro del curso.
- Se da aviso a jefa directa UTP.
- Como medida reparatoria el usuario deberá restituir el mismo material o libro extraviado o deteriorado etc., el cual dispondrá de 5 días para regularizar su situación, que se contarán desde la fecha de notificando al apoderado.

VII. Disposiciones Generales:

- Los usuarios de la Biblioteca deberán mantener las normas disciplinarias que se establecen en el Reglamento de Convivencia la Escuela, con respecto al CRA:
- No se puede correr dentro del CRA
- No se puede escuchar música fuerte dentro del CRA
- No se puede gritar dentro del CRA
- No se puede sacar material sin permiso de la encargada del CRA

- No se puede desordenar los libros ni usar los materiales del CRA para otros fines.

El contenido de este reglamento, deberá ser de conocimiento de los usuarios de la Biblioteca CRA, como también de toda la comunidad educativa, mediante actividades de educación de usuarios y medios de difusión de la información

Pérdida del Material:

En caso de pérdida o deterioro de material, el protocolo es el siguiente:

- Se da aviso al profesor jefe.
- Se registra situación en hoja de vida en libro del curso.
- Se da aviso a jefa directa UTP.
- Como medida reparatoria el usuario deberá restituir el mismo material o libro extraviado o deteriorado etc., el cual dispondrá de 5 días para regularizar su situación, que se contarán desde la fecha de notificando al apoderado.

VII. Disposiciones Generales:

Los usuarios de la Biblioteca deberán mantener las normas disciplinarias que se establecen en el Reglamento de Convivencia la Escuela, con respecto al CRA:

- No se puede correr dentro del CRA
- No se puede escuchar música fuerte dentro del CRA
- No se puede gritar dentro del CRA
- No se puede sacar material sin permiso de la encargada del CRA
- No se puede desordenar los libros ni usar los materiales del CRA para otros fines.

El contenido de este reglamento, deberá ser de conocimiento de los usuarios de la Biblioteca CRA, como también de toda la comunidad educativa, mediante actividades de educación de usuarios y medios de difusión de la información.

8.12 PARA USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

La Escuela promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los estudiantes, posibilitando en ellos la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. . Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

PROPIEDAD Y PRIVACIDAD

Todos los dispositivos digitales²³, computadores y servidores de la Escuela, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del establecimiento u otros equipos informáticos la Escuela.

CONTROL Y SEGURIDAD EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La Escuela cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados, así como estudiantes deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible.

USO APROPIADO Y ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y

²³Dispositivos Tecnológicos, se entiende entre otros a dispositivos de juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras (estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3), iPods®, tablets, smartphones y smartwatches. En este protocolo se regularizan el uso de dispositivos tanto personales como propiedad dLa Escuela.

reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

EL USO ADECUADO DE LAS TIC CONTEMPLA:

1. Tanto fuera como dentro la Escuela, actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores de la Escuela y en las normas especificadas en este protocolo.
2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying²⁴
3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por La Escuela. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal de la Escuela sin previa autorización.
4. Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

CONSECUENCIAS DEL MAL USO

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad de la Escuela como programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc. se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias según lo que indica el RI. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología la Escuela o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

²⁴Acoso en forma repetitiva y hostil, a través de medios electrónicos como páginas de internet, chats, fotolog, redes sociales, correo electrónicos, teléfono.

DEFINICIONES DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL USO DE TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

A. Cyberbullying.

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a solucionar el conflicto.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.

- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.

B. Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Se caracteriza por:

- Sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad
- El acosador usa perfiles falsos
- Se inicia a partir de una amistad

Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos, ya que el objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la

víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación (Proceder según el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales descrito en este RICE)

C. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

8.13 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Las actividades extracurriculares o talleres extraprogramáticos tienen la finalidad de aportar en la buena convivencia escolar y en la formación integral de los/las estudiantes, ya que permiten potenciar y desarrollar habilidades y aptitudes en los/las estudiantes que aportan en su desarrollo físico, intelectual, emocional y social.

La variedad de actividades son propuestas por La Escuela en sintonía con el PEI y se desarrollan fuera del horario de clases.

INSCRIPCIÓN

La inscripción de los estudiantes se llevará a cabo por la asistente de UTP, mediante encuesta de intereses para la selección de los talleres y luego encuesta de inscripción. Esto es informado con anticipación a los apoderados. Para

confirmar su inscripción se envía correo al mail institucional con las sugerencias pertinentes para quedarse al taller.

FUNCIONAMIENTO

- El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 8 estudiantes, en caso contrario, se cerrará el taller informándoles a los apoderados y al docente tallerista.
- Los cupos serán limitados y establecidos por la Escuela, respetándose estos por parte del docente y de los/las estudiantes.
- Cada docente contará con un libro de taller, en donde tendrá a su disposición la lista de los/las estudiantes participantes.
- La asistencia del taller se pasará clase a clase por parte del docente tallerista, siendo de carácter obligatorio. De no ser así se evaluará la continuidad del taller.
- Los/las estudiantes deberán mantener la conducta adecuada para el desarrollo normal del taller, respetando lo establecido en este reglamento.
- Es de responsabilidad del apoderado/a informar al Escuela de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en los talleres. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado/a informar al Escuela de cualquier tratamiento y/o medicación la cual deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función.

DE LAS SUSPENSIONES

En los casos de suspensión del taller, se informará al apoderado/a mediante los medios oficiales de comunicación el horario de retiro del estudiante del establecimiento, para su toma de conocimiento.

ACCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE TALLERES EXTRACURRICULARES O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICA

En caso de accidente el docente de taller deberá regir su actuar de acuerdo al protocolo de accidentes escolares del presente reglamento.

SALIDA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES O TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar

actividades extracurriculares fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a dirección y a los apoderados/as, mediante medios oficiales de comunicación.

- La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado/a, mediante la firma de documento de autorización con los datos requeridos. Si el apoderado/a no autoriza la participación del estudiante en la salida, éste no podrá asistir ni participar en la actividad.
- La Escuela podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación que comprometa su salud.

8.14 PROTOCOLO, USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

OBJETIVO

Comprender, utilizar y valorar el cuerpo y el movimiento como medio de exploración, descubrimiento y disfrute de las posibilidades motrices que se poseen, logrando la armonía de las capacidades físicas, psicológicas y sociales.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

En el ámbito de la educación física escolar y de acuerdo a los actuales programas de estudio, para poder desarrollar en forma óptima los objetivos de aprendizaje desde pre- kinder a IV medio en la asignatura, ha sido necesario una revisión de los insumos con los que cuenta La Escuela, surgiendo así una lista de materiales faltantes, los cuales son fundamentales para el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Con el fin de poder cumplir con una educación de calidad necesitamos tener todos los recursos e implementos a la mano, para que nuestros estudiantes puedan acceder al desarrollo de habilidades en su máximo potencial, así lograr formar personas conscientes de la importancia de la educación física en el ámbito del cuerpo y mente.

Responsable: Profesores Ed. Física - UTP - Inspectoría

El material es de uso exclusivo para la clase de educación física.
Si algún docente de otra asignatura lo solicita deberá considerar las siguientes indicaciones:

Tiempo para solicitar material: 24 horas de anticipación.

Formato: Cuaderno de registro.

CUIDADOS DEL MATERIAL

Para el buen uso del material se debe considerar las siguientes indicaciones.

- Solicitar el material de acuerdo a una planificación de clase.
- Solicitar la cantidad de instrumentos a utilizar en un solo momento.
- Acudir con tiempo a retirar el material con UTP
- Devolver el material en las mismas condiciones en que se les ha entregado y en los lugares correspondientes.
- El docente a cargo de la clase es el responsable, del buen uso de los implementos y de que no sufra malos tratos por parte de los estudiantes.
- Si un estudiante rompe, pierde o hace un mal uso del material será comunicado al apoderado para su reposición.

8.15 SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizadas por la Dirección, son entendidas como parte de las actividades de la Escuela y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

Salidas pedagógicas

Desde el primer Nivel de Transición a sexto básico, se realizan salidas pedagógicas, de carácter educativo, cultural y solidario, las que estarán organizadas por sus profesores jefes, profesores de asignaturas y/o por el Equipo Directivo de la Escuela. Estas salidas pueden ser parte del horario escolar o según sea el caso, puede ser toda la jornada.

- Todas las salidas a la Escuela serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.
- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:
- El Profesor a cargo deberá presentar a UTP, según corresponda la planificación y presupuesto de salida, 35 días hábiles.
- El Encargado Técnico Pedagógico tramitará la autorización ante la Dirección correspondiente, quien informará a la secretaria quien gestionará los permisos ministeriales para la salida.
- Toda salida debe contar con la autorización escrita del apoderado/a de los y las estudiantes participantes.

Autorizaciones

- Coordinador/a del área entregará autorizaciones según oficio ministerial al Profesor a cargo de la salida pedagógica.
- Profesor/a a cargo de la salida pedagógica, entrega a cada estudiante una comunicación de autorización.
- El/la estudiante deberá entregar al Profesor/a a cargo de la actividad, la autorización correspondiente y debidamente firmada por su apoderado/a.
- El/la docente a cargo de la actividad deberá hacer entrega de las autorizaciones al encargado de área, quien supervisará las salidas de los estudiantes según las autorizaciones entregadas y ésta a su vez entregará información al inspector/a general y recepcionista.
- Si el/la estudiante no presenta la autorización correspondiente, deberá cumplir su horario normal en el establecimiento realizando actividades pedagógicas.

- Se entregará a cada estudiante una credencial con la información personal y la Escuela.
- Excepcionalmente, en casos justificados, si el apoderado/a no alcanzó a enviar la autorización firmada, podrá hacerlo por mail institucional.
- Las salidas pedagógicas son parte del proceso de aprendizaje, por lo tanto, el/la estudiante debe participar de las actividades, y deberá utilizar la vestimenta escolar establecida en el RI.
- Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informado al UTP o asistente
- En las salidas debe el o la responsable de la actividad. En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada:
 - Educación Parvularia: 1 cada 5 estudiantes.
 - Primer Ciclo: 1° a 2° Básico 1 cada 10 estudiantes.
 - Segundo ciclo: 3° a 6° Básico 1 cada 10 estudiantes.
- En los casos de estudiantes que necesiten apoyo especial, serán acompañados por su madre, padre, apoderado/a o a quien estos designen, con el objeto de resguardar su seguridad durante la salida.
- El/la profesor deberá pasar asistencia al salir y al regresar, y registrarla como corresponde en el libro de clases digital.
- El/la profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los estudiantes que asisten deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.
- El/la docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos.
- El/la profesor dejará en La Escuela un listado de estudiantes, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.
- La dirección de la Escuela debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

- Todos los y las estudiantes deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono del profesor/a a cargo, nombre y dirección de la Escuela. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el/la profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al Escuela, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.
- En caso de ocurrir un accidente el responsable que acompaña deberá comunicarse con La Escuela, para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares.
- En los casos de accidentes, desperfecto mecánico o extravío de un/a estudiante, se deberá contactar inmediatamente a un miembro del equipo directivo.
- La Escuela informará al apoderado/a la situación de su hijo/a y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- En caso de extravío de estudiantes, el profesor/a responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.
- En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- Los estudiantes van y regresan a la Escuela con su profesor/a en su salida pedagógica.
- Una vez que vuelven a la Escuela, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que un/a estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Transporte

Para el traslado de las salidas pedagógicas se deberá considerar lo siguiente:

- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otras;
- Se debe verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.

- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>,

Paseos de curso – giras de estudio

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo o gira de estudio en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena a la Escuela, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor de la Escuela. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.[1]

[1] No aplica el seguro escolar

8.16 PROTOCOLO USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

OBJETIVO

Profundizar conocimientos y habilidades interpretativas, tanto en el ámbito vocal como instrumental, de manera que puedan participar en ensambles musicales de variados instrumentos y composiciones potenciando las habilidades interpretativas.

INTRODUCCIÓN

Dado los cambios curriculares ocurridos en el último tiempo, en el año 2021 se organizó una nueva forma de implementar las asignaturas electivas en tercero y cuarto medio atendiendo a los requerimientos ministeriales, las necesidades y los intereses de los estudiantes. Es así como la asignatura de Interpretación musical fue escogida como preferencia para gran parte de ellos.

La asignatura de Interpretación musical como parte de su programa de estudio menciona que *“Se espera que los estudiantes exploren en la conformación y participen en diversos tipos de ensambles musicales (coros, orquestas, bandas, etc.) a partir de sus posibilidades, conocimientos y experiencias.* Por lo que, para lograr estos propósitos los estudiantes deben contar con los instrumentos y espacios necesarios para aprender permitiendo desarrollar y enriquecer las habilidades interpretativas. Para esto es necesario contar con una o más personas que se capaciten para mantener los equipos de sonido en buenas condiciones procurando el buen sonido, y el correcto uso de los artefactos que se utilizan en las presentaciones.

Surge así la necesidad de visualizar qué instrumentos son necesarios para lograr los objetivos propuestos por el programa de estudio y que puedan permitir desarrollar las habilidades necesarias para los estudiantes.

Tomando en cuenta lo mencionado en el programa de estudio en relación a la importancia de la capacidad de cantar y tocar música, incorporando técnicas con precisión y fluidez, y expresando diversos propósitos a partir de la utilización de los elementos del lenguaje musical (altura, intensidad, timbre, duración, forma musical, línea melódica, textura, estilo y género, dominio técnico, entre otros).

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

Los instrumentos solicitados permiten equipar la sala de música permitiendo a los estudiantes desarrollar y aprender según sus intereses.

Responsable: Docente de música - UTP

El material es de uso exclusivo para la sala de música y sus asignaturas correspondientes.

Si algún docente de otra asignatura lo solicita deberá considerar las siguientes indicaciones:

Tiempo para solicitar material: 24 horas de anticipación.

Formato: Cuaderno de registro.

CUIDADOS DEL MATERIAL

Para el buen uso del material se debe considerar las siguientes indicaciones.

- Solicitar el material de acuerdo a una planificación de clase.
- Solicitar la cantidad de instrumentos a utilizar en un solo momento.
- Acudir con tiempo a retirar el material con UTP
- Devolver el material en las mismas condiciones en que se les ha entregado y en los lugares correspondientes.
- El docente a cargo de la clase es el responsable, del buen uso de los instrumentos y de que no sufra malos tratos por parte de los estudiantes.
- Si un estudiante rompe, pierde o hace un mal uso del material será comunicado al apoderado para su reposición.

8.17 PROTOCOLO DE REEMPLAZO

Se entiende por reemplazo a la sustitución de un docente de aula por otro funcionario que asume total o parcialmente las labores en virtud de un contrato, por el tiempo que dure el impedimento temporal, total o parcial para que el titular vuelva a ejercer sus funciones en forma normal. Dentro de este, nos encontramos con dos tipos de reemplazos.

Reemplazos por periodos esporádicos

Estos reemplazos podrán ser realizados debido a Licencias menores a 15 días o inasistencias.

El ordenamiento para determinar quién lo realizará es el siguiente:

- Como primera opción, se encuentran los **Docentes de Apoyo** de la escuela.
- La segunda opción, de no estar disponibles los Docentes de apoyo, ejecutará reemplazos la **Coordinadora CRA**, quien por su título pueden estar frente a aula.
- Como tercera opción, los **docentes que dentro de su carga horaria cuenten con “TP”** podrán realizar esta labor, entregando compensación horaria.
- Como medida institucional, **excepcionalmente los inspectores de patio** podrán realizar el cuidado de los estudiantes en aula, siempre que se hayan agotado todas las otras opciones mencionadas anteriormente, las cuales se encuentran en orden jerárquico para la toma de decisión de quien realice el reemplazo.

Reemplazos por periodos extensos

Estos reemplazos podrán ser realizados debido a licencias mayores a 16 días.

En estos casos, el reemplazo lo realizará el Docente de apoyo de la escuela.

En caso de no existir o que no estén disponibles los colaboradores, se realizarán entrevistas a postulantes cercanos a la institución como por ejemplo, alumnos de pedagogía que realizaron su práctica en el colegio, profesores que realizaron reemplazos en periodos anteriores u otros similares. Luego de las entrevistas por el o los UTP y Director, de avanzar en el proceso, se solicitará una evaluación psicológica.

En la eventualidad de que no exista personal cercano al colegio que pueda realizar el reemplazo, o los postulantes entrevistados no avanzan en el proceso, continuará la búsqueda con la Empresa Reclutadora y se entregará una terna al Equipo de Gestión.

8.18 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COVID 19

EL siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-

19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

1. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
2. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.
3. Preguntas frecuentes.

Este protocolo entra en vigencia el 1 de octubre de 2022.

ANTECEDENTES:

El coronavirus tipo 2 del síndrome respiratorio agudo grave o SARS- CoV-2, es el virus causante de la enfermedad COVID-19, la que fue decretada Pandemia el 11 de marzo del 2020 por la Organización Mundial de la Salud.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19.

Los síntomas más comunes de la enfermedad COVID-19 son:

- Fiebre sobre 37,8° grados
- Tos
- Dificultad para respirar (Disnea)
- Dolor torácico
- Dolor de garganta al comer/tragar (Odinofagia)
- Dolor de cabeza (Cefalea)
- Dolor muscular (Mialgia)
- Pérdida del Olfato (Anosmia)
- Pérdida del Gusto (Ageusia)

Para la enfermedad COVID-19 variante Ómicron, los síntomas dependerán del estado de vacunación, edad, condiciones de comorbilidad, e historia de infecciones naturales, ellos son:

Síntomas cardinales

- Fiebre sobre 37,8° grados
- Pérdida del Olfato (Anosmia)
- Pérdida del Gusto (Ageusia)

Síntomas No cardinales

- Tos
- Estornudo
- Dolor de cabeza (Cefalea)
- Dificultad respiratoria (Disnea Dolor muscular (Mialgia)
- Congestión Nasal
- Dolor torácico
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Nauseas o vómitos

I. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales Clases y actividades presenciales:

- » Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- » La asistencia presencial es obligatoria.

Distancia física y aforos:

- » Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

- » El Medio continuará sin la aplicación de aforos.
- » Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

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.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

1.- Definición de casos.

Caso Sospechoso:

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conducta: Realizarse un PCR o prueba de detección de antígenos, no asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso Confirmado:

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

Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 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 doméstico 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 PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conducta:

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 probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 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. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar 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, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, 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/>

2.- 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 establecimiento educacional.

A. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del estudiante o párvulo.- Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos.

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

B. 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.
- » 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 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.

A. 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.

B. Cuadrillas sanitarias

Las Cuadrillas sanitarias son grupos de jóvenes vinculados principalmente al área de la salud o de las ciencias sociales, cuyo objetivo es educar para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, como las medidas de autocuidado. Hay facilitadores de Cuadrillas sanitarias en todas las regiones.

Para las acciones requeridas de prevención y control, se recomienda a los establecimientos educacionales establecer la estrategia de Cuadrillas sanitarias formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link:

<https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/>

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generado dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una óptima situación sanitaria en los establecimientos, resguardando el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes y su permanencia en los centros educativos.

IX ANEXOS

ANEXO 1. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO REFERENCIAL

1. INTRODUCCIÓN

Los Colegios de la Misericordia en Chile, buscan que todos los actores presentes en su comunidad: estudiantes, educadores y familias puedan vivenciar el PEI como una “oportunidad de crecer, de formar/se y de pertenecer a un espacio carismático, afectivo y nutritivo”²⁵. Es por esto que, la - Convivencia Escolar - se constituye desde un valor educativo basado en el amor misericordioso, por ello, la necesidad de conocerla y así gestionar la construcción de espacios de relación donde se respire el respeto, la justicia, la inclusión, el cuidado y la solidaridad.

Desde el año 2020, nos hemos propuesto, a raíz del contexto de pandemia por COVID-19 y la declaración de nuestro nuevo sello: ***Pedagogía de la Misericordia***, entrar en un acompañamiento presente desde el vínculo educativo, considerando que éste debe sostenerse por un **amor entrañable** que mira, se compadece y actúa en la relación con un(a) otro(a) y que desde la categoría de la fe se considera “hermano(a)”, un concepto que une tanto la singularidad de cada persona como la conciencia de saber que provenimos de una misma Fuente ²⁶

Desde ello, queremos concebir que la Convivencia Escolar debe ser un contenido y aprendizaje significativo que da coherencia de lo que se declara en nuestro PEI y lo que verdaderamente se vive en cada colegio de la Misericordia. Por consiguiente, este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, presentará un Marco Referencial sobre los enfoques para la gestión de la misma desde los sellos institucionales (criterios comunes y transversales de nuestro PEI) y las definiciones necesarias para su comprensión. Se propone el presente plan para ser aplicado en una temporalidad de ciclo PME (4 años), no obstante, será necesario su revisión anual, esto para que la promoción de la convivencia escolar se viva en acciones coherentes y pertinentes al contexto siempre desafiante, pero que sin duda son una gran oportunidad para resignificar nuestros modos de convivir educativamente.

²⁵ PEI, 2020, Colegios de la Misericordia

²⁶ VED, 2013, Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

Como colegios adherimos a la Normativa Nacional de Convivencia Escolar y los lineamientos y requerimientos ministeriales como la base para esta declaración de plan en concordancia con nuestra identidad de escuelas católicas y convencidos que será necesario reconocer este plan como un contenido iluminador para los otros planes de gestión.

A continuación, las referencias como insumos para la declaración del Plan de Gestión para la Convivencia Escolar de los Colegios de la Misericordia²⁷:

- Proyecto Educativo Institucional – PEI
- Reglamento Interno RICE / Reglamento de Evaluación
- Plan de Mejoramiento Educativo – PME
- Diagnóstico Integral Socioemocional – DIA (Aplicado año 2021)
- Política Nacional de la Convivencia Escolar - PNCE (2019)
- Estándares Indicativos de Desempeño
- Ley General de Educación – LGE (2009)
- Ley sobre Violencia Escolar (2011)
- Doc. La Convivencia Escolar: Un desafío Educativo (2013)
- Papa Francisco. Encíclica Fratelli Tutti (2020)

MARCO CONCEPTUAL

2. DEFINICIONES.

CONVIVENCIA ESCOLAR

La interrelación que se produce entre las personas sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad

²⁷ Cada texto usado en este documento está referenciado en nota al pie

recíproca. En la institución escolar esta capacidad se expresa en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.²⁸Y bajo este contexto de pandemia, la PNCE, confiere a la modificación de cómo se dan los modos concretos de convivir en la escuela, como el proceso mediante el cual las personas construyen su trama de relaciones vinculares que sustentan la comunidad educativa.

Ley 20.536 define a la Convivencia Escolar como: “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes²⁹”

Desde la cosmovisión católica.

Convivencia escolar es, ante todo, “convivencia humana desde la perspectiva de ‘*Lo comunitario*’, experiencia que nos exige visibilizar al ‘otro(a)’. No significa renunciar al propio ‘yo’ para dar paso al ‘otro(a)’, sí es renunciar, pero a aquel falso o parcial concepto del ‘yo’ reducido sólo a la individualidad. Ser persona implica, además del ser sujeto individual, ser sujeto colectivo” La convivencia escolar, en consecuencia, es una forma de aprendizaje en el que estamos todos/as involucrados/as y es responsabilidad de todos crear sus condiciones de posibilidad. Es inclusiva por decisión ya que no es posible vivir sin el otro/a. Es generadora de crecimiento armónico y sereno en cuanto suscribe el vínculo y las relaciones desde el amor y la paz. En definitiva, la más humana experiencia cristiana y la más cristiana experiencia humana³⁰”

Clima escolar

Percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un

²⁸ MINEDUC (2019) PNCE

²⁹ LEY 20.536 (2011) Sobre violencia Escolar

³⁰ VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativos.³¹

*Clima de aula positivo: en que los estudiantes se sienten protegidos, acompañados, acogidos y queridos, se favorecerá significativamente el aprendizaje de todos(as)³²

Cultura escolar

Se configura por elementos formales, “como las declaraciones del PEI y el RICE, los rituales y tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, etc. Pero se configura principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad: la presencia o ausencia de afectos en el trato; la manera de abordar conflictos; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, docentes, apoderados o asistentes de la educación; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades que responden a iniciativas de los distintos actores. Estos entramados de estilos y modos de relación determinan la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad.³³

Rol del Adulto (educador) /disposiciones³⁴

Responsable de cuidar y asegurar el bienestar de los educandos, con conciencia de ser modelador para la conducta de los niños, niñas y jóvenes a su cargo. Facilitador de la participación y protector frente a la crisis. Disponible a la formación que le permita alcanzar los conocimientos y herramientas para promover la sana convivencia.

Es clave a la hora de intencionar una adecuada convivencia escolar:

³¹ MINEDUC (2019) PNCE

³² VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo.

³³ MINEDUC (2013) PNCE

³⁴ MINEDUC: Orientaciones sobre las funciones claves de los adultos en el contexto escolar

- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones.
- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo que posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa.
- Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar.
- Atender los conflictos entre los estudiantes o entre adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal”, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.
- Tomar conciencia que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

Criterios Transversales del PEI. Es un conjunto de características que se desprenden del PEI y marcan el sello de la convivencia, la inspira y regula. Establece también los estándares de la convivencia que se quiere construir. ³⁵

1. CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PEI

Gestionar la Convivencia Escolar requiere de un importante esfuerzo y compromiso entre todos los actores de la comunidad educativa. Tiene además un carácter estratégico al promover y estimular acciones transversales que sin duda intervienen cultura educativa, por consiguiente, estas acciones han de llevar el fundamento identitario.

³⁵ VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

PEI	
M I S E R I C I V E N C I A	<i>Misión y Visión</i> Formar personas en y para la misericordia en un ambiente fraterno capaces de desenvolverse íntegramente en comunión, participación y complementariedad con las familias
	<i>Principios Educativos</i> Permear la misericordia en la práctica cotidiana
	<i>Valores</i> Responsabilidad – Solidaridad – Respeto – Excelencia y superación – Honestidad
	<i>Sellos Institucionales</i> Pedagogía de la Misericordia – Cultura del Buen Trato – Hospitalidad a la Interculturalidad
CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PEI	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Una convivencia con un estilo pedagógico y formativo donde se permee la misericordia en la práctica cotidiana. 2. Una convivencia inclusiva y fraterna, caracterizada por el trato respetuoso, la participación democrática y la colaboración en comunión y complementariedad entre sus distintos actores, respetando las diferencias. 	

3. ENFOQUES

La Convivencia Escolar es expresión de una cultura heredada y un permanente aprendizaje, intencionado y planificado en pro a una cultura deseada a partir del PEI.³⁶ Convencidos de que estamos en un tiempo que urge dar un valor justo a la convivencia

³⁶ VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

escolar, es que queremos alcanzar en su gestión “Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, proporcionándoles herramientas formativas en el ámbito espiritual, valórico y psicológico que les permita relacionarse con Dios, consigo mismo y con su entorno, impactando directamente en la disposición al aprendizaje, la autoestima académica y el desarrollo socio-afectivo.”³⁷

Para ello, este plan establece los siguientes enfoques para gestionar la Convivencia Escolar en nuestros colegios de la Misericordia.

Enfoque Preventivo

Expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. La dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a formar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.³⁸

MODELO DE CONVIVENCIA REACTIVA	MODELO DE CONVIVENCIA PREVENTIVA
Actúa a posteriori, después de los problemas desde la aplicación de la norma	Actúa a priori, se anticipa a los problemas, capacitando a toda la comunidad educativa para la Convivencia Escolar
Intenta resolver el pasado	Abordar-conocer- el presente para preparar el futuro
Considera el orden como un fin en sí mismo	Considera el orden como un medio para facilitar el aprendizaje
Ve los conflictos como algo excepcional y negativo	Ve los conflictos como algo inherente a la convivencia y como una oportunidad formativa
*Resolver el conflicto	*Gestionar el conflicto.
Mirada centrada en los comportamientos negativos del estudiante	Mirada ampliada a todo el contexto del estudiante y de la situación.

³⁷ PEI (2020) Colegios de la Misericordia

³⁸ MINEDUC (2019) PNCE

Enfoque Formativo

Se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros(as), porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar a internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad. Es relevante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que desea alcanzar conocimientos, habilidades y actitudes.³⁹

Aprender a relacionarse consigo mismo y con el entorno, las experiencias e interacciones que se aprenden y viven en el colegio son esenciales para su desarrollo personal y social. Por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.⁴⁰

Enfoque de Derecho.

La Ley General de Educación consigna “el respeto y valoración de los Derechos Humanos - como el Derecho Humano a la Educación - y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz”.⁴¹ Esto supone que todas las personas desde que nacen son sujetos de derecho para todas las políticas públicas, incluidas las relacionadas con su protección y participación.

“Muchas veces se percibe que, de hecho, los derechos humanos no son iguales para todos. El respeto de estos derechos «es condición previa para el mismo desarrollo social y económico de un país. Cuando se respeta la dignidad del hombre y la mujer, y sus derechos son reconocidos y tutelados, florece también la

³⁹ MINEDUC (2019) PNCE

⁴⁰ Ídem

⁴¹ LGE 2009

creatividad y el ingenio, y la personalidad humana puede desplegar sus múltiples iniciativas en favor del bien común»⁴²

Por lo tanto, reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho, implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria, una sociedad misericordiosa.

⁴² Papa Francisco, 2020, Fratelli Tutti.

5. OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL

Promover en la comunidad escolar una sana convivencia y una cultura del buen trato, centrada en el respeto, la colaboración, que invite al diálogo, la adhesión y participación de los distintos actores de la comunidad escolar, favoreciendo un ambiente propicio para la enseñanza-aprendizaje y la resolución positiva de los conflictos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa, que permitan fomentar el sentido de pertenencia a la escuela.
2. Impulsar espacios de autocuidado para los educadores, a través de la implementación de talleres recreativos y formativos.
3. Difundir con los distintos estamentos de la comunidad escolar el RICE y el PGCE, con el propósito de que exista claridad sobre las normas, procedimientos e instancias que fomenten la cultura del buen trato al interior de la escuela.
4. Desarrollar el sentido de identidad Blas Cañina y adhesión al proyecto educativo, promoviendo una sana convivencia escolar y una cultura del buen trato, mediante la participación colaborativa de todos los actores de la comunidad.
5. Instalar una cultura en la que toda la comunidad educativa asuma la convivencia escolar como una tarea de todos.
6. Propiciar buenas prácticas de convivencia al interior de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje, aportando estrategias a los distintos actores para la resolución pacífica de conflictos a la luz de la disciplina positiva.
7. Promover conductas de autocuidado y bienestar en los estudiantes.

6. ACCIONES

II Semestre 2021					
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos	Recursos
1	Bloque de Acogida	Inicio de cada Clase	Formación y Pastoral	Junio a Diciembre	Material de apoyo PDF, computador, internet.
2	Encuentros Vinculantes	Sala de Clase	Profesor jefe y Formación.	Septiembre Octubre y Noviembre	
3	Talleres de Formación y Acompañamiento al Profesor Jefe	Quincho Hora de Dpto. Convivencia Escolar	Formación y Pastoral	Marzo a Diciembre	
4	Mes de la Solidaridad: "Familia Blascañina en Misión Solidaria" "Dona tu Juguete"		Área de Pastoral	Agosto	
5	Celebración de Fiestas Patrias: Con Estudiantes Con Personal	Salas de Clase Patio Techado	Equipo de Gestión Ampliado	15-16 sept.	

6	Socializar actualización del RICE a todos los estamentos. Entrega copia del Reglamento a cada estamento de la escuela.	Consejo de Profesores	Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General	Octubre y noviembre	Material de trabajo PDF, computador, internet.
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	-------------------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------

Año 2022				
1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa, que permitan fomentar el sentido de pertenencia a la escuela. 2. Impulsar espacios de autocuidado para los educadores, a través de la implementación de talleres recreativos y formativos.				
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1.	Bienvenida con Sentido de Comunidad Dirigida a Personal administrativo Dirigida a Docentes y Educadoras Dirigida a Estudiantes Nuevos "Conozco mi escuela, soy parte de mi escuela" Dirigida a Estudiantes Antiguos "Soy parte de mi escuela, soy estudiante Blas Cañino"	Quincho	Directora y Equipo de Gestión ampliado Convivencia Escolar y Formación	Febrero - Marzo
2.	Taller "Recordemos y pongamos en acción las buenas ideas y buenas prácticas" Dirigido a Docentes y Educadoras	Quincho Consejo de Profesores	Formación	Marzo

3.	Taller “Autocuidado docente y el trabajo con niños y niñas” Dirigido a Docentes y Asistentes de la educación.	Quincho Consejo de Profesores	Psicóloga	Mayo
4.	Taller de “Baile Entretenido” Dirigido a todo el personal de la escuela	Patio techado	Profesora de Educación Física	Abril a Noviembre
5.	Taller Recreos Cerebrales - Tutoría de profesora Dirigida a docentes, técnicos y asistentes de aula.	Quincho Consejo de Profesores	Formación Profesora Vanessa Arce	Mayo
6.	Charla “Período de Transición Kinder a 1º Básico” Dirigido a apoderados de Kinder	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Eduadoras.	Abril Noviembre
7.	Charla “Cierre de ciclo de 6tos básicos” Dirigido a apoderados de 6to básico	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Profesores Jefe	Abril Julio Noviembre
8.	Encuentro Vinculante para Padres y Apoderados	En línea	Convivencia Escolar y Formación	Junio Agosto
<p>3. Difundir con los distintos estamentos de la comunidad escolar el RICE y el PGCE, con el propósito de que exista claridad sobre las normas, procedimientos e instancias que fomenten la cultura del buen trato al interior de la escuela.</p> <p>4. Desarrollar el sentido de identidad Blas Cañina y adhesión al proyecto educativo, promoviendo una sana convivencia escolar y una cultura del buen trato, mediante la participación colaborativa de todos los actores de la comunidad.</p>				
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos

9.	<p>Socializar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Construir un decálogo sobre la importancia de la buena convivencia escolar, tanto presencial como digital por curso, socializar los decálogos con los apoderados.</p> <p>Dirigido a estudiantes Dirigida a apoderados. Dirigido a Centro de Padres y Apoderados Sitio web y redes sociales de la escuela</p>	<p>Clase de Orientación</p> <p>Reunión de Apoderados</p> <p>Consejo Escolar</p> <p>Sitio Web y RRSS</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y Formación</p>	<p>Abril Mayo</p>
1 0.	<p>Socializar actualización del RICE. Dirigido a estudiantes Dirigido a personal nuevo</p>	<p>Orientación o Consejo de Curso.</p> <p>Consejo de profesores</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe</p>	<p>Abril Mayo</p>
1 1.	<p>“Embellecemos nuestra escuela” Intervención realizada por docentes y estudiantes.</p> <p>1° Etapa - Patio San José y concurso La puerta de entrada a mis valores</p> <p>2° Etapa - Huertos Comunitarios</p>		<p>Formación Comisión de docentes Comisión de estudiantes</p>	<p>Abril - Agosto Agosto- Nov.</p>

1 2.	Taller "La Multiculturalidad es Riqueza" Dirigido a Padres y Apoderados Dirigido a Estudiantes		Convivencia Escolar	Junio
1 3.	Celebración "Día del Estudiante Blascafiño" Dirigido a todos los niveles	Patios y salas de clases.	Pastoral	14 de mayo
1 4.	Feria Internacional: "Encuentro de Países y Culturas" Dirigido a todos los niveles		Convivencia Escolar	Octubre
1 5.	Proyecto Intercultural de Educación Musical y Danzas Folclóricas 1º Etapa - Ejecución Instrumental y Conformación de grupos 2º Etapa - Presentaciones en vivo		Profesor de Música Jorge Donoso y Javiera Espinoza	Marzo – Diciembre
<p>5. Instalar una cultura en la que toda la comunidad educativa asuma la convivencia escolar como una tarea de todos.</p> <p>6. Propiciar buenas prácticas de convivencia al interior de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje, aportando estrategias a los distintos actores para la resolución pacífica de conflictos a la luz de la disciplina positiva.</p> <p>7. Promover conductas de autocuidado y bienestar en los estudiantes.</p>				

	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1 6.	Encuentros Vinculantes Dirigidos a estudiantes de 1° a 6° básico	Clases de Orientación	Formación y Profesor Jefe	Marzo a Noviembre
1 7.	Abordar de manera oportuna derivaciones a convivencia escolar, activando protocolos en caso de ser necesario, realizando seguimiento e intervenciones propias de cada caso.	Jornada de clases	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre
1 8.	Taller “Cuidándonos entre todos, digamos NO al Ciberacoso” https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/orientaciones-ciberacoso-12-de-marzo.pdf Dirigido a docentes Dirigido a estudiantes Dirigido a apoderados. Compartir : Diccionario de “Ciberacoso en 100 Palabras”	Consejo de profesores. Orientación Reunión de Apoderados. Correos masivos y sitio web.	Convivencia Escolar	Marzo (12 Marzo)
1 9.	Taller “Resolución Pacífica de Conflictos en el aula y espacios de la escuela” Dirigida a docentes – técnicos y asistentes de aula – Dpto. Inspectoría	Quincho	Departamento de Convivencia Escolar	Abril
2 0.	Taller “Aprender a Resolver Nuestros Conflictos” Dirigido a Familias de la escuela https://www.unicef.cl/centrodoc/tesuenafamiliar/11%20Resolver.pdf	En línea	Departamento de Convivencia Escolar	Abril

	<p>Dirigido a Estudiantes</p> <p>http://valoras.uc.cl/images/centro-recursos/equipo/ViolenciaResolucionDeConflictoYDisciplinaFormativa/Fichas/Aprender-a-resolver-conflictos.pdf</p>	Orientación		Mayo
2 1.	<p>Charla “Prevención del Suicidio”</p> <p>https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/PrevencionSuicidioAdolescente.pdf</p> <p>Dirigida a todo el personal de la escuela</p> <p>Dirigida a apoderados</p>	En línea	Convivencia Escolar	Junio
2 2.	<p>Actividades Senda :“Prevención Escolar del Consumo de Drogas y Alcohol”</p> <p>Dirigida a todo el personal de la escuela</p> <p>Dirigido a estudiantes de 1° a 6° básico</p> <p>Dirigida a apoderados</p>	En línea	Convivencia Escolar Profesores Jefe	Julio

N°	Acciones Año 2022	Marz	Abri	May	Juni	Juli	Agost	Sept	Oct	Nov	Dic
		o	l	o	o	o	o	.	.	.	.
1	Bienvenida con sentido de comunidad	✓									
2.	Taller “Recordemos y pongamos en acción las buenas ideas y buenas prácticas”	✓									
3.	Taller “Autocuidado y el trabajo con niñas y niños”		✓								
4.	Taller de “Baile entretenido”		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5.	Taller “Recreos Cerebrales”			✓							
6.	Charla “Período de Transición Kinder a 1° Básico”		✓							✓	
7.	Charla “Cierre de Ciclo de 6tos básicos”		✓			✓				✓	
8.	Encuentro Vinculante para Padres y Apoderados				✓		✓				
9.	Socializar PGCE		✓				✓				
10	Socializar Actualización del RICE		✓	✓							
11	“Embellezcamos nuestra Escuela”		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

12	Taller "La Multiculturalidad es riqueza"				✓						
----	------------------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

N°	Acciones Año 2022	Marz	Abri	May	Juni	Juli	Agost	Sept	Oct	Nov	Dic
		o	l	o	o	o	o	.	.	.	.
13.	Celebración "Día del Estudiante Blascaño"				✓						
14.	Feria Internacional "Encuentro de Países y Culturas"			✓							
15.	Proyecto Intercultural de Educación Musical y Danzas Folclóricas			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16.	Encuentros Vinculares	✓				✓			✓		
17.	Derivaciones a Convivencia Escolar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18.	Taller "Cuidándonos entre todos, digamos NO al Ciberacoso"		✓								
19.	Taller "Resolución Pacífica de Conflictos en el aula y espacios de la escuela"		✓								
20.	Taller "Aprender a Resolver Nuestros Conflictos"			✓	✓						
21.	Charla "Prevención del Suicidio"				✓						
22.	Actividades Senda "Prevención Escolar del Consumo de Drogas y Alcohol"					✓					

Año 2023

1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa, que permitan fomentar el sentido de pertenencia a la escuela.
2. Impulsar espacios de autocuidado para los educadores, a través de la implementación de talleres recreativos y formativos.

	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1.	Bienvenida con Sentido Dirigida a Personal administrativo Dirigida a Docentes y Educadoras Dirigida a Estudiantes Nuevos "Conozco mi escuela, soy parte de mi escuela" Dirigida a Estudiantes Antiguos "Soy parte de mi escuela, soy estudiante Blas Cañino"	Quincho	Directora y Equipo de Gestión ampliado Convivencia Escolar y Formación	Febrero - Marzo
2.	Taller "Rol del Profesor Jefe y buenas prácticas" Dirigido a Docentes y Educadoras	Quincho Consejo de Profesores	Formación	Marzo
3.	Taller "Autocuidado docente y el trabajo con niños y niñas" Dirigido a Docentes y Asistentes de la educación.	Quincho Consejo de Profesores	Psicóloga	Mayo
4.	Taller de "Baile Entretenido"	Patio techado	Profesora de Educación Física	Abril a Noviembre

	Dirigido a todo el personal de la escuela			
5.	Taller Recreos Cerebrales - Tutoría de profesora Dirigida a docentes, técnicos y asistentes de aula.	Quincho Consejo de Profesores	Formación Profesora Vanessa Arce	Mayo
6.	Charla “Período de Transición Kinder a 1º Básico” Dirigido a apoderados de Kinder	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Educadoras.	Abril Noviembre
7.	Charla “Cierre de ciclo de 6tos básicos” Dirigido a apoderados de 6to básico	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Profesores Jefe	Abril Julio Noviembre
<p>3. Difundir con los distintos estamentos de la comunidad escolar el RICE y el PGCE, con el propósito de que exista claridad sobre las normas, procedimientos e instancias que fomenten la cultura del buen trato al interior de la escuela.</p> <p>4. Fortalecer el sentido de identidad Blas Cañina y adhesión al proyecto educativo, mediante la participación colaborativa de todos los actores de la comunidad en un encuentro de culturas.</p>				
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
8.	Socializar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Construir un decálogo sobre la importancia de la buena convivencia escolar, tanto presencial como digital por curso, socializar los decálogos con los apoderados. Dirigido a estudiantes Dirigida a apoderados. Dirigido a Centro de Padres y Apoderados	Clase de Orientación Reunión de Apoderados Consejo Escolar	Encargada de Convivencia Escolar y Formación	Abril Mayo

	Sitio web y redes sociales de la escuela	Sitio Web y RRSS		
9.	Socializar actualización del RICE. Dirigido a estudiantes Dirigido a personal nuevo	Orientación o Consejo de Curso. Consejo de profesores	Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Abril Mayo
1 0.	“Embellezcamos nuestra escuela” Intervención realizada por docentes y estudiantes. 3° Etapa - 4° Etapa -		Formación Comisión de docentes Comisión de estudiantes	Abril - Agosto Agosto- Nov.
1 1.	Taller “La Multiculturalidad es Riqueza” Dirigido a Padres y Apoderados Dirigido a Estudiantes		Convivencia Escolar	Junio
1 2.	Celebración “Día del Estudiante Blascafiño” Dirigido a todos los niveles	Patios y salas de clases.	Pastoral	14 de mayo

1 3.	Feria Intercultural: "Encuentro de Países y Culturas" Dirigido a todos los niveles		Convivencia Escolar	Octubre
1 4.	Proyecto Intercultural de Educación Musical y Danzas Folclóricas 3º Etapa – Presentaciones en otras escuelas o instituciones.		Profesor de Música Jorge Donoso y Javiera Espinoza	Marzo – Diciembre

5. Instalar una cultura en la que toda la comunidad educativa asuma la convivencia escolar como una tarea de todos.
6. Propiciar buenas prácticas de convivencia al interior de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje, aportando estrategias a los distintos actores para la resolución pacífica de conflictos a la luz de la disciplina positiva.
7. Promover conductas de autocuidado y bienestar en los estudiantes.

	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1 5.	Encuentros Vinculantes Dirigidos a estudiantes de 1° a 6° básico	Clases de Orientación	Formación y Profesor Jefe	Marzo a Noviembre
1 6.	Abordar de manera oportuna derivaciones a convivencia escolar, activando protocolos en caso de ser necesario, realizando seguimiento e intervenciones propias de cada caso.	Jornada de clases	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre
1 7.	Taller "Cuidándonos entre todos, digamos NO al Ciberacoso" https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/orientaciones-ciberacoso-12-de-marzo.pdf Dirigido a docentes Dirigido a estudiantes Dirigido a apoderados. Compartir : Diccionario de "Ciberacoso en 100 Palabras"	Consejo de profesores. Orientación Reunión de Apoderados. Correos masivos y sitio web.	Convivencia Escolar	Marzo (12 Marzo)

1 8.	Taller “Resolución Pacífica de Conflictos en el aula y espacios de la escuela” Dirigida a docentes – técnicos y asistentes de aula – Dpto. Inspectoría	Quincho	Departament o de Convivencia Escolar	Abril
1 9.	Taller “Aprender a Resolver Nuestros Conflictos” Dirigido a Familias de la escuela https://www.unicef.cl/centrodoc/tesuenafamiliar/11%20Resolver.pdf Dirigido a Estudiantes http://valoras.uc.cl/images/centro-recursos/equipo/ViolenciaResolucionDeConflictoYDisciplinaFormativa/Fichas/Aprender-a-resolver-conflictos.pdf	En línea Orientación	Departament o de Convivencia Escolar	Abril Mayo
2 0.	Charla “Prevención del Suicidio” https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/PrevencionSuicidioAdolescente.pdf Dirigida a todo el personal de la escuela Dirigida a apoderados	En línea	Convivencia Escolar	Junio
2 1.	Actividades Senda :“Prevención Escolar del Consumo de Drogas y Alcohol” Dirigida a todo el personal de la escuela Dirigido a estudiantes de 1° a 6° básico Dirigida a apoderados		Convivencia Escolar Profesores Jefe	Julio

Año 2024

1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa, que permitan fomentar el sentido de pertenencia a la escuela.
2. Impulsar espacios de autocuidado para los educadores, a través de la implementación de talleres recreativos y formativos.

	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1.	Bienvenida con Sentido Dirigida a Personal administrativo Dirigida a Docentes y Educadoras Dirigida a Estudiantes Nuevos "Conozco mi escuela, soy parte de mi escuela" Dirigida a Estudiantes Antiguos "Soy parte de mi escuela, soy estudiante Blas Cañino"	Quincho	Directora y Equipo de Gestión ampliado Convivencia Escolar y Formación	Febrero - Marzo
2.	Taller "Rol del Profesor Jefe y buenas prácticas" Dirigido a Docentes y Educadoras	Quincho Consejo de Profesores	Formación	Marzo
3.	Taller "Autocuidado docente y el trabajo con niños y niñas" Dirigido a Docentes y Asistentes de la educación.	Quincho Consejo de Profesores	Psicóloga	Mayo
4.	Taller de "Baile Entretenido" Dirigido a todo el personal de la escuela	Patio techado	Profesora de Educación Física	Abril a Noviembre

5.	Taller Recreos Cerebrales - Tutoría de profesora Dirigida a docentes, técnicos y asistentes de aula.	Quincho Consejo de Profesores	Formación Profesora Vanessa Arce	Mayo
6.	Charla “Período de Transición Kinder a 1º Básico” Dirigido a apoderados de Kinder	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Educadoras.	Abril Noviembre
7.	Charla “Cierre de ciclo de 6tos básicos” Dirigido a apoderados de 6to básico	En línea	Jefe de UTP del ciclo y Profesores Jefe	Abril Julio Noviembre
<p>3. Difundir con los distintos estamentos de la comunidad escolar el RICE y el PGCE, con el propósito de que exista claridad sobre las normas, procedimientos e instancias que fomenten la cultura del buen trato al interior de la escuela.</p> <p>4. Fortalecer el sentido de identidad Blas Cañina y adhesión al proyecto educativo, mediante la participación colaborativa de todos los actores de la comunidad en un encuentro de culturas.</p>				
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
8.	Socializar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Construir un decálogo sobre la importancia de la buena convivencia escolar, tanto presencial como digital por curso, socializar los decálogos con los apoderados. Dirigido a estudiantes Dirigida a apoderados. Dirigido a Centro de Padres y Apoderados	Clase de Orientación Reunión de Apoderados	Encargada de Convivencia Escolar y Formación	Abril Mayo

	Sitio web y redes sociales de la escuela	Consejo Escolar Sitio Web y RRSS		
9.	Socializar actualización del RICE. Dirigido a estudiantes Dirigido a personal nuevo	Orientación o Consejo de Curso. Consejo de profesores	Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Abril Mayo
1 0.	“Embellizamos nuestra escuela” Intervención realizada por docentes y estudiantes. 3° Etapa - 4° Etapa -		Formación Comisión de docentes Comisión de estudiantes	Abril - Agosto Agosto- Nov.
1 1.	Taller “La Multiculturalidad es Riqueza” Dirigido a Padres y Apoderados Dirigido a Estudiantes		Convivencia Escolar	Junio

1 2.	Celebración “Día del Estudiante Blascafino” Dirigido a todos los niveles	Patios y salas de clases.	Pastoral	14 de mayo
1 3.	Feria Intercultural: “Encuentro de Países y Culturas” Dirigido a todos los niveles		Convivencia Escolar	Octubre
1 4.	Proyecto Intercultural de Educación Musical y Danzas Folclóricas 3º Etapa – Presentaciones en otras escuelas o instituciones.		Profesor de Música Jorge Donoso y Javiera Espinoza	Marzo – Diciembre
<p>5. Instalar una cultura en la que toda la comunidad educativa asuma la convivencia escolar como una tarea de todos.</p> <p>6. Propiciar buenas prácticas de convivencia al interior de la comunidad escolar que permitan un buen ambiente de aprendizaje, aportando estrategias a los distintos actores para la resolución pacífica de conflictos a la luz de la disciplina positiva.</p> <p>7. Promover conductas de autocuidado y bienestar en los estudiantes.</p>				
	Actividad	Espacio	Responsable	Plazos
1 5.	Encuentros Vinculantes Dirigidos a estudiantes de 1° a 6° básico	Clases de Orientación	Formación y Profesor Jefe	Marzo a Noviembre
1 6.	Abordar de manera oportuna derivaciones a convivencia escolar, activando protocolos en caso de ser necesario, realizando seguimiento e intervenciones propias de cada caso.	Jornada de clases	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre

1 7.	<p>Taller “Cuidándonos entre todos, digamos NO al Ciberacoso” https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/orientaciones-ciberacoso-12-de-marzo.pdf</p> <p>Dirigido a docentes</p> <p>Dirigido a estudiantes</p> <p>Dirigido a apoderados.</p> <p>Compartir : Diccionario de “Ciberacoso en 100 Palabras”</p>	<p>Consejo de profesores.</p> <p>Orientación</p> <p>Reunión de Apoderados.</p> <p>Correos masivos y sitio web.</p>	Convivencia Escolar	Marzo (12 Marzo)
1 8.	<p>Taller “Resolución Pacífica de Conflictos en el aula y espacios de la escuela”</p> <p>Dirigida a docentes – técnicos y asistentes de aula – Dpto. Inspectoría</p>	Quincho	Departamento de Convivencia Escolar	Abril
1 9.	<p>Taller “Aprender a Resolver Nuestros Conflictos”</p> <p>Dirigido a Familias de la escuela https://www.unicef.cl/centrodoc/tesuenafamiliar/11%20Resolver.pdf</p> <p>Dirigido a Estudiantes http://valoras.uc.cl/images/centro-recursos/equipo/ViolenciaResolucionDeConflictoYDisciplinaFormativa/Fichas/Aprender-a-resolver-conflictos.pdf</p>	<p>En línea</p> <p>Orientación</p>	Departamento de Convivencia Escolar	<p>Abril</p> <p>Mayo</p>

2 0.	Charla "Prevención del Suicidio" https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/03/PrevencionSuicidioAdolescente.pdf Dirigida a todo el personal de la escuela Dirigida a apoderados	En línea	Convivencia Escolar	Junio
2 1.	Actividades Senda : "Prevención Escolar del Consumo de Drogas y Alcohol" Dirigida a todo el personal de la escuela Dirigido a estudiantes de 1° a 6° básico Dirigida a apoderados		Convivencia Escolar Profesores Jefe	Julio

INTRODUCCIÓN

La Escuela básica Blas Cañas ha decidido establecer el siguiente Reglamento Interno, cuyo fin es orientar la convivencia escolar de la escuela, a través de normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las medidas cuando sea necesario, de acuerdo a la legalidad vigente de nuestro país. Este reglamento promueve un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, ejercicio de los deberes, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

Según nuestra Misión consignada en el PEI, “Somos una comunidad educativa católica, con el sello de Misericordia heredado de nuestros fundadores: Santa María Josefa Rossello y Padre Blas Cañas, que acompañan a sus estudiantes en un ambiente de fraternidad, para desarrollar de manera integral sus capacidades y habilidades, en comunión, participación y complementariedad con las familias”

La convivencia escolar en el Ciclo de Educación Parvularia es fundamental para la formación de nuestros niños. Ella determina la base de un buen ambiente de trabajo que propicie el desarrollo de buenos aprendizajes y da lineamientos en el cumplimiento de normas y límites.

Es por esto, que La Escuela Misericordia, regula la convivencia escolar del ciclo de educación parvularia, a través de un reglamento interno (en adelante llamado RI Párvulos). Que está inmerso dentro del Reglamento Interno la Escuela.

CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTOS DEL RI PÁRVULOS.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de educación parvularia, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

Es por ello, que se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se complementa con protocolos de prevención (ej. agresión sexual, maltrato físico, psicológico, negligencia; y abandono.) y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas de ocurrencia regular en el establecimiento (ej. horarios, vestimenta escolar, asistencia, etc.)

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso.

De esta manera, el RI Párvulos debe ser conocido y adherido por toda la comunidad de la escuela, para lo cual se encuentra publicado en la página web MIMEMINEDUC.CL, además de contar con un ejemplar impreso del mismo en secretaría y biblioteca CRA del establecimiento al cual se puede acceder libremente por la comunidad educativa, además se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documento, reuniones, clases, etc).

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:

a) El PEI, por lo que tiene como objetivo: desarrollar la formación integral de nuestros estudiantes, basada en el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los estudiantes arriben a una solución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.

b) Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

CRITERIOS ORIENTADORES

Para iniciar este documento, presentamos los principios en los cuales se Fundamenta el RI Párvulos.

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Protege y aspira al pleno desarrollo de la personalidad del niño y en el respeto a su dignidad. Por tanto, el contenido como la aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Busca garantizar los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Este principio debe llevarse a la práctica, considerando caso a caso. Considerando las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección a los párvulos le incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de ellos.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, que recae sobre los sostenedores, ya que el objetivo principal del proceso educativo, es aportar al desarrollo, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

AUTONOMÍA PROGRESIVA

Pretende apoyar y proteger el desarrollo integral de los párvulos, favoreciendo sus aprendizajes, de modo que alcancen la autonomía de una forma gradual; de acuerdo a la evolución de sus facultades.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Discriminación arbitraria, según la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en ella se define el concepto como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”

En el ámbito educacional, el concepto de no discriminación arbitraria alude a la inclusión, que pretende brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, eliminando toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y la

participación de los párvulos; exigiendo el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales.

PARTICIPACIÓN

Este reglamento interno propicia la participación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo, de esta forma padres, madres y apoderados tienen a derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo, al igual que profesionales de la educación y miembros de la comunidad educativa.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento. Sus normas y funcionamiento.

RESPONSABILIDAD

El establecimiento con todos sus miembros pertenecientes a la comunidad, tienen el deber de **brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de ésta. Debe colaborar y cooperar con una adecuada convivencia escolar, con una educación de calidad y respetar reglamentos y normas.

Es deber del sostenedor velar por el funcionamiento óptimo del establecimiento.

LEGALIDAD

Relacionado a la obligación con la que cuenta el establecimiento, de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, por lo tanto, las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

El Reglamento interno debe contemplar medidas disciplinarias, las cuales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado; entregar los antecedentes necesarios para su defensa; que se resuelva en un plazo razonable y que garantice la revisión de las medidas antes de su aplicación.

PROPORCIONALIDAD

Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la gravedad de las situaciones dadas, y aplicarse de una manera gradual y progresiva.

TRANSPARENCIA

Es el derecho y deber de los actores de la comunidad de mantenerse informados. Garantizando de esta forma la libertad de enseñanza.

De los Principios anteriormente mencionados surgen los derechos y deberes de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

- Sentirse parte de la comunidad educativa, participando en todas las actividades que le sean posible.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A aprender y desarrollarse en un ambiente solidario y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia los otros integrantes de la comunidad escolar.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento.

DEBERES DE LOS PÁRVULOS.

- Conocer y respetar las reglas del ciclo, acorde a la etapa del desarrollo.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A asistir a clases según el plan de estudio.
- A apreciar sus características personales.
- A colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar.
- A cuidar la infraestructura educacional.
- A cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- A conocer el PEI y Reglamentos la Escuela (especialmente el Reglamento interno y sus Protocolos de Actuación).
- Asociarse, participar del Centro General de Padres y Apoderados y/o sub centro del nivel.
- A ser informados por el establecimiento respecto del proceso formativo de los párvulos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

DEBERES PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Respetar y adherir el PEI, el Reglamento interno y sus Protocolos de Actuación.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A informarse y apoyar en el proceso educativo de los estudiantes; ej. Acoger la derivación del estudiante a especialistas cuando sugiere el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; ej. Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el establecimiento puntualmente, a actividades formativas, reuniones de apoderados, evitar interrupción de clases y actividades académicas.
- Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución.
- Respetar los horarios de clases y velar por la asistencia
- Mantener actualizado los números telefónicos de contacto

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela básica Blas Cañas atiende a aproximadamente a 225 párvulos, distribuidos entre los niveles de Pre Kinder y Kinder, distribuidos en seis salas.

HORARIOS

CURSO	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	DÍAS
Pk - K	14:00 hrs	18:30 hrs.	Lunes a Viernes

SOBRE INGRESO A CLASES

- Las educadoras y asistentes reciben a los párvulos desde las 12:450 hrs. en sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, con el objetivo de trabajar y desarrollar la autonomía en los párvulos, éstos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala.
- Los párvulos inician sus actividades a las 13:0 con “Rutina de inicio” y posterior “Saludo inicial, que consiste en recibir de manera afectuosa y cálida a los estudiantes para luego indagar respecto de la emocionalidad de llegada del niño o niña al establecimiento, Por lo tanto, es de suma importancia **la puntualidad al comienzo de la jornada escolar**, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

SOBRE ATRASOS Y RETIRO ANTICIPADO

El establecimiento, recibe a los párvulos en sus salas de clases a partir de las 13:00 hrs, Se considera atraso para todos los niveles, el ingreso a sala de un párvulo después de las 13:05 A.M. El párvulo que ingrese posterior a las 13:05 hrs será acompañado desde portería a su sala correspondiente, por la persona que desempeña esa función.

Los equipos de aula llevarán un registro de los atrasos de los párvulos, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del establecimiento, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

La Educadora Jefe y/o Asistente de párvulos llevará un registro diario de los atrasos en un cuaderno en sala de clases. Al acumular cinco atrasos, se comunicará vía libreta de comunicaciones y luego el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos”. De persistir una vez más esta situación, el apoderado será citado por inspectoría para firmar un “Compromiso de Responsabilidad”.

Respecto de retiros anticipados, todo retiro que se realiza antes de la finalización de la jornada, debe ser informado y justificado por medios de comunicación oficiales de la Escuela. De igual forma que los atrasos, se llevará un registro de los retiros anticipados de los párvulos, con el objetivo de garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

Para realizar el retiro del párvulo, solamente por el apoderado Titular y/o Suplente, deben dirigirse al sector de portería y justificar el retiro. La encargada de recepción en, gestionará que los estudiantes sean retirados de sus salas de clase.

SOBRE SALIDA DE CLASES

- A la hora de salida, el ingreso de los apoderados para realizar el retiro de sus hijos, se realiza por el portón. Los párvulos serán retirados desde el acceso, siendo entregado por la Educadora de Párvulos o técnico de aula, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por medios de comunicación oficiales , cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira al párvulo, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el establecimiento por medio de un llamado telefónico a secretaria de la escuela para dar aviso de dicha situación.
- Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los párvulos.
- No está permitido permanecer en el patio de Educación Parvularia, posterior a la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

ASISTENCIA

- Todo párvulo deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al Escuela, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la educadora o la encargada de convivencia escolar la Escuela llamará al apoderado para que el párvulo sea retirado la Escuela.
- Las inasistencias deberán ser justificadas por medios oficiales y/o presentar certificado médico cuando corresponda con un plazo NO superior a los 3 días después que el niño o niña regrese a clases.

APODERADOS

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los párvulos. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de correo electrónico. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

CRONOGRAMA ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el cronograma oficial del establecimiento, tanto en la calendarización de los semestres, sus actividades y vacaciones.

SOBRE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Éstas están dadas según cronograma del ministerio de educación. En el caso de suspensión de actividades por otros motivos (situaciones climáticas, actividades de capacitación del personal), estas serán comunicadas oportunamente, a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento: libreta de comunicaciones, correo electrónico, web Escuela.

EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de los párvulos consiste en una evaluación de procesos por unidades de aprendizajes basado en las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Se evalúa a través de una tabla de cotejo, donde se presentan los objetivos de aprendizajes vistos durante la unidad. Aquellos se traducen cada semestre en un informe al hogar.

CUMPLEAÑOS

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera la Escuela y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los párvulos.

CORREO

Los párvulos no están autorizados para utilizar juguetes dentro de la jornada de clases. Por lo tanto, si alguno presenta juguetes se le solicitará que durante la clase lo guarde en su mochila y lo pueda utilizar en el recreo. Además, está prohibido traer objetos de valor, como **teléfonos celulares, tablet**, entre otros.

Cada familia debe hacerse responsable de los juguetes que presente el párvulo a clases, por lo tanto, se deberá inculcar la responsabilidad en el cuidado de las pertenencias, todo esto debido a que el establecimiento no se hará responsable por la pérdida o daño de los juguetes.

DINERO

Los párvulos no deben traer dinero a la escuela, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del párvulo, especificando para qué es y comunicarlo en agenda.

COLACIÓN

Los párvulos cuentan con un momento de colación durante la mañana y en la tarde. La colación es un momento dentro de sala de clases acompañados por sus educadoras y asistentes. La escuela sugiere una minuta de colación a inicios de cada año, la cual está basada en una alimentación saludable. En el caso que un párvulo no presente colación, se contactará al apoderado para coordinar una solución.

CANALES DE COMUNICACIÓN

El establecimiento utiliza para difundir información institucional en relación a los párvulos, la **libreta de comunicaciones, correo electrónico**. En caso excepcional y para efectos de informar acontecimientos de emergencia y/o de seguridad escolar, la comunicación será excepcionalmente telefónica con el apoderado.

LIBRETA COMUNICACIONES

La libreta de comunicaciones es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre la escuela y la familia (estudiantes y padres, madres y/o apoderados y profesor). Se debe revisar y firmar la libreta de comunicaciones diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. No puede adulterarse, duplicarse, dañarse o extraviarse. Ante dichas circunstancias deberá reponerse y avisar a Convivencia Escolar.

Todos los párvulos, deben portarla diariamente. Se exigirá su uso. Solamente el padre, madre y/o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la libreta de comunicaciones al inicio de año.

ENTREVISTAS

La escuela promueve la comunicación y coordinación permanente con los padres, madres y/o apoderados, así como con los párvulos. Sin perjuicio de que la política con ellos sea de atención permanente, se requiere por razones de ordenamiento administrativo, seguir un protocolo:

1° Instancia: Educadora de párvulos del nivel

2° Instancia: Inspectoría general y/o Encargado de formación (según corresponda)

3° Instancia: Dirección

Para el caso de entrevistas personales con la educadora de párvulos, equipo de formación, se debe solicitar entrevista vía correo electrónico o libreta de comunicaciones. Para el caso de entrevistas personales con Dirección, se debe agendar con Secretaria de del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el padre, madre y/o apoderado puede informarse de días y horarios disponibles de los docentes en el panel informativo al ingreso del establecimiento.

PANELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El nivel cuenta con paneles informativos en las dependencias del sector de párvulos. En ellos se puede encontrar información importante de efemérides, invitaciones a actividades, muestras de trabajos de los párvulos entre otros.

SOBRE VESTIMENTA ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO

Sobre vestimenta escolar

Es obligatorio el uso del buzo oficial del establecimiento, para todos los párvulos sin excepción, el cual es considerado su vestimenta escolar

- Los padres, madres y/o apoderados son responsables de que los estudiantes asistan al establecimiento con una correcta presentación personal y con vestimenta escolar limpia y completa.
- Reglas de uso de la vestimenta escolar básica y regular diario en nuestra Escuela: Para todos los estudiantes:
- Buzo Institucional
- La mochila no debe tener ruedas, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

Prendas que pueden complementar la vestimenta escolar permitidas para el abrigo:

- Chaqueta (de polar, con cierre delantero y sin capucha) azul marino
- Parka (de softshell, con cierre delantero y sin capucha) azul
- Polerón de polar (primera capa) azul.

SOBRE ROPA DE CAMBIO

Procedimiento ante cambio de ropa

Frente a una situación de cambio de muda (vómitos, falta de control de esfínter, etc), la educadora de párvulos o la asistente a cargo, llamará al hogar del estudiante para que el apoderado concurra a realizar el cambio de ropa al párvulo. Por tanto, el apoderado debe tener actualizado los datos de contacto.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento es desratizado de manera semestral por la empresa que determine la administración de la Escuela.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del ciclo y la coordinación de servicios.

En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de jabón y toalla de papel y además de papel higiénico, y elementos de limpieza y desinfección.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Una vez por semestre se higienizan los juguetes del patio y se utiliza insecticida.

Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, tina, etc).

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL:

- Consideraciones de higiene en uso de baños
- Consideraciones de higiene en la alimentación

- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

CONDICIONES DE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores. La limpieza del comedor se realiza diariamente limpiando las mesas, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen.

Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como luminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros por el prevencionista de riesgos del establecimiento.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personales de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un estudiante se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias.

Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.

3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
5. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparcir los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
6. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (cepillos de dientes, etc.)

ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

1. Solicitar todas las vacunas y controles de salud de los niños, como un control del crecimiento, del desarrollo, la visión, la audición, enfermedades respiratorias, alergias alimentarias y/o a medicamentos, etc.
2. Limpiar cuidadosamente cualquier mancha de sangre y/o de fluidos corporales, con las medidas de precauciones universales (uso de guantes, mascarillas, pecheras, antiparras, etc.)
3. Por razones de seguridad, maneje siempre los fluidos corporales de niños, y las superficies con las que éstos estuvieron en contacto, como si fueran potencialmente infecciosos.

ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Las enfermedades infecciosas son causadas por infecciones provocadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

- Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones)
- Los intestinos (por las heces)
- Contacto corporal directo
- Contacto con la sangre de una persona infectada.

NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

1. Manifestar disposición y confianza al relacionarse con la comunidad educativa.
2. Manifestar de manera adecuada emociones y sentimientos, siendo capaz de verbalizar sus vivencias al adulto cercano.

Trabajar autorregulación Ser capaz de adecuar su conducta de acuerdo a los diferentes contextos. Esto quiere decir al respeto de las normas dentro y fuera del aula.

3. Cuidar bienestar personal, siendo autónomo y responsable en el cuidado de sí mismo.

4. Participar en actividades y juegos llegando a acuerdos y asumiendo responsabilidades de manera progresiva.

5. Demostrar una actitud empática frente a situaciones vividas con otro.

6. Resolver conflictos pacíficamente utilizando el diálogo.

7. Respetar normas y acuerdos consensuados entre pares y adultos.

8. Identificar situaciones de riesgo evitando atentar contra su bienestar y el de los demás.

9. Reconocer en sí mismo la capacidad de expresión, de ser escuchado.

10. Ser capaz de escuchar diferentes opiniones, tomar acuerdos y respetar turnos como herramientas de una buena práctica democrática.

11. Respetar la diversidad de las personas y sus formas de vida.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

- Programa gestión de emociones
- Programa de formación en actividades variables
- Plan de trabajo con estímulos positivos y reconocimientos
- Trabajo con disciplina formativa
- Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo
- Seguimiento con equipos externos de apoyo
- Intervenciones grupales con estudiantes y apoderados
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo
- Capacitaciones a equipo docente en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- Reflexión guiada con el párvulo
- Mediación entre párvulos guiada por adulto
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido

- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala

MEDIDAS REPARATORIAS:

- Ofrecer disculpas privadas
- Ofrecer disculpas públicas
- Reparar o reponer aquello que dañó
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado
- Derivación a profesional interno
- Derivación a profesional externo
- Plan de trabajo escuela – familia – párvulo

EJEMPLOS DE PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

Falta de norma de convivencia	Medida a aplicar	Procedimiento	Responsables
Se expone a situaciones riesgosas (Ej.; uso indebido de la tijera, escalar graderías, juegos de patio. etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna.	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía libreta o en entrevista.	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo

<p>Es dominante frente al juego.(Ej.; pelea, discute ,impone sus ideas, empuja. etc.)</p>	<p>Medida pedagógica Conversación fraterna. (conversar sobre el valor del respeto) Medida preparatoria Ofrecer disculpas</p>	<p>Se registra en el libro de clases Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo -
<p>Cuando se dan instrucciones el párvulo conversa, juega, se ríe, se levanta de su lugar etc.</p>	<p>Medida pedagógica Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida Reparatoria Pedir disculpas Públicas.</p>	<p>Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía libreta o en entrevista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo

<p>Se burla de compañeros (Ej.; interrumpiendo, gritándole, empujando, golpeando, etc.)</p>	<p>Medida pedagógica Conversación fraterna entre párvulos mediada por un adulto. Medida reparatoria Ofrecer un dibujo de disculpa.</p>	<p>Derivación al rincón de la calma ubicado en sala de clases. Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía libreta o en entrevista.</p>	<p>- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo</p>
<p>No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos.</p>	<p>Medida pedagógica Mediación entre párvulo guiado por adultos. Medida reparatoria Realizar un juego invitando a un compañero afectado.</p>	<p>Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces). Se informa vía libreta a su apoderado o en entrevista.</p>	<p>-Equipo de formación. - Educadora de párvulos.</p>

Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo,	<u>Medida pedagógica</u>	Es enviado al rincón de la calma. De no haber cambio de	- Educadora de párvulos.
--------------------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------

haciendo pataletas, reaccionando con golpes.	Mediación entre párvulo guiada por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas públicas. Realizar un dibujo.	conducta se le brinda tiempo fuera de sala acompañado por un adulto. Se registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía libreta de comunicaciones o en entrevista. Al ser reiterativo se deriva a convivencia	- Asistente de párvulo - Equipo de formación.
----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

<p>No respeta a los adultos de la comunidad educativa del establecimiento (Ej.; golpea, grita, tira tierra, saliva, dice garabatos)</p>	<p><u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta reiterada.</p>	<p>Se brinda tiempo fuera de sala. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo establecimiento, familia. Párvulo. Derivación red de apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Equipo de formación.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Los Protocolo de Prevención y Actuación, son documentos que forman parte del Reglamento Interno la Escuela nuestra señora de la misericordia y que establecen, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de negligencia en el cuidado, maltrato entre adultos miembros de la comunidad o accidentes de los párvulos.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la Convivencia Escolar (ej. semana de la Convivencia Escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Los protocolos que incluye el Reglamento interno de Educación Parvularia son:

1. Accidentes de los párvulos
2. Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
3. Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
4. Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
5. Protocolos de salidas pedagógicas

Todos ellos se encuentran descritos y detallados como anexos a este manual de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS.

Protocolo de Actuación

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

- Toda situación de vulneración de derecho que involucre a un párvulo promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa.
- Esta denuncia deberá ser informada al Encargado de formación quien está a cargo de realizar el seguimiento y medidas acorde a la situación denunciada.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

- El encargado/a de formación la Escuela o quien designe entrevistará a los involucrados en la situación denunciada (estudiantes, profesores, apoderados u otros) para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.
- Se entrevistará al apoderado de los estudiantes involucrados para informar la situación y recopilar nuevos antecedentes, si los hubiera. Toda entrevista se dejará registrada por escrito.
- Los antecedentes recopilados serán analizados por el encargado/a de convivencia escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación de vulneración de derecho.
- Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de vulneración de derecho se informará al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas a cargo del equipo de formación.

- Si se constata la existencia de vulneración de derechos, La Trabajadora Social comunicará a la Dirección y encargado/a de formación la Escuela para determinar las medidas pedagógicas, y de reparación acordes que sean pertinentes.
- Se adoptarán las medidas protectoras, aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medidas no podrán contravenir el Dictamen N°471/2017 de la Dirección de Trabajo. Podrá contemplarse la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con él o los párvulos.
- Se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

Tercera Etapa: Seguimiento y cierre

El cumplimiento de las medidas pedagógicas y de reparación están dispuestas en el RI de educación parvularia. Definido el pleno cumplimiento de estas medidas, se solicitará al Encargado de Formación escolar el cierre formal del caso, el cual deberá constar por escrito en la carpeta del estudiante y ser informado a estudiantes y su apoderado.

Si sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (redes externas de la red del Sename, psicólogos o siquiatras) y el apoderado de los involucrados (agredido y/o agresor) deberá firmar dicho procedimiento, en hoja de entrevista oficial del equipo de formación escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

Nuestra Escuela, promueve una atmósfera sana, constructiva y segura que ofrezca resguardo al desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven. Todos los niños y niñas, merecen nuestra atención y asistencia.

Por otra parte, la normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos escolares “incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil”.¹⁴³

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, la Escuela presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. La Escuela otorga gran relevancia a la

⁴³ 1 Ordinario N° 476 del 29.11.2013 N° 10 a) de la Superintendencia de Educación.
2 Convención Internacional de los Derechos del Niño.

prevención de las conductas entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño² y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. Abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

Maltrato infantil y abuso sexual infantil

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”³ Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas ⁴⁴ categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.⁴

Por su parte, una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede ejercer por medio

⁴⁴ 3 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4

4 UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.

5 Barudy, J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, MINEDUC.

6 Superintendencia de Educación

(<http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7c40d-e311-9626-005056a4196a>)

7 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

de la fuerza física, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”

En complemento a estas figuras, se definen las conductas de agresiones sexuales como aquellos “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.⁶ Sus características son en síntesis;⁷

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte de nuestra escuela y por otras instituciones sociales⁸.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Medidas de prevención

El enfoque formativo de la convivencia escolar posee una dimensión preventiva, y conforme esta mirada la escuela implementa un catálogo de medidas preventivas, entre otras⁴⁵⁹.

- La Escuela capacita a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que

⁴⁵ 8 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

⁹ Algunas de estas acciones están catalogadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar del establecimiento.

evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

- Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y el rol parental positivo, según etapas del desarrollo del estudiante.
- El nivel de párvulos implementa el ámbito de desarrollo personal y social los objetivos para promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal.
- Se actualiza trimestralmente el certificado de antecedentes del personal de la escuela, se consulta trimestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

En el caso de que un párvulo o familiar comunicarse a una educadora o funcionario la Escuela alguna situación de este tipo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. Si el que comunica dicha situación es mayor de edad, el funcionario le solicitará por escrito el relato. Pero si es menor de edad, el funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

Luego, el mismo funcionario dará aviso al Director/a la Escuela de la información recibida, de manera inmediata y entregando el registro escrito del relato.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

Las acciones que se realizarán a continuación dependerán de la situación encontrada y de la cualidad del presunto agresor. Así:

a) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de una persona externa al Escuela, se procederá de la forma siguiente:

- Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, el equipo de gestión escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

- El encargado de formación citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección de la Escuela está disponible para acompañarlos en todo el proceso.

b) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de un estudiante hacia otro estudiante del mismo Escuela, se procederá de la forma siguiente:

- **b.1)** Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el presunto agresor tiene 14 o más años de edad, y en concordancia con lo previsto en la ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el encargado/a de formación escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del encargado de formación, asume esta responsabilidad el Director/a la Escuela.

- Se citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Se añadirá que la Dirección está disponible para acompañarlos en todo el proceso. Se solicitará a los padres o apoderados firmar el consentimiento informado que se indica al término del presente protocolo.

- Se citará también a los padres y/o apoderados del presunto agresor, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo y/o pupilo.

- Se solicitará a los padres de ambos (víctima y victimario) terapia reparatoria.

- **b.2)** Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, (en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable), la Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del agredido para informarles de la situación de su hijo y/o pupilo y sugerir a este terapia reparadora para el mismo. La Escuela ofrecerá también toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

- Se citará también a los padres y/o apoderados del estudiante agresor y, tras informarles de la situación, La Escuela también prestará toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

-b.3) Cabe señalar que estos casos son los tribunales los encargados de establecer la veracidad o no de los hechos.

- La Dirección promoverá que el Equipo de Formación Escolar de la Escuela elabore y lleve a la práctica un plan de acompañamiento y seguimiento de los niños involucrados.

- A los padres y/o apoderados se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa a través de nuestras redes de apoyo.

c) Si el relato implica hechos de abuso sexual y/o agresiones sexuales por parte de un funcionario la Escuela hacia un estudiante del misma escuela, se procederá de la siguiente forma:

Una vez enterado el Director/a la Escuela:

- **c.1)** Si el relato entraña algún hecho con las características de delito, el Director/a efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad algún miembro del equipo de gestión.

- La Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirá que la Dirección está disponible para acompañarlos en todo el proceso. Se les ofrecerá también acompañamiento y seguimiento para el estudiante de los profesionales idóneos la Escuela.

- La Dirección se encargará de separar a la víctima y al presunto agresor y, teniendo en cuenta la actuación del Ente Investigador oficial, se actuará en consecuencia, de acuerdo a nuestro Reglamento.

- **c.2)** Si los hechos del relato no reúnen las características de delito, el Encargado/a de formación escolar la Escuela entrevistará a la pretendida víctima para analizar su situación.

- Si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho en el apartado **c.1**.

- Si en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el mismo Encargado/a de formación escolar procederá a informar a la Dirección y a citar a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión para comunicarles la situación y proponer el

seguimiento o tratamiento que parezca más conveniente. Se les indicará también, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.

- Oportunamente se le hará conocer de la situación al pretendido victimario y se estudiarán las medidas para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.

- Se evaluará la separación de funciones laborales hasta la desvinculación laboral según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Maltrato Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Para estos protocolos se ocupará el protocolo descrito en el RI la Escuela.

Maltrato adulto – adulto

*** De funcionario de la Escuela hacia apoderado**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

*** De apoderado a un funcionario de la Escuela**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Maltrato entre apoderados

En este tipo de maltrato se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. La Escuela ofrecerá instancias de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre estudiantes, acoso escolar o maltrato de estudiante a adulto en Hoja de Registro de Entrevista a estudiantes y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

Protocolo de Actuación

La Escuela actuará apegado a las orientaciones del sector educación y la legislación vigente sobre la materia que consigna que no es función la Escuela investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Protocolo de Actuación (vulneración derecho)

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

- Toda denuncia que involucre a un adulto promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa al Encargado/a de formación, quien a su vez informará del procedimiento a la Dirección del Establecimiento.
- Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, la presunción de un delito que afectase a un párvulo o haya tenido ocurrencia en el establecimiento. Denunciar dentro de las 24 horas siguientes que tome conocimiento de hecho -Art. 175 letra E, Código Procesal Penal.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

- El Encargado/a de formación entrevistará a los involucrados en la situación denunciada para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.
- Los antecedentes recopilados serán analizados por el Encargado/a de formación Escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación que haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectasen a algún miembro de la comunidad educativa.
- Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de las explicitadas anteriormente constitutivas de delitos se realizará una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Este procedimiento

estará a cargo de algún miembro del equipo de gestión a menos que alguno de los involucrados formalice la denuncia.

Tercera Etapa: Seguimiento y cierre

En caso de existir una denuncia de deja la resolución y seguimiento se deja en manos de las entidades correspondientes.

Frente a la posibilidad de casos que no ameritan denuncia se invita a los involucrados en el conflicto a un proceso de mediación y diálogo que permita dialogar del conflicto y buscar soluciones alternativas de él en pos del proceso educativo- formativo de los estudiantes.

En caso que la falta cometida implique la participación de un funcionario del Establecimiento será la Dirección la Escuela quien aplique alguna medida según lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Medidas preventivas y de acción para emergencias ocurridas en el Establecimiento

- Capacitación de educadora y asistente con curso de primeros auxilios.
- Charlas de primeros auxilios para párvulos.
- Implementación de botiquín por sala. (parche curitas, suero fisiológico, guantes quirúrgicos, povidona, tijera, algodón, gasa estéril)
- Se informa que el centro de salud más cercano

Acciones frente a accidentes que sufran en el hogar:

- La Secretaría se contactará telefónicamente al apoderado para informar que el accidente sufrido en el hogar requiere atención en el sistema de salud. Esto quiere decir si es que un niño/a viene desde el hogar con algún tipo de daño y no fue atendido correctamente La Escuela informará al apoderado/a que el niño/a requiere ir al sistema de salud más cercano.

Tipificación de lesiones

1. Heridas Tales como: En caso de accidentes que requieran traslado a centro de salud lesiones con sangrado abundante y lesiones oculares
2. TEC: golpes sufridos en cráneo con pérdida de conciencia, náusea, convulsiones, vómitos explosivos.
3. Quemaduras: eléctricas, líquidos calientes o sólidos (desayuno, almuerzo).
4. Intoxicación o envenenamiento: producidos por sustancias o alimentos, que involucren vía digestiva o cutánea.
5. Asfixia: producido por objetos pequeños, juguetes etc. Protocolo de Actuación a seguir frente a lesiones graves:
 - a) La educadora entregará contención al accidentado y la asistente avisará al Inspector la Escuela quien llamará inmediatamente al apoderado/a para informar la situación paralelamente se contactará con la Encargado/a de Primeros Auxilios: para que realice la evaluación del accidente.
 - b) La encargada de Primeros Auxilios evaluará el grado de la lesión y en caso necesario se llamará a la ambulancia de la comuna quien trasladará de inmediato al menor al Hospital. Los responsables del traslado serán: Inspectores la Escuela. Cabe señalar que La Escuela no está obligado a llevar a los estudiantes al hospital, pero en casos excepcionales la dirección autorizará el traslado con algún miembro adulto la Escuela.
 - c) El responsable de comunicar al apoderado sobre el accidente será el inspector/a la Escuela quien consta de un registro actualizado de datos (teléfono, nombre de adulto responsable y dirección) de cada niño del nivel de educación parvularia. Este registro debe ser entregado por cada educadora del nivel a la Inspectoría.
 - d) El apoderado deberá dirigirse de inmediato al centro asistencial al que fue derivado, en este caso siempre será el hospital de la comuna " CARLOS VAN BUREN". El papel de accidente escolar estará disponible en el establecimiento ya sea para ser llevado a la urgencia o entregado al apoderado/a del menor.
 - e) Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial tomará responsabilidad y decisiones en torno al accidentado.
 - f) El apoderado se deberá dirigir al día siguiente a la escuela para informar sobre la situación del menor entregando certificado médico a inspectoría.

Protocolo de actuación a seguir frente a lesiones leves: Se entenderá por accidente leve cualquier otro que no haya sido mencionado anteriormente.

Protocolo de Actuación:

- 1) La educadora entregará contención al accidentado derivando a la encargada de Primeros Auxilios la Escuela para evaluación de la lesión.
- 2) En caso de accidentes menores se comunicará al apoderado vía libreta de comunicaciones o telefónica y el niño o niña retornará a sus actividades normales.

SUMINISTRO DE TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO

Para la administración de tratamientos farmacológicos el apoderado deberá:

Cabe señalar como establecimiento NO estamos autorizados a suministrar tratamiento farmacológico solo es situaciones absolutamente excepcionales y solamente con entrega de una copia de la receta médica y con un consentimiento formado por el apoderado, eximiendo de responsabilidad al personal que suministra el medicamento por lo tanto se establecerán los siguientes parámetros excepcionales:

1. Intencionar que el horario de la administración del medicamento no afecte la Jornada Escolar, es decir, antes del ingreso a clases o después del retiro del Establecimiento.
2. En caso de no poder ajustar el horario de su tratamiento deberá informar vía libreta de comunicaciones mediante un certificado médico que señale: diagnóstico, periodicidad del tratamiento y plazos.
3. Con la finalidad de proteger la integridad del estudiante será su padre o apoderado quien entregue de manera personal los fármacos a la educadora a cargo del nivel.
4. En caso de no dar cumplimiento a los puntos anteriores la escuela no suministrará los medicamentos al párvulo.

Parte I: Introducción, Objetivos y Disposiciones Generales.

1.- Introducción.

La Escuela básica Blas Cañas es un Establecimiento Educacional Católico, fundado en la espiritualidad de Santa María Josefa Rossello, quien fue fundadora del Instituto Religioso Hijas de Nuestra Señora de La Misericordia.

Se declara como una comunidad de aprendizaje que forma personas en y para la Misericordia, con vocación de servicio, capaces de desenvolverse íntegramente en el ámbito espiritual, familiar, escolar, profesional y social, a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas y socio afectivas, todas éstas prácticas cimentadas en los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo.

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente en materia de Educación y sus políticas públicas, especialmente: ley N° 20.370, ley 20.529, 20.536, 19.070, el decreto 67/2018, que aprueba las disposiciones de evaluación, calificación y promoción de las estudiantes, además del decreto 170/2010 que establece la normativa en lo concerniente a la evaluación diferenciada que deben tener los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, conjuntamente con el decreto exento n°83/2015 que promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran, favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todos el estudiantado en su diversidad.

2.- Objetivos.

El presente documento tiene la intención de establecer las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar de los estudiantes de la Escuela básica Blas Cañas, que cursan la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de Educación Parvularia y Básica, así como también tiene la finalidad de ser una herramienta para los profesionales de la educación que están a cargo de procesos

de evaluación de aprendizajes y ser un agente informativo para los padres de familia y apoderados quienes son base fundamental del proceso educativo de sus hijos.

De modo de crear y promover un enfoque curricular centrado en las personas, en las que se potencien y desarrollen habilidades cognitivas y sociales, garantizando a los estudiantes de nuestro establecimiento una evaluación justa y conocida por todos que les permita alcanzar niveles de desempeño que favorezcan sus aprendizajes.

3.- Disposiciones Generales y Definiciones.

Artículo 1°: Para efectos de este Reglamento de Evaluación, la comunidad educativa debe tener presente lo establecido en los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación, Bases Curriculares de Educación Parvularia, de 1° a 6° básico, a través de los Objetivos de Aprendizaje, Objetivos de Aprendizaje Transversales de cada asignatura y nivel, Estándares de Aprendizaje, Perfiles de Egreso, Misión y Visión del Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a lo establecido se comprenderá lo siguiente:

Reglamento: Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Es el proceso constante y sistemático cuyo fin es obtener y entregar información al profesor, estudiantes y apoderados para la mejora de los aprendizajes y tomar decisiones en relación al proceso.

Procedimiento Evaluativo: Acciones que realiza el estudiante para evidenciar el porcentaje de logro que tiene en relación a uno o más objetivos de aprendizaje.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Retroalimentación: Es el proceso posterior a un procedimiento evaluativo que expresa opiniones, juicios fundados sobre el proceso de aprendizaje, con los aciertos y errores, fortalezas y debilidades de los estudiantes. Este proceso es fundamental para conseguir aprendizajes significativos y de calidad.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de sexto básico.

Reunión de Apoderados: Son instancias de diálogo y espacios formativos de manera mensual, para padres y apoderados sistemáticos y atingentes a la realidad educativa de los estudiantes.

La familia es fundamental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes: “por lo que los padres, madres y apoderados tienen el deber preferente de educarlos, entregándoles valores y por su parte la misión del Instituto, entre otras, es complementar la labor educativa de los padres, madres y/o apoderados y propender a la formación integral de sus estudiantes. Esto último, refiere a los “sellos educativos” declarados en nuestro PEI y carisma de nuestros fundadores”. (*Reglamento Interno de Convivencia Escolar, 2018, p.13*).

Consejo de profesores: Son instancias de diálogo, reflexión y análisis técnico pedagógico. Cuenta con la participación de docentes, docentes directivos, equipo técnico pedagógico y asistentes de la educación. Los consejos de profesores pueden tener carácter consultivo o resolutivo en conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar o Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

La Escuela básica Blas Cañas tiene su foco en el proceso formativo integral de sus estudiantes, es por esta razón que el Consejo de Profesores debe - a lo menos - reunirse formalmente una vez al finalizar el semestre para analizar el progreso de aprendizaje de los estudiantes e indicadores de logro y en los casos que fuera

necesario establecer las remediales y seguimiento a los procesos a cargo de quien corresponda.

Parte II: Evaluación y Calificación.

1.- Respecto a la Evaluación.

Artículo 2°: La evaluación se comprende como un proceso constante cuyo fin es obtener y entregar información al profesor, estudiantes y apoderados para la mejora constante de los aprendizajes. Evaluar implica saber el porqué de los resultados, en qué ocasiones sucedió, en qué contextos, etc., por tanto se podrá emitir un concepto con todos los elementos que permite una efectiva toma de decisiones.

Es por esta razón que en nuestra Institución la evaluación se concibe como:

a. Un proceso continuo y formativo: Se lleva a cabo a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.

b. Flexible: En cuanto a la utilización de distintas técnicas e instrumentos de evaluación.

c. Sistemático: De planificación y desarrollo, no solo al final del proceso.

d. Con una retroalimentación constante y para la diversidad de los/las estudiantes.
Es por esta razón que el proceso evaluativo implica un uso formativo y sumativo.

De tal modo que “el proceso evaluativo debe estar al servicio de los/las estudiantes y se transforman en un instrumento que permite desarrollar el trabajo profesional y de calidad en función de las necesidades y potencialidades de cada uno y de la comunidad, con el objetivo de enseñar competencias culturales y críticas, necesarias para orientarse en su comunidad, en Chile y en el mundo”. (Abad, 2016, p.27)

En este marco, y desde el punto de vista formativo, la evaluación tiene el objetivo de monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, “es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes (es posible) tomar decisiones acerca de los

siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje”. (*Decreto 67, Artículo 4º, 2018, P.3*)

Para la Educación Parvularia, la evaluación se considera como la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma. (*Bases Curriculares de Educación Parvularia, 2019*)

Son los docentes los que tienen el rol de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje planificando, implementando y evaluando a través del análisis sistemático de evidencias de aprendizaje de distintas fuentes. Planificación y evaluación son herramientas de apoyo que fortalecen el proceso de reflexión con los otros miembros de la comunidad educativa.

Los/las estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados desde un enfoque de apoyo al desarrollo integral de los aprendizajes considerando lo establecido en los Objetivos de Aprendizaje en múltiples situaciones cotidiana de manera formal e informal. La experiencia de aprendizaje permite evaluar aquello que se aprende y cuyo foco debe ser el/la niño/a. Pero no necesariamente se espera que él o ella defina criterios de una “buena ejecución o comportamiento”, porque la mayoría de las veces es el adulto quien propone indicadores o reactivos que representan un OA. Sin embargo, el párvulo progresivamente debe tener la oportunidad de expresarse respecto de sus propios avances, dificultades y desafíos, así como de sus vivencias en las situaciones de aprendizaje. Es en este sentido que importa el protagonismo, como involucramiento frente a la experiencia de aprender. (*Bases Curriculares de la Educación Parvularia, 2018, p. 110*)

El proceso evaluativo debe dar cuenta de las siguientes preguntas y respuestas:

- **¿Para qué evaluar?:**

- Para verificar en qué medida se han alcanzado los aprendizajes planteados.
- Verificar los progresos de los/las estudiantes.
- Mejorar la intervención educativa de los docentes.
- Detectar dificultades de aprendizaje.
- Favorecer la autoestima de los/las estudiantes.

• **¿Qué evaluar?:**

- Conocimientos específicos por asignatura reflejados en los Objetivos de Aprendizaje. (Saber). - Habilidades, destrezas y competencias (Saber hacer).
- Actitudes (Saber ser)

• **¿Cómo evaluar?:**

a) Procedimientos de Evaluación Tradicional: Pruebas escritas, guías de aprendizaje, guías de ejercitación.

b) Procedimientos de Evaluación Auténtica: Disertaciones, Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Aprendizaje Basado en Juegos (ABJ), análisis documental, debates, ensayos, diseño de pensamiento, póster científico, realización de afiches u otros esquemas gráficos, pruebas situacionales, presentaciones orales, etc.

• **¿Quién evalúa?**

- El docente encargado del proceso de Aprendizaje: Heteroevaluación.
- Los pares (compañeros de curso), liderados por el docente: Coevaluación.
- El mismo estudiante, liderado por el docente: Autoevaluación.

Artículo 3°: El año escolar funcionará con régimen semestral en dos semestres lectivos de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del Ministerio de Educación.

Las fechas de inicio y término de cada período deberán ser debidamente informadas a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar.

Artículo 4°: El Reglamento de Evaluación cada año debe ser revisado y analizado, a través del trabajo en equipo de todos los docentes, considerando los aportes de los padres y de los estudiantes, realizando las modificaciones respectivas cuando sea necesario.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa, en el caso de las

familias, padres y apoderados a más tardar en el momento de la matrícula.

Artículo 5°: Con el fin de evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, es que la evaluación formativa adquiere relevancia. Ésta, permite favorecer la toma de decisiones pedagógicas en base a la evidencia del logro de los aprendizajes clase a clase. Esta evidencia se va obteniendo a través de la recolección e interpretación de información, trabajando con otras estrategias y actividades permitiendo a los docentes implementar acciones de mejora de forma oportuna.

Es en este contexto y en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, visión, misión y sellos institucionales es que la evaluación formativa se convierte en un instrumento de mejora constante para docentes y estudiantes, utilizando diversas estrategias como: La valoración del error como un paso necesario para el aprendizaje, trabajar con la heterogeneidad de estudiantes en cuanto estilos de aprendizaje y realidades que presenten, flexibles en cuanto a tiempo, recursos y características de los estudiantes, en un proceso constante de retroalimentación. La información que se obtenga de ésta permite mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes y el replanteamiento de las estrategias metodológicas que se utilizan durante el proceso.

Según la intencionalidad, las evaluaciones de los estudiantes se realizarán en los siguientes momentos:

a) Evaluación diagnóstica: Permite observar los conocimientos previos que traen los estudiantes al inicio de cada curso. Se podrá realizar a principio de cada año, cuando la coordinación respectiva de cada ciclo así lo determine y con la modalidad que estime pertinente. Los niveles de logro deben quedar registrados en el libro de

clases. También podrá aplicarse durante el proceso de aprendizaje o procedimiento evaluativo, reconociendo su aporte a la evaluación formativa.

b) Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo, con el objetivo de fomentar en los estudiantes el estudio constante y retroalimentar en el corto plazo la acción educativa. Puede o no llevar calificación, puede ser o no avisada a los estudiantes. De ella se desprenden las calificaciones llamadas de proceso.

c) Evaluación sumativa: Permite visualizar el logro alcanzado por los estudiantes en los objetivos planteados para cualquier asignatura. Puede realizarse durante el proceso de aprendizaje y/o al final de algún período o unidad. Esta evaluación lleva calificación consignada en el libro de clases y en el sistema en línea.

Cada evaluación tendrá asignado un porcentaje del valor total de cada semestre, informado a los/las estudiantes al inicio de éste. Estos porcentajes estarán en relación a los criterios y prioridades que el equipo docente junto a la Unidad Técnico Pedagógica evalúen por cada asignatura. Por su parte, la evaluación sumativa tiene como finalidad certificar, a través de una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 6°: Los equipos de gestión y técnico-pedagógicos adquieren un rol fundamental: Son éstos los que se reconocen dentro de una comunidad que no solo enseña, sino que también aprende, con valores compartidos y en conjunto con docente y asistentes de la educación lideran el proceso educativo de los estudiantes, compartiendo metas, objetivos, experiencias, mirando la realidad de la comunidad en función al contexto sociocultural, familiar, las diversas necesidades de aprendizaje de los/las estudiantes y en continuo apoyo a los docentes.

Los docentes actúan como mediadores, de forma colaborativa con sus pares, equipo técnico-pedagógico y de gestión permanente monitoreando resultados, acompañando el proceso formativo y reforzando la cultura escolar mirando la realidad los pares, estudiantes y comunidad educativa en general.

Artículo 7°: Los criterios de evaluación son los elementos que los profesores esperan del trabajo de sus estudiantes y permiten informarles acerca de un logro en un área de Aprendizaje o en una tarea específica.

Los criterios se establecerán en base a dos elementos:

a) Criterios establecidos en las Bases Curriculares y en los Programas de Estudio de cada nivel y asignatura. Éstos deberán ser comunicados a los estudiantes para ser evaluados y posteriormente retroalimentados.

b) Criterios correspondientes a lo establecido en el Proyecto Educativo en el que se declara que forma personas en y para la Misericordia, con vocación de servicio, capaces de desenvolverse íntegramente en el ámbito espiritual, familiar, escolar, profesional y social, a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas y socio-afectivas y valores basales como son la responsabilidad, solidaridad, respeto, excelencia y superación y honestidad.

Artículo 8°: Los/las estudiantes que integran la familia de la Madre Rosello, deben ser informados respecto a las formas, procedimientos, plazos y criterios con los que serán evaluados. Para estos efectos el procedimiento de la Escuela y en lo relativo a las evaluaciones sumativas deben, por lo menos, ser avisadas a los estudiantes con al menos tres semanas de anticipación.

Para el caso de una evaluación escrita, debe incluir el temario con los conocimientos, habilidades y/o actitudes que correspondan a lo establecido en los Objetivos de Aprendizaje.

Para otros procedimientos evaluativos como maquetas, obras de teatro, exposiciones individuales o grupales, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, foros, paneles, etc. debe entregarse al estudiante el respectivo instrumento de evaluación como rúbricas, listas de cotejo o escalas de apreciación u otra pauta evaluativa.

Artículo 9°: Para nuestra Escuela es fundamental que la familia se involucre en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes, conociendo y estar al tanto de lo que ocurre. Es por esta razón que La Escuela debe informar a las familias los procedimientos evaluativos a los que serán expuestos los/las estudiantes, criterios de evaluación, logros y progreso de los aprendizajes.

Los medios oficiales son: Libreta de comunicaciones , Plataforma Tecnológica, Página Web, Reunión de apoderados y entrevistas personales con apoderados.

Artículo 10°: La instancia en que los profesores acordarán criterios de evaluación, definan qué tipo de evidencia son las más pertinentes y establezcan reflexiones pedagógicas sobre los procesos evaluativos, su pertinencia, variedad y su temporalidad será el consejo de profesores, también denominado como “Comunidad de aprendizaje” o “Jornada de reflexión pedagógica”. Dichos encuentros se realizan al menos dos veces al mes.

Artículo 11°: Los/las estudiantes deberán conocer las fechas en las cuales se le aplicarán procedimientos evaluativos para obtener una calificación en el inicio del proceso de aprendizaje de cada Unidad Didáctica.

Artículo 12°: Los/las estudiantes podrán participar diariamente de dos procedimientos evaluativos que den origen a una calificación como máximo, y con la condición que al menos una de ellas no sea una prueba escrita.

Artículo 13°: Es fundamental que los estudiantes asistan a todas las evaluaciones (pruebas, entrega de trabajos, disertaciones, etc.), dado que en ellas se otorga información clave y oportuna del proceso educativo en forma particular y del grupo. Es por ello que todos los procedimientos evaluativos son de carácter obligatorio para todos los/las estudiantes de la Escuela.

Artículo 14°: Por lo descrito en el artículo anterior, si algún estudiante no se presenta a la rendición de un procedimiento evaluativo, se presenta a continuación la forma de recuperar este proceso.

Si el estudiante no asiste a una evaluación diagnóstica, se registrará en el libro de clases como inasistente y se le podrá aplicar o no una nueva evaluación si el docente junto con el Jefe de UTP lo estiman pertinente. Si el estudiante no asiste a una evaluación formativa, deberá recuperar dicha evaluación si el profesor junto con el jefe de UTP así lo determinan, considerando su relevancia en el acompañamiento del proceso pedagógico de la asignatura. Esa evaluación recuperativa puede ser avisada o no.

Si el estudiante no asiste a una evaluación sumativa o entrega de trabajo, la inasistencia debe ser justificada con una comunicación o certificado médico cuando se reincorpore a clases con el Inspector General, quien informará a los docentes

correspondientes. De igual modo, es responsabilidad del/la estudiante informar y coordinar con su profesor la recalendarización de dicha evaluación.

El estudiante deberá recuperar dicha evaluación en la fecha que se establezca para ello, pudiendo ser una evaluación diferente a la original si el profesor lo estima conveniente, en acuerdo con la UTP. Sin embargo, la evaluación debe considerar la misma unidad y objetivos de aprendizaje de la evaluación sumativa inicial. Para ello, se establecerán días y horarios de rendición de pruebas atrasadas (durante la jornada escolar desde 1° a 6° básico)

Aquel estudiante que no asista a la prueba recuperativa habiendo venido a la Escuela, deberá presentar un justificativo escrito de su apoderado con anterioridad a la rendición de la evaluación, aduciendo las razones de su ausencia. Si un estudiante falta a clases el día fijado para la evaluación recuperativa, deberá presentar un justificativo para tener derecho a una nueva fecha de rendición de la evaluación, la que será fijada por la Unidad Técnica Pedagógica.

De considerarse una nueva oportunidad de presentación de un trabajo no rendido o entregado debido a una causa muy justificada, esta situación será evaluada por el profesor en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, indicando el establecimiento de plazos, modificación a la estructura del trabajo, entre otras.

En el apartado IV del presente Reglamento, se detallan otras situaciones particulares que se pueden presentar al momento de realizar una evaluación y la forma de proceder.

Artículo 15°: El proceso de retroalimentación forma parte integral de la práctica educativa, ya que tiene por objetivo modificar las actividades de enseñanza y aprendizaje en la que están comprometidos estudiantes y docentes. Este ajuste puede ser inmediato, a corto, mediano o largo plazo.

Es en la retroalimentación constante y permanente donde se puede avanzar en el aprendizaje de los estudiantes sobre la base de evidencia recolectada y permite realizar un análisis y reflexión de estas evidencias para hacer las adaptaciones en la enseñanza y reflexionar constantemente de su propia práctica.

Igualmente los estudiantes pueden reflexionar constantemente del progreso de sus propios aprendizajes, identificando (con la guía del docente) aquellos aspectos que necesita mejorar y fortalecer aquellos que se puedan potenciar.

La retroalimentación entregada por los docentes y educadoras la Escuela Nuestra Señora de la Misericordia debe contener la descripción de su estado actual de aprendizaje en relación a los criterios de logro y proporcionar las orientaciones necesarias para que el estudiante sepa qué es lo que debe mejorar e ir acortando la brecha entre lo que no sabe y la meta que se debe cumplir. En este contexto, es que el rol del docente se concibe como una persona que entrega oportunidades de aprendizaje a los estudiantes en sus clases a través de comentarios constructivos y significativos lo que motiva a los estudiantes a pensar y problematizar en lugar de entregar respuestas.

Artículo 16°: Los procedimientos de retroalimentación que se aplicarán con los estudiantes serán los siguientes:

- Exposición de los resultados individuales en un proceso evaluativo.
- Exposición de resultados grupales de un proceso evaluativo.
- Análisis de los resultados en función de las metas establecidas.

- Descripción de la brecha existente entre el logro de los aprendizajes de un grupo y el total del curso.
- Autocorrección del procedimiento o instrumento evaluativo.
- Recomendaciones y reasignación de tareas de parte del docente hacia los estudiantes. - Entrevistas individuales de docentes con estudiantes.
- Entrevistas con los padres de familia y apoderados de los estudiantes.

Artículo 17°: Se entenderá por estudiante con necesidades educativas especiales (NEE) a aquellos/as que precisan ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, así como también contribuir al logro de los fines de la educación (*LGE, Art. 23*). Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.

Para ello, La Escuela cuenta con un protocolo de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales, el cual regula los procedimientos, requisitos y estrategias de Adecuación Curricular, los cuales se encuentran detallados en la Parte V, Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 18°: Las tareas escolares o “tareas para la casa” son aquellas actividades diseñadas por el profesor para que el estudiante realice fuera del horario escolar (excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extra programáticas desarrolladas en La Escuela) y que tienen por objetivo incentivar y desarrollar el aprendizaje de los estudiantes.

Las tareas escolares deben estar diseñadas y en coherencia con los objetivos de aprendizaje, los estudiantes deben conocerlos y un equilibrio entre el tiempo que los estudiantes dedican a la tarea y el objetivo de ésta.

Es por esta razón que las tareas para la casa no deben interferir en los tiempos personales y familiares tanto de los estudiantes como de los docentes y deben ser pertinentes a su contexto, edad y curso, siendo relevantes y beneficiosas para su aprendizaje.

Artículo 19°: Las evaluaciones externas son una herramienta que permiten identificar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, teniendo como referencia los estándares nacionales e internacionales en cuanto al desarrollo de habilidades y competencias según el nivel y asignatura que corresponda.

Es por esta razón que la asistencia de los estudiantes a estas evaluaciones es obligatoria y forma parte de

las actividades propias de nuestros establecimientos, para la posterior reflexión y toma de decisiones pedagógicas.

2.- Respetto a la calificación.

Artículo 20°: Para el caso de la enseñanza básica y media las calificaciones se expresarán en escala numérica de siendo 1.0 la nota mínima y 7.0 la nota máxima, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En el caso de la Educación Parvularia se establecerán calificaciones porcentuales, correspondientes al nivel de logro alcanzado por los estudiantes, especificados por los siguientes conceptos:

<i>Porcentaje de logro</i>	<i>Indicador conceptual</i>
85% - 100%	L (logrado)
60% - 84%	ML (Medianamente Logrado)
40% - 59%	PL (Por Lograr)
Menor a 40%	NL (No Logrado)
-----	NE (No Evaluado)

Artículo 21°: Las calificaciones de los estudiantes serán obtenidas tanto de procedimientos de evaluación tradicional como pruebas escritas, evaluaciones orales, guías de trabajo, así como de procedimientos de evaluación auténtica como trabajos de investigación, trabajos realizados en clases, portafolios, bitácoras, proyectos, disertaciones etc. y mediante el uso de diversos instrumentos evaluativos, que permitan medir el logro de aprendizajes. Cada calificación será parte de ponderaciones para calcular la calificación final anual

Artículo 22°: En La Escuela no se aplicarán evaluaciones finales coeficiente dos, exámenes, pruebas solemnes, etc.

Artículo 23°: El número de calificaciones y las ponderaciones de cada procedimiento evaluativo en cada asignatura responderá a la planificación de ésta

y como criterio general se considerará una nota mínima y dos como máximo por unidad.

Esta definición y los ajustes necesarios se sustentarán en argumentos pedagógicos acordados y fijados por los docentes de la asignatura en conjunto con el/la jefe técnico-pedagógico y deben ser informados a los estudiantes al inicio de cada semestre.

Artículo 24°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/las estudiantes.

Artículo 25°: Los talleres extraprogramáticos no consignarán nota en ninguna asignatura. No obstante, sí podrán consignarse observaciones positivas en la hoja de vida del/la estudiante cuando éste/a tenga una destacada participación.

Artículo 26°: El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes no podrá exceder los 10 días hábiles después de aplicada la evaluación. El estudiante debe conocer su nota antes de que se aplique la siguiente evaluación sumativa.

Artículo 27°: Los docentes serán los encargados de traspasar sus calificaciones al sistema de registro con el que cuente el establecimiento los cuales son: libro de clases, software específico de registro de calificaciones y observaciones.

Artículo 28°: Todas las calificaciones deberán ser entregadas a los estudiantes y registradas por los profesores en el libro de clases digital, a más tardar 15 días hábiles después de aplicado el instrumento. El libro de clases es un instrumento público digital, por tanto el registro de la nota se debe realizar con firma token, según la plataforma de gestión utilizada.

En el caso de que sea necesario realizar alguna enmienda, ésta debe estar autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica considerando los criterios pedagógicos correspondientes.

Artículo 29°: La información de las calificaciones a los padres y apoderados se realizará al término de cada semestre, considerando los meses de agosto y diciembre.

Artículo 30°: La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, aproximada al primer decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Para calcular la calificación final anual se considerarán las ponderaciones de las calificaciones concretadas en el año, que serán evidencia evaluativa referidas a los aprendizajes centrales del currículum, basadas en una lógica pedagógica y considerando los criterios de relevancia, integridad y temporalidad.

Artículo 31°: No existirá eximición en ninguna asignatura. En caso de ser requerido por un profesional especialista, se realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes que se establecerán entre el equipo técnico pedagógico y los profesores de las asignaturas, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de evaluación diferenciada según el *Anexo 1, en el apartado V* del presente Reglamento Evaluativo.

En el caso de la asignatura de Educación física se debe presentar el certificado correspondiente y sólo se aplicará si el/la estudiante presenta una dificultad física acreditada, eximiéndolo/a de la actividad física y NO de la asignatura, por lo tanto el/la estudiante deberá ser evaluado mediante disertaciones, trabajos de investigación u algún otro procedimiento definido por el profesor a cargo de la asignatura, pero manteniendo los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación contemplados en la evaluación inicial.

Parte III: Promoción.

Artículo 32°: La promoción de los/las estudiantes considerará criterios en relación al logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

En relación al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los/las estudiantes:

- Que aprobaron todas las asignaturas del plan de estudio.
- Teniendo una asignatura del plan de estudio reprobada¹ y un promedio final de 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- Teniendo dos asignaturas reprobadas del plan de estudio, con un promedio final de 5.0 incluyendo las asignaturas del plan de estudio.

En relación a la asistencia a clases:

Serán promovidos los/las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Artículo 33°: El director del establecimiento, en conjunto con el/la jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 34°: Nuestra visión, misión y carisma pone en el centro de nuestra gestión al estudiante. Éste es el foco de los procesos formativos de nuestra Escuela, es por esta razón que al momento de analizar y reflexionar la promoción de nuestros estudiantes, se debe contemplar la integralidad de acuerdo a contextos sociales, culturales y familiares.

Artículo 35°: El director y el equipo de gestión deben analizar la situación de los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia del estudiante. Este análisis debe ser de carácter deliberativo, basado en un informe que recoja la información en distintos momentos, de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, padre, madre o apoderado.

El informe debe ser emitido por cada estudiante que se encuentre en esta situación y debe considerar criterios pedagógicos y socioemocionales, conteniendo al menos:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. - Este informe podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante (o en su ficha personal).

La situación final del estudiante debe estar resuelta antes de finalizar el año escolar. La decisión se comunicará al estudiante y a su apoderado.

Una vez aprobado el curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen en una modalidad educativa distinta.

Artículo 36°: El informe emitido estará a cargo del jefe de UTP o quien él designe y debe ser entregado directamente al apoderado, en un plazo máximo que no exceda los 5 días hábiles de terminado el año escolar establecido por calendario ministerial.

Este informe lo entregará el profesor jefe junto al Jefe de UTP, quien informará de las medidas establecidas y seguimientos para el año siguiente.

Artículo 37°: El establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/las estudiantes que hayan sido o no promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, la madre o el apoderado.

Artículo 38°: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que el/la estudiante repita dos veces el mismo curso, no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

Artículo 39°: La Escuela, al finalizar cada periodo académico, deberá entregar un certificado anual de estudios señalando las calificaciones finales de las asignaturas

del plan de estudios y la calificación final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final de promoción.

Artículo 40°: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 41°: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Parte IV: Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción Escolar.

1.- Situaciones Especiales de Evaluación.

Artículo 42°: Respecto al cumplimiento del período escolar anual:

a. Ingreso tardío. En el caso de la incorporación al Escuela de un estudiante cuando el proceso evaluativo haya comenzado, se considerarán las calificaciones presentes en el informe oficial que emita el establecimiento educacional de procedencia y serán convalidadas las asignaturas correspondientes. En el caso que no haya calificaciones en una asignatura en específico, los antecedentes serán analizados por Dirección en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica para establecer las equivalencias correspondientes al número de calificaciones fijadas en la planificación semestral. (de acuerdo con el Artículo 23° del presente documento).

b. Finalización anticipada. La Dirección de la Escuela, de acuerdo a la normativa vigente, tiene la facultad de poner término anticipado al año escolar de los estudiantes en casos excepcionales, tales como problemas de salud, maternidad, paternidad, servicio militar, viaje al extranjero, becas u otros.

La solicitud la debe realizar el apoderado a través de una carta dirigida a la Dirección de la Escuela explicitando la razón de dicha solicitud, con el respaldo del certificado médico, o de la entidad correspondiente.

c. Ausentarse por un periodo prolongado: Un/a estudiante podría ausentarse por problemas de salud, los cuales deben ser acreditados sólo con certificado médico. Si la ausencia correspondiere a algún permiso por viaje, el apoderado deberá enviar anticipadamente una carta al director, solicitando el permiso y detallando el motivo. Además, se comprometió por escrito a colaborar para que su hijo/a se reintegre a clases con su material pedagógico al día y conocimientos actualizados que correspondan al nivel general de sus compañeros de curso. La Escuela apoyará y tendrá la disposición de orientar al estudiante y a su familia en el período de reincorporación.

Artículo 43°: Respecto a embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes:

En ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en La Escuela. Se otorgarán las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar, considerando el área pedagógica y de formación, con los diferentes profesionales que las integran.

Se considera que una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud, es por ello que se contemplan las siguientes medidas:

- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada si fuera necesario. Esto será evaluado y trabajado junto a la familia y Unidad Técnico Pedagógica, considerando las orientaciones del médico tratante.
- Se resguardará que la estudiante embarazada no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; se dispondrán las indicaciones declaradas en el Artículo N°31, hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Artículo 44°: Se considerarán como situaciones especiales en procedimientos evaluativos: - Ingreso tarde a una evaluación.

- No entrar a una evaluación estando en La Escuela.
- El curso se niegue a rendir una prueba.
- Incumplimiento en la entrega de trabajos.
- Estudiante/s que no entrega evaluación.
- Entrega de pruebas en blanco.
- Robo de prueba.
- El plagio² y la copia⁴⁶³
- Otro que pueda catalogarse como fuera de la normalidad establecida por los responsables de aplicar el procedimiento evaluativo.

En los casos mencionados anteriormente, el procedimiento que se usará en materia evaluativa será el mismo utilizado en el Artículo 14° del presente reglamento, en relación a procedimientos evaluativos de recuperación. Todas las medidas disciplinarias y formativas serán contempladas según lo dispuesto a los Artículos 119° y 120° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar la Escuela.

^{46 2}Se entiende el "plagio" como la acción intención deliberada de engañar a un lector a través de la apropiación y representación como propias de las palabras y trabajos de otros.

³ Es la imitación de una obra ajena repitiendo la idea tal cual ha sido producida, pudiendo ser remitida al autor original.

Artículo 45°: Las notas inferiores a 4.0 se registran en el libro de clases y no se consideran evaluaciones especiales para mejorarlas, pues se considera todo el acompañamiento realizado durante el proceso con el/la estudiante. Sin embargo, será excepción en el caso de pruebas escritas que se describe en el párrafo siguiente, con el fin de apoyar el proceso de retroalimentación constante y el logro de objetivos de aprendizaje.

Frente a un escenario donde más del 40% del curso obtenga nota insuficiente en una evaluación sumativa, el docente no podrá registrar dichas calificaciones en el libro de clases y deberá comunicar a la Unidad Técnico Pedagógica respectiva, quien, después de revisar las diversas variables que intervinieron en el proceso evaluativo, entregará las orientaciones para que la o el docente reformule y trabaje con el grupo curso, dentro de un plazo perentorio, si es que los resultados del curso se debieran a aspectos metodológicos, didácticos, evaluativos u otras variables relacionadas con la tarea pedagógica. Para ello se llevarán a cabo los siguientes pasos: a. Revisión del instrumento junto con la profesora o el profesor. b. Trabajo para lograr los aprendizajes disminuidos (material de apoyo, clases de reforzamiento y nuevas estrategias de aprendizaje). c. Definir nueva fecha de reevaluación. d. Traer firmada la evaluación. e. Enviar comunicación a la familia con la información de los puntos anteriores. Si un estudiante después de la reevaluación obtiene una calificación insuficiente; se hará registro de esta nota en libro de clases, revisándose formativamente tanto con el o la docente de asignatura y Unidad Técnico Pedagógica y familia.

Artículo 46°: Si hay un alto porcentaje de ausencia a una evaluación sumativa, siendo sobre un 50%, el docente aplicará de igual manera a los estudiantes que se presenten en la fecha acordada y realizará retroalimentación de apoyo. Por otra parte, se investigará la situación de ausencia, informando a su respectiva Unidad Técnico Pedagógica. Se evaluarán, junto al equipo directivo, los motivos de ausencia de los estudiantes. De contemplarse alguna falta, se procederá a aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 47°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor como desastres naturales y otros hechos que impidan a la Escuela dar continuidad a las actividades académicas regulares, o no pueda dar término adecuado a las mismas, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las o los estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de

actas de evaluación, certificados de estudio o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes la Escuela.

2.- Situaciones Especiales de Promoción Escolar.

Artículo 48°: En relación a la promoción y calificación de estudiantes y promedio anuales:

- Para el caso de un promedio anual 3,9 en cualquier asignatura automáticamente será 4.0.
- Para el caso de un promedio anual 3,8 en cualquier asignatura se deberá aplicar una evaluación especial al estudiante en base a los logros de aprendizaje establecidos en el marco curricular vigente. Esta evaluación deberá ser formulada con el acompañamiento del jefe de UTP o quien éste -pertinentemente y bajo criterios pedagógicos - designe de acuerdo a las características propias del procedimiento evaluativo.

Parte V: Anexos.

- **Anexo 1: Protocolo para la elaboración de adecuaciones curriculares.**

I. Objetivo:

Normar los procedimientos para el apoyo académico y formativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean permanentes o transitorias. El

presente protocolo busca clarificar los pasos que toda familia debe conocer al momento de solicitar el acceso a este apoyo.

El principio de integración se sustenta en el derecho que tiene todo individuo con NEE a desarrollarse en la sociedad sin ser discriminado, asegurando el derecho a recibir una educación igualitaria.

El siguiente esquema explica cómo están distribuidos los apoyos que La Escuela ofrece según los NEE. Estos diagnósticos están presentes en el decreto ley 170/2019 Mineduc.

II. Trabajo transversal para la detección y abordaje oportuno de NEE

1. El equipo de psicología y psicopedagogía desde Preescolar hasta 4° medio realiza un trabajo de seguimiento y acompañamiento de los cursos y estudiantes que evidencien dificultades específicas. Para ello se realizan observaciones de clases, reuniones mensuales con profesores jefes y psicopedagogos, además de evaluaciones estandarizadas, entre otras acciones.

2. En caso de observarse dificultades, se realiza seguimiento de trabajo planificado por los profesores en el aula, derivación a especialista externo, entrevistas de familia para orientar a los padres, entrevista con profesionales externos.

3. En Preescolar se implementan talleres de estimulación cognitiva.

4. En Educación Básica se realiza la implementación de programas de apoyo en el caso de observarse necesidades grupales.

5. Capacitaciones para los profesores con el objetivo de sensibilizar y formar en la implementación de las adecuaciones y la entrega de herramientas concretas para el aula.

III. Implementación del protocolo para la elaboración de adecuaciones curriculares.

1. El programa de adecuación curricular individual (PACI) se inicia con la solicitud de una evaluación externa, ya sea por La Escuela o por iniciativa de la familia.

2. El especialista externo emite un diagnóstico dinámico funcional identificando las NEE e incorporando las sugerencias de apoyo y tratamiento, tanto para La Escuela como para la familia. Esta información se entrega al Escuela anualmente y mientras sea necesario, el especialista externo deberá actualizar las sugerencias e informar del tratamiento externo que recibe el estudiante.

3. En entrevista con los padres de familia se informa la respuesta educativa ajustada, la evaluación y el seguimiento según las NEE.

IV. Tipos de adecuaciones curriculares.

1. Adaptación curricular no significativa (mediación): Cuando las NEE de un niño no sean significativas, se pueden realizar ajustes metodológicos y evaluativos sin cambios de objetivos o contenidos del programa oficial, de acuerdo a las necesidades, características e intereses de los educandos.

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con adaptaciones curriculares no significativas son los mismos del plan y programa del curso en que se encuentra el estudiante con NEE, es decir, no modifican el currículo oficial.

2. Adaptación curricular significativa: Cuando las NEE de un niño sean significativas, se implementará una adecuación curricular que puede afectar uno o más elementos del currículo, para lo cual se elabora un programa de adecuación curricular individual (PACI). En él, se establecen las modificaciones educativas para los estudiantes con NEE y se fijan las metas y objetivos a corto y mediano plazo. Además, con esta herramienta se planifica toda la intervención educativa y se regula la comunicación entre la familia, La Escuela y los especialistas externos.

Una vez elaborado el PACI, el profesor jefe deberá mantener un registro anecdótico con toda la información del desempeño del estudiante. Por otra parte, todos los miembros del equipo (interno y externo del Escuela) responsables del cumplimiento de las metas planteadas deberán registrar sus acciones de acuerdo a las tareas y responsabilidades asignadas anteriormente. Finalmente, es la encargada de

integración la Escuela quien debe reunir y coordinar toda la información en este documento y verificar que el programa se lleve a cabo.

La Escuela establecerá el tiempo de reevaluación de cada programa, asegurando al menos una revisión bimestral.

V. Tipos de apoyo para los estudiantes en materia evaluativa.

Medios de Expresión de la información: Permitir a los estudiantes dar respuestas de diversas formas y con la ayuda de diversas técnicas logrando disminuir las barreras que interfieran en su aprendizaje, utilizando medidas tales como: Dramatización, expresión corporal, uso de calculadora, exposición oral, ilustración, etc.

Adecuaciones de organización del tiempo y horario: Consiste en modificar la forma como se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones, comprendiendo medidas tales como: tiempo extra, pausas activas, segmentación en periodos, etc.

Anexo 2: Orientaciones Contexto COVID-19.

I. Objetivo.

Ante la contingencia nacional presentada por la propagación del COVID-19 y en el marco del permanente esfuerzo por mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes y favorecer la implementación curricular, es que se ha anexado un apartado especial al presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, para entregar orientaciones a la comunidad educativa. Éstas están relacionadas a las entregadas por el Ministerio de Educación y a la luz de los sellos Instituciones plasmados en nuestro Proyecto Educativo.

II. Educación a distancia.

La situación de crisis que enfrentamos a nivel mundial nos obliga a sostener un cambio en las formas de enseñanza, que se pueden sintetizar en dos grandes aspectos: “el *aspecto instrumental*, que demanda familiarizarse con nuevas herramientas y estrategias y el *aspecto cultural*, que supone una nueva forma de comunicarse y de establecer la relación con el contenido del aprendizaje y con los estudiantes” (...)

“El principal desafío en el momento actual es afrontar unidos y con compromiso la tarea de mantener protegidos a los niños, niñas y adolescentes del país y brindarles todas las oportunidades disponibles para superar las barreras que les impidan alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos”⁴. La Pedagogía de Misericordia nos invita a *mirar con ojos sinceros* a nuestra comunidad, trabajar considerando los desafíos del día a día y buscar orientar toda nuestra gestión en beneficio principalmente de nuestros y nuestras estudiantes.

Para nuestro establecimiento es fundamental conformar un ambiente de aprendizaje que permita interacciones, diálogo y colaboración, a través de la educación a distancia, mediante espacios virtuales. Coordinar, planificar y comunicar las estrategias y acciones que llevaremos a cabo para continuar apoyando el proceso educativo y de desarrollo de los/las estudiantes y dar soporte a las familias será nuestra tarea primordial.

Para generar este ambiente, La Escuela ha contemplado lo siguiente:

- La situación del estudiante y su familia, considerando especialmente su estado social, emocional y afectivo.
- Los materiales y recursos disponibles, tanto de estudiantes como docentes.
- Las características de los/las estudiantes.
- La definición de los objetivos de aprendizaje y su priorización curricular.
- Sugerencias de organización del trabajo a los/las estudiantes y la disposición de los espacios de aprendizaje.
- Procesos de enseñanza aprendizaje (tales como considerar experiencias educativas motivantes, reflexión, evaluación formativa, retroalimentación constante, entre otros)

- Rol de los docentes, como profesionales clave para guiar a los/las estudiantes en el aprendizaje en el hogar.

Los canales de comunicación digital con los/las estudiantes y apoderados que se considerarán oficiales son: la página web institucional, plataforma educativa institucional, correo electrónico institucional (docentes y estudiantes), video llamadas por plataforma Google Meet y sitio web educativo Classroom⁵. Será una tarea primordial mantener informados de manera constante a la comunidad educativa.

A través de estos mismos medios, se harán llegar recursos educativos a los estudiantes, para que puedan desarrollar su trabajo pedagógico en casa. Estos recursos estarán enmarcados en períodos pedagógicos indicados y explicados por el equipo de gestión y el equipo docente al inicio de cada etapa (Unidad 0 y Bitácoras 1 a la 5). Estos períodos pedagógicos contemplarán varias semanas, para que los/las estudiantes tengan un tiempo adecuado de trabajo, junto a un efectivo acompañamiento, evaluación y retroalimentación por parte de sus docentes.

Los principales recursos educativos digitales considerados para el trabajo de los/las estudiantes serán los propuestos por el Ministerio de Educación: Aprendo en Línea (www.aprendoenlinea.mineduc.cl), Recursos de Educación Parvularia (<https://parvularia.mineduc.cl>), Biblioteca Digital Escolar (www.bdescolar.mineduc.cl), además de los Textos Escolares 2020 y programas relacionados, como *Leo Primero*, para el nivel de Primero Básico. Sin embargo, se considera complementar de igual manera con otros recursos que el equipo pedagógico estime pertinente.

⁵ *La Escuela se suscribe a la plataforma Google Suite, que permite el acceso al sistema de videoconferencias Google Meet y uso de Classroom.*

En el caso de Educación Parvularia, los recursos educativos se centran en los 5 principios básicos que “buscan entregar consejos o tips acerca de diferentes formas y mecanismos que promuevan ambientes cálidos, de reciprocidad, de interacciones oportunas y cálidas”. ⁶

Complementariamente, al comienzo de cada período pedagógico y en una fecha previamente informada a la comunidad, se dispondrá el mismo materiasl pedagógico

impreso y se entregará en el establecimiento a los estudiantes que lo requieran, por un equipo que cumplirá turnos éticos para este cometido.

III. Priorización Curricular.

Se han entregado orientaciones Ministeriales para poder contemplar el Currículum vigente en este contexto de Pandemia, de tal manera que se pueda considerar sólo los Objetivos de Aprendizajes imprescindibles en cada nivel.

“La Priorización Curricular es un marco de actuación pedagógica, que define objetivos de aprendizaje, secuenciados y adecuados a la edad de los estudiantes (...) Para efectos de la implementación se considerarán los años 2020 y 2021, como espacios de recuperación y reforzamiento de aprendizajes fundamentales en los cuales, dependiendo del contexto, se transite desde la Priorización Curricular hacia el Currículum vigente. De esta manera en marzo del año 2022 se retoma el currículum vigente”.⁷

Los Objetivos de Aprendizaje se reorganizan en imprescindibles (nivel 1) y los altamente integradores y significativos (nivel 2) que amplían el currículum. Durante este período de educación a distancia, el establecimiento considera ambos niveles en su planificación, intencionando en primer lugar, los del nivel 1.

IV. Procesos de acompañamiento y monitoreo.

Los procesos de acompañamiento y monitoreo de los/las estudiantes, ajustados al contexto, consideran los siguientes aspectos:

⁶ *Orientaciones al sistema de Educación Parvularia en contexto COVID-19.* Subsecretaría de Educación Parvularia, MINEDUC. Marzo, 2020. ⁷ *Fundamentos Priorización Curricular.* Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. Mayo, 2020.

a. Gestión de los Vínculos: dimensión transversal, donde se espera tener instancias que posibiliten interacciones con los/las estudiantes, especialmente con su profesor/a jefe. Creemos fundamental este contacto, marcado por la cercanía, confianza y apoyo emocional. Se concretizan con los *Encuentros Vinculares*.

Además, intencionando los vínculos con otros, por ejemplo los familiares, se considera la *Semana de Autocuidado*, al término de cada período pedagógico, con

la intención exclusiva que todos los miembros de nuestra comunidad se vean beneficiados de tiempos familiares, de distensión, de cuidados personales e interpersonales, de espacios de nutrición espiritual y así tomar fuerzas para continuar una nueva etapa de trabajo.

b. Seguimiento de las condiciones para el aprendizaje a distancia: Esto implica considerar la disponibilidad de herramientas tecnológicas, condiciones de conectividad, recepción de materiales. Se concretiza a través de contacto con profesores jefe y *Encuesta Psicosocial* aplicada a las familias.

c. Monitoreo de los procesos de aprendizaje y retroalimentación: proceso donde los docentes acompañan a sus estudiantes para la comprensión de las actividades propuestas, sobre sus procesos y desempeños de aprendizaje, para levantar sus inquietudes respecto de lo que se espera que consigan con el desarrollo de determinadas actividades. Además, para que reciban una retroalimentación oportuna respecto a los aspectos logrados, posibles errores y pasos a seguir para avanzar en el aprendizaje. Se concretiza a través del contacto vía *correo institucional del docente/estudiante* y en *Encuentros Pedagógicos*.

V. Evaluación, retroalimentación y calificación.

El rol activo y comprometido del equipo directivo, del equipo docente, los/las estudiantes y sus familias es fundamental para poder acompañar, evaluar, retroalimentar y hacer seguimiento de los aprendizajes de los niños, las niñas y adolescentes.

Se considera evaluar en este período de pandemia desde la perspectiva para levantar información, donde se pueda ir apreciando los procesos de aprendizaje y que permita monitorear los avances del estudiante, propiciando su autonomía y protagonismo. El establecimiento evaluará los avances y logros a través de distintas formas de documentación.

Algunas actividades que puedan ser evaluadas durante este tiempo y donde se representen los desempeños de los/las estudiantes pueden ser las tareas, trabajos, controles, dibujos, fotos, videos, organizadores, bitácoras, experimentos científicos, actividades manuales, artísticas o de actividad física, tickets de salida, entre otros. También se incentivará actividades relacionadas a lecturas domiciliarias sugeridas. Se priorizarán las evidencias de desempeño, es decir, aquellas en que los/las estudiantes digan, escriban, hagan y creen cosas.

El proceso de evaluación será formativamente. La clave de este tipo de evaluación es la retroalimentación, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los/las estudiantes. En este sentido, es importante que existan instancias para que los/las estudiantes puedan demostrar que van aprendiendo y para que el profesor pueda ir guiando el aprendizaje, así como también considerar al mismo estudiante en este proceso (autoevaluación). El presente Reglamento hace alusión a este enfoque, por lo que está en concordancia con lo que se pretende ejecutar durante este tiempo de educación a distancia.

Es así como lo anterior orienta la evaluación bajo la modalidad de educación a distancia, donde se contempla que en cada período pedagógico se evalúe formativamente durante y al término de la etapa. En las relacionadas al término, se identificarán porcentajes de logro, para tener evidencias de la consecución de los aprendizajes.

Respecto a la calificación, durante este tiempo, el Ministerio de Educación recomienda la evaluación sumativa -calificación- sólo para efectos de la promoción.⁸

Acogiendo el actual decreto de evaluación (Decreto 67/2018) donde considera sólo como requisito *una sola calificación final para aprobar una asignatura al final del año*, se utilizará durante este período de educación a distancia mecanismos que permitan evaluar formativamente y acompañar los avances desde la retroalimentación continua. Sin embargo, para definir la forma de cómo se concretará la calificación final por asignatura y/o módulo, se considerarán evaluaciones sumativas, contemplando una cantidad mínima razonable de notas para construir esa calificación final al término del año escolar.

Es así como, durante el segundo semestre⁹, se incluyen evaluaciones sumativas con calificación correspondiente a cada período pedagógico (Bitácoras 3 a la 5). Esto quiere decir, que se contemplarán al término ⁸ *“Evaluación formativa en tiempos de Pandemia”*, Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. Mayo 2020
⁹ Según calendario escolar oficial, el segundo semestre se inicia el día 17 de agosto de 2020.

De cada período los porcentajes de logro, los cuales serán traducidos a notas (durante o al término de año), para obtener así la calificación final, para cada asignatura o módulo.

De esta manera, damos respuesta a la forma de evaluar durante el período remoto y presencial: “Evaluar integrando la evaluación formativa y la sumativa, las actividades pedagógicas. Es decir, durante el proceso de aprendizaje remoto y/o presencial se repite este ciclo en forma continua; evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa”¹⁰.

Sin embargo, estas medidas quedarán sujetas a ajustes o cambios si durante el segundo semestre tenemos nuevas directrices ministeriales, tengamos que considerar un retorno presencial o alguna situación de fuerza mayor que impida la ejecución y cierre de alguna bitácora. De ser así, se les informará oportunamente a la comunidad.

VI. Promoción.

Para la promoción de los/las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con flexibilidad.

“Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación del año. Esta calificación debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Esta calificación deberá considerar el logro de los objetivos de aprendizaje en las actividades de las evaluaciones formativas y sumativas (...)

Se entiende por asistencia la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje *sincrónicas* (Google Classroom, mail, etc.) y/ o *asincrónicas*, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.”

Es así como el establecimiento, a través de su director/a y equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción y que pongan en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Nuestra Escuela, en su misión de impregnar la misericordia como valor pedagógico y en la cotidianidad en el trabajo escolar, velará para que todos estos procesos se

cumplan, intencionando el cuidado del vínculo, la promoción de la motivación de las y los estudiantes, acompañándolos en sus procesos de aprendizaje e informando oportunamente sus avances y logros.

ANEXO 4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE 2022

PLAN INTEGRAL DE **SEGURIDAD ESCOLAR**

PISE - 2020



Escuela Básica Blas Cañas Rut: 70.655.813-6 / R.B.D. 24.558		
Fecha de Documento	Versión del Documento	Firma del Director
18-02-2020	2.1	

INDICE

- I. Introducción.....
..... Pág. 03
- II. Objetivos.....
..... Pág. 03
- III. Alcance y campo de aplicación.
..... Pág. 03

IV.	Definiciones.....				
	..... Pág. 04				
V.	Contingencias			(emergencias)	
	.....	Pág. 05			
VI.	Antecedentes	del		establecimiento	
	educacional.....	Pág. 07			
VII.	Matricula	del		establecimiento	
	educacional.....	Pág. 07			
VIII.	Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET)				
	Pág. 09				
IX.	Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)				
	Pág. 09				
X.	Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar				
	Pág. 10				
XI.	Constitución	del	comité	de	seguridad
	escolar.....	Pág. 11			
XII.	Integrantes	internos	del	comité	de
	escolar.....	Pág. 12			seguridad
XIII.	Organigrama	del	comité	de	seguridad
	escolar.....	Pág. 12			
XIV.	Integrantes externos del comité de seguridad escolar.....				
	Pág. 13				
XV.	Diagnósticos	de	riesgos	y	recursos
	AIDEP).....	Pág. 14			(metodología
XVI.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de incendio.....				
	Pág. 22				
XVII.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de sismo/terremotos.....				
	Pág. 26				
XVIII.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de amenaza de bomba.....				
	Pág. 32				
XIX.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de robos y asaltos.....				
	Pág. 36				
XX.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de fuga de gas.....				
	Pág. 40				
XXI.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de fuga de agua.....				
	Pág. 44				
XXII.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de accidente de trabajo.....				
	Pág. 48				
XXIII.	Plan de respuesta o protocolo de actuación frente riesgo de accidente escolar.....				
	Pág. 50				
XXIV.	Simulacro			de	
	emergencias.....	Pág. 53			

XXV.	Procedimiento de evacuación.....	Pág. 54
XXVI.	Plano de seguridad escolar.....	Pág. 57
XXVII.	Anexos – Acta de reunión de comité de seguridad escolar.....	Pág. 59
XXVIII.	Anexos – Acta de constitución de comité de seguridad escolar.....	Pág. 61
XXIX.	Anexos – Listado de cursos con sus respectivos profesores jefes e inspectores.....	Pág. 62
XXX.	Anexos – Nomina de los asistentes de la educ. y docentes.....	Pág. 63
XXXI.	Anexos – Ficha de salud o medica de los trabajadores.....	Pág. 65
XXXII.	Anexos – Pauta de evaluación de simulacros de emergencias.....	Pág. 66
XXXIII.	Anexos – Protocolo de seguridad para salidas pedagógicas y salidas pastorales.....	Pág. 68
XXXIV.	Anexos – Protocolo de seguridad en caso de accidentes clases de educación física.....	Pág. 70
XXXV.	Anexos – Protocolo de seguridad en caso de accidente en juegos de patio.....	Pág. 71
XXXVI.	Anexos – Normas básicas dentro de las dependencias del establecimiento educacional.....	Pág. 72
XXXVII.	Anexos – Nomina de extintores portátiles.....	Pág. 74
	XXXVIII. Anexos – Programación de actividades y carta gantt.....	

I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento fue confeccionado en colaboración con el comité de Seguridad Escolar de la comunidad educativa de la Escuela Básica Blas Cañas, de acuerdo a las directrices emanadas por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN y la ONEMI.

El desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar se enmarca en el “Plan Escuela Segura” impulsado por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando

una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

II. OBJETIVOS:

El Plan Integral de Seguridad Escolar, tiene como objetivo “desarrollar en nuestro establecimiento una cultura de autocuidado y prevención de riesgos” en el sistema escolar, lo que se constituye en un eje central de la formación integral de niños, niñas y adolescentes. El propósito de este protocolo es orientar a la comunidad en el desarrollo de una cultura de autocuidado y de prevenciones de riesgos, de origen natural y humano, que atenten contra la integridad física, social y psicológica de niños, niñas y adolescentes que participan del proceso educacional.

Objetivos específicos

1. Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
3. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
4. Promover en la comunidad escolar una cultura preventiva, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
5. Proporcionar ambiente de seguridad integral, mientras los alumnos (as) cumplen con sus actividades académicas.
6. Contribuir a mejorar la protección y seguridad del Colegio.

III. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de la Escuela Básica Blas Cañas incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

IV. DEFINICIONES:

- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el coordinador de emergencia o las personas entrenadas para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio. Elemento no presente en el establecimiento
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación. Elemento no presente en el establecimiento
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque

que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia. No está disponible en la Escuela Básica, por el momento.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. No está disponible en la Escuela Básica, por el momento
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

V. CONTINGENCIAS (EMERGENCIAS):

Las contingencias o emergencias son clasificadas según su origen:

Origen Natural:

- **Sismo o terremoto:** Un sismo, temblor o terremoto es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas.
- **Temporales de lluvia:** Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos y ramblas, por subida de las mareas por encima del nivel habitual o por avalanchas causadas por tsunamis. (se excluye de la planificación, hasta el momento)

Origen Social:

- **Amenaza de Bomba:** Un atentado en general es el acto de agredir la integridad moral o física de las personas, animales o cosas.

- **Asaltos y robos:** El robo es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación de las personas.
- **Accidentes escolares:** se define como accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, que da lugar a una lesión corporal.
- **Accidentes de trabajo:** toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Dicha incapacidad puede ser temporal o permanente.

Origen Técnico:

- **Incendio:** Es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
- **Escape de gas o agua:** Salida o fuga de un líquido o de un gas por una abertura provocada accidentalmente, que interrumpen las actividades cotidianas, poniendo en riesgo la integridad física de la Comunidad educativa y la interrupción de las actividades ordinarias.

VI. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
R.M	Santiago	Santiago

Nombre del Establecimiento	Escuela Básica Blas Cañas
Modalidad (Diurna-Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario-Básico-Media)	Parvulario - Básico
Dirección	Curicó 465, Santiago, Región Metropolitana
Sostenedor	Carolina Acuña Valdebenito
Nombre Director	Elizabeth Pasten Mondaca

Nombre Coordinador de Seguridad Escolar	Paola Navarrete Aguilar
R.B.D.	24.558
Otros (web)	https://www.escuelablascanas.cl/
(Redes Sociales)	Escuela Básica Blas Cañas en Facebook ESCUELABASICABLASCANAS en Instagram

Años de Construcción del Edificio	
Ubicación Geográfica	33°26'44.5"S 70°38'28.7"W
Otros	Construcción Sólida de Albañilería.

VII. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
215	704	-	434	-	-	485

NUMERO DOCENTES		NUMERO ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN		NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
35	6	41	4	456	463

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o Pre-Kínder	Transición Mayor o Kínder

F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
3	0	0	0	0	0	0	0	61	44	65	45

NIVELES DE ENSEÑANZA - ED. BÁSICA

1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
53	57	54	57	48	65	48	67	64	82	61	50	-	-	-	-

NIVELES DE ENSEÑANZA - ED. MEDIA

1° medio		2° medio		3° Medio		4° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	-	-	-	-

OBSERVACIONES

Se adjunta nómina de los Docentes y Asistentes de la Educación
Se adjunta nómina de los cursos con sus respectivos Profesores Jefes e Inspectores.

VIII. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET):

Cursos	Estudiantes con NEET	ANTE EMERGENCIA REQUIEREN AYUDA EXTERNA (SI O NO)
PK A	7	NO
PK B	4	NO
K B	2	NO
K C	1	NO
1°A	1	NO
1°B	1	NO

1° C	1	NO
2° A	4	NO
2° B	3	NO
2° C	5	NO
3° A	5	NO
3° B	3	NO
3° C	5	NO
4° A	4	NO
4° B	4	NO
4° C	7	NO
5° A	3	NO
5° B	5	NO
5° C	5	NO
5° D	5	NO
6° A	5	NO
6° B	2	NO
6° C	3	NO

IX. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP):

Cursos	Estudiantes con NEEP	ANTE EMERGENCIA REQUIEREN AYUDA EXTERNA (SI O NO)
PK C	1	SI
K A	1	SI
K C	1	NO
1° A	1	SI
1° A	1	NO
2° A	1	SI
2° B	2	SI
3° A	1	SI
3° A	1	NO
4° C	1	NO

X. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

DIRECTOR: Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educativo, 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.

COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR: 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); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile, (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, 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 y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. 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.

REPRESENTANTES DE ORGANISMOS, TALES COMO CRUZ ROJA, DEFENSA CIVIL, SCOUTS, ONG'S, ETC.: Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

XI. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

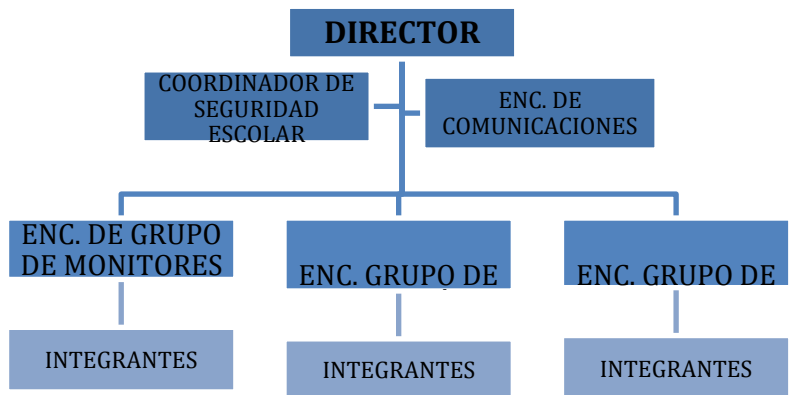
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
DIRECTOR	Elizabeth Pasten Mondaca
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Paola Navarrete Aguilar
FECHA DE CONSTITUCIÓN	02-03-2020
<hr style="width: 20%; margin: auto;"/> FIRMA Y TIMBRE DEL DIRECTOR	

XII. INTEGRANTES INTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

NOMBRES	GÉNERO	ROL QUE DESEMPEÑA	ESTAMENTO	TELÉFONOS
----------------	---------------	--------------------------	------------------	------------------

Elizabeth Pasten Mondaca	Fem.	DIRECTOR	Equipo Directivo	
Paola Navarrete	Fem.	COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Inspectora General	
Alejandra Ortiz	Fem.	ENC. DE GRUPO DE MONITORES	Inspectoría	
Daniel Díaz	Masc.	ENC. GRUPO DE EXTINCIÓN	Encargado Soporte	
Denis garrido	Fem.	ENC. GRUPO DE P. AUXILIOS	Inspectoría	
María Céspedes	Fem.	REP. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Asistente Kinder	
Daniela Sepúlveda	Fem.	REP. DE DOCENTES	Docentes	
Constanza Jara	Fem.	REP. CENTRO DE ALUMNOS	Alumna 6° Básico	
		REP. PADRES Y APODERADOS		

XIII. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:



XIV. INTEGRANTES EXTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS):

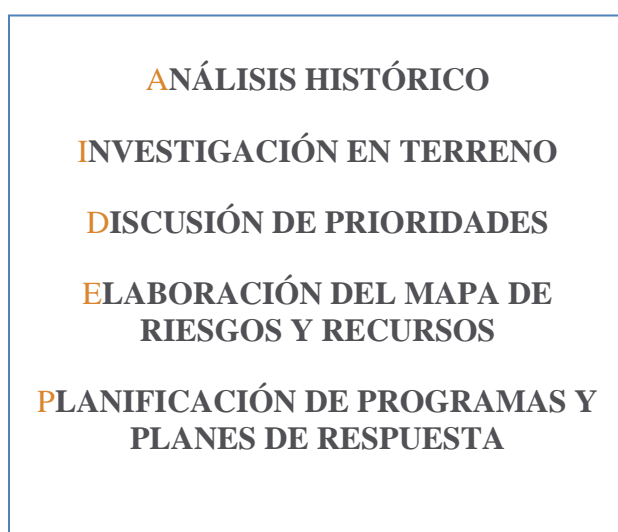
INSTITUCIÓN	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
VIGÉSIMO OCTAVA COMISARÍA DE FUERZAS ESPECIALES	ORDEN Y SEGURIDAD	(2) 2922 4672	SAN ISIDRO 330, SANTIAGO, REGIÓN METROPOLITANA
TERCERA COMPAÑÍA DEL CUERPO DE BOMBERO DE SANTIAGO	INCENDIO	(2) 2222 7322	AVENIDA VICUÑA MACKENNA 97, SANTIAGO, REGIÓN METROPOLITANA
AMBULANCIA	SALUD	131	
HOSPITAL SAN BORJA ARRIARÁN	SALUD	22-574 9000	AV. SANTA ROSA 1234, SANTIAGO
CESFAM N°1 RAMÓN CORBALÁN MELGAREJO	SALUD	22-483 3403	COPIAPÓ 1323, SANTIAGO
CARABINEROS	ORDEN Y SEGURIDAD	133	
CARABINEROS 1° COMISARÍA PLAN CUADRANTE 1	ORDEN Y SEGURIDAD	22-922 3700	SANTO DOMINGO 714, SANTIAGO
BOMBEROS	INCENDIOS	132	
CENTRAL DE BOMBEROS	INCENDIOS	22-816 0000	
CUERPO DE BOMBEROS SANTIAGO (COORDINACIÓN CHARLAS)	INCENDIOS	22-306 1500	SANTO DOMINGO 978, SANTIAGO
MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.	ACCIDENTE DE TRABAJO	600 2000 555	AV. LIB. BERNARDO O'HIGGINS 194,

		1407 RESCATE	SANTIAGO DE CHILE.
PDI	ORDEN Y SEGURIDAD	134	

XV. DIAGNÓSTICOS DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP):

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



- a) **El Análisis Históricos:** Historia local que nos indica cómo se han enfrentado los distintos eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado al establecimiento educacional durante los años 2018 y 2019.

En el análisis de esta información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, es importante tener presente si se han provocado accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno cercano.

ANÁLISIS HISTÓRICO:					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento

PRIORIZACIÓN RIESGOS			
Puntos críticos (vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgo Alto, medio, bajo	Requiere recursos humano, financiero, apoyo técnico, otros.
Mampara Ingreso Curicó	Acceso Edificio Central	Medio	Supervisión en periodos de recreo
Patio Techado	Interior establecimiento	Medio	Espacios diferidos por niveles

- b) **La Investigación en Terreno:** Recorrido de las instalaciones del Establecimiento Educativo para verificar si las condiciones de riesgo descritas en el análisis histórico aun estén presente y el registro de nuevas condiciones de riesgo que se hayan identificado en las instalaciones (Amenazas, Vulnerabilidades y capacidades).

Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO			
Condiciones de Riesgos (Amenazas, Vulnerabilidad, Capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de solucionarlo
	Ex recepción	Lesiones	Mantenimiento

Vidrios en puertas Mampara Acceso Curicó			
---------------------------------------------	--	--	--

- c) **La Priorización de Riesgos y Recursos:** Etapa en la cual se establecen las prioridades de acción para abordar todas las condiciones de riesgos identificadas en las dos etapas anteriores, indicando los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo.

La priorización puede realizarse en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

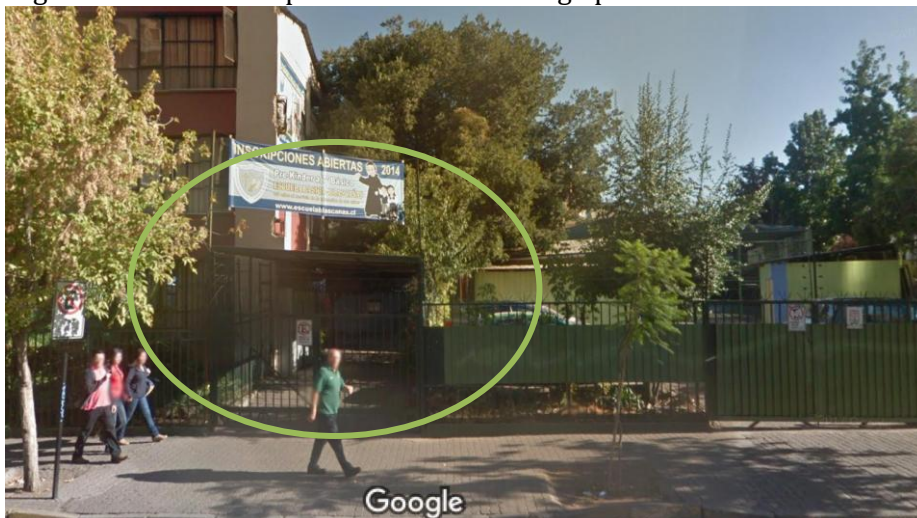
- d) **Los Mapas de Riesgos y Recursos:** Identificación grafica de las condiciones de riesgos detectadas (Amenazas, Vulnerabilidades y capacidades) respecto al análisis histórico, investigación en terreno y priorización de las condiciones de riesgos.



Perímetro de la Escuela Básica Blas Cañas (Línea verde). Alto tráfico por calle Curicó - Riesgo para la Comunidad Educativa (Fecha Roja). Bomba de bencina Petrobras - Riesgo para la Comunidad Educativa (Círculo Rojo). Salidas de emergencias (Fechas Verdes). Zona de Seguridad Externa en calle Blas Cañas (Área de color verde claro)



Acceso alternativo Escuela Básica Blas Cañas por calle Curicó, considerada como Salida de Emergencias. Alto tráfico por calle Curicó - Riesgo para la Comunidad Educativa.



Acceso alternativo de la Escuela Básica Blas Cañas por calle Curicó, considerada como Salida de Emergencias. Alto tráfico por calle Curicó - Riesgo para la Comunidad Educativa



Acceso Principal de la Escuela Básica Blas Cañas por calle Blas Cañas y acceso a Gimnasio. Ambos accesos considerados como Salidas de Emergencias hacia Zona de Seguridad Externa.
(Actualizar Foto)



Zona de Seguridad Externa en calle Blas Cañas (Área de color verde claro)

Amenazas: Alto tráfico de vehículos por calle Curicó, detención de vehículos particulares y transportes escolares en horarios peak. Bomba de Bencina Petrobras en las cercanías del emplazamiento del colegio.

Vulnerabilidades: Falta de coordinación con Instituciones de Emergencias. Falta de acceso vehicular que permita el ingreso de carro de bomberos o ambulancias dentro del colegio.

Capacidades: El nuevo acceso y acceso a gimnasio (portón gimnasio) por calle Blas Cañas, considerados como salidas de emergencias, permiten realizar una evacuación masiva hacia el exterior del colegio, con capacidad para ubicar a los alumnos en calle Blas Cañas que presenta un tráfico bajo.

Además de las dos salidas de emergencias descritas anteriormente, también se podría realizar evacuación masiva por los dos accesos por calle Curicó, pero con la amenaza del tráfico.

e) **El Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos:** Responden a la planificación de las actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de las condiciones de riesgos presentes en el establecimiento educacional, considerando el concepto de resiliencia, el cual apunta a “la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas para operar con total normalidad.

La Directora junto al Equipo Directivo cumplen un rol esencial en la organización de su comunidad educativa, los recursos de gestión organizacional y pedagógica que cobran vital importancia en el apoyo para retomar la cotidianidad escolar.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativas y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyo requerido (humano o materiales)	¿quién realiza seguimiento a la actividad?
Capacitación E-learning: Plan Integral de Seguridad Escolar	Curso Coordinador de Seg. Escolar	Marzo a Mayo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	E-learning Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación E-learning: Seg. Frente a Incendios	Curso Coordinador de Seg. Escolar	Marzo a Mayo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	E-learning Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.

Capacitación en E-learning: Emergencias y Evacuación	Curso Coordinador de Seg. Escolar	Marzo a Mayo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	E-learning Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación Primeros Auxilios	Identificación del personal a capacitar.	Mayo a Julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación sobre Uso de Extintores	Identificación del personal a capacitar.	Mayo a Julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación sobre Emergencias y Evacuación	Identificación del personal a capacitar.	Mayo a Julio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seg. C.Ch.C.	Encargado de P.R.P.
Socialización PISE al personal	Reuniones con los asistentes de la educ. y docentes	Abril a Mayo	Reuniones: Reuniones: Comité de Seguridad Escolar	Coordinador de Seg. Escolar Fichas informativas y presentación de los protocolos	Encargado de P.R.P.
Socialización PISE a Alumnas, padres y apoderados	Reuniones de Apoderado y plataforma web. Entrega de información sala por sala	Abril a Mayo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar	Coordinador de Seg. Escolar Fichas informativas y presentación de los protocolos	Encargado de P.R.P.
Realización de	Simulacros de	Abril a Diciembre	Reuniones: Comité de	Coordinador de Seg. Escolar	Encargado de P.R.P.

Simulacros de Emergencias	emergencias con y sin aviso		Seguridad Escolar	Distribución de fichas, instrucciones protocolos, etc.	
---------------------------	-----------------------------	--	-------------------	--------------------------------------------------------	--

- f) **Seguimiento de Acciones del Programa de Prevención:** Verificación de cumplimiento y efectividad de cada una de las acciones planeadas en el contexto del Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos descritos anteriormente.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Capacitación E-learning: Plan Integral de Seguridad Escolar	-	-	-
Capacitación E-learning: Seg. Frente a Incendios	-	-	-
Capacitación E-learning: Emergencias y Evacuación	-	-	-
Capacitación Primeros Auxilios	-	-	-
Capacitación sobre Uso de Extintores	-	-	-
Capacitación sobre Emergencias y Evacuación	-	-	-
Socialización PISE al personal	-	-	-

Socialización PISE a Alumnas, padres y apoderados	-	-	-
Realización de Simulacros de Emergencias	-	-	-

XVI. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE INCENDIO (METODOLOGÍA ACCEDER):

**PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
INCENDIO**

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Coordinador de Seguridad Escolar. - Coordinadores por sectores. - Profesores. - Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
<ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento cuenta con 34 extintores; 29 de tipo Polvo Químicos Seco PQS y 5 CO₂. - El establecimiento cuenta con sistema de Red Húmeda, con gabinetes ubicados estratégicamente. - Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA
<p>¿Cuál será la Alerta? Detección de humo o fuego.</p>
<p>¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? Si el fuego es pequeño y se puede apagar con un extintor, puede intentar hacerlo, solo si sabe utilizarlo. Inténtelo únicamente si resulta seguro y cuenta con la capacitación adecuada.</p>

ALARMA
<p>¿Cuál será la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitir la alerta gritando "FUEGO" quien lo identifico.

<ul style="list-style-type: none"> - Evacuación Parcial (áreas próximas al fuego): Cada coordinador de piso con apoyo de auxiliares pasaran por las salas informando que se debe evacuar. - Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
<p>¿Cuándo se activa la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evacuación Parcial: Cando se detecta humo/fuego en un área que no puede ser controlada con extintor. - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
<p>¿Quién dará la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Seguridad Escolar.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
<p>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservar la calma. - Llamar a Bomberos de inmediato. - Informar al Coordinador de la emergencia. - Notifique al personal del comité de seguridad y a mantención. - Corte de suministros básicos (Gas, energía) - Evacuar a los alumnos y personal de las áreas próximas al fuego. - A menos que exista un peligro claro o inminente, espere más instrucciones de las autoridades de emergencia, el coordinador de emergencia. - Primeros auxilios en caso de necesitarlo.
<p>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones</p>

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Diez / Susana Espinoza
<ul style="list-style-type: none"> - Corte de suministros: Luz - Toque de campanas 	Daniel Poblete / Osvaldo Arcos .- Sector Prebásica Macarena Castillo .- Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos "Edificio Rossello"	Carolina Figueroa / Katherine Arcos
Revisión de salas "Edificio Rossello" 1° y 2° piso,	Rosario Álvarez
Segunda coordinación y traslado de heridos 1° piso "Edificio Ludovica"	Javier Mateluna / Denis Garrido

Revisión de Salas Prekinder y Baños Prebásica y Casino “Edificio Ludovica” y control baños de prebásica	Macarena Castillo
Tercera coordinación y traslado de heridos “Edificio Blas Cañas”	Nicole Rojas / Rocío Burgos
Revisión de Salas 1º, 2º y 3º piso “Edificio Blas Cañas” y Sector San José	Doris Díaz
Primeros Auxilios	Denis Garrido (TENS) / Daniel Díaz / María Isabel Rinaldi.
Revisión de salas de clases	Daniel Díaz
Ayuda y control en puerta principal	Susana Espinoza / Javiera Fredes
Control y revisión de los baños de básica mujeres, hombres y profesores	Carmen Valdés / Rosario Álvarez / Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Nathalie Martínez, Ester Valenzuela, Paola Pacheco.

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores: Equipos al día. Próximo Control Junio 2021
- Red Húmeda: Equipos al día Mantención realizada Diciembre 2019
- Timbre: En buen estado
- Megáfono: En buen estado
- Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Accidentes	Lesiones a las personas	Ensayos de evacuación

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1, Oficinas de Dirección,		
	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .		
ZONA 2	Salas 1° Piso , Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

XVII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE SISMO/TERREMOTOS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
SISMOS/TERREMOTOS
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director.

- Coordinador de Seguridad Escolar.
- Coordinadores por sectores.
- Profesores.
- Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- El establecimiento cuenta con 34 extintores; 29 de tipo Polvo Químicos Seco PQS y 5 CO₂, en caso de sismo con incendio.
- El establecimiento cuenta con sistema de Red Húmeda, con gabinetes ubicados estratégicamente en caso de sismo con incendio.
- Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?
Movimiento telúrico

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

Profesores

- Abrir la puerta de la sala.
- Cada estudiante se mantiene en su puesto.
- Entregar indicaciones de protección.
 - * Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
 - * Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Esperar la indicación para evacuar la sala, por parte del coordinador de la emergencia.

Alumnos

- Permanecer en su puesto o reunirse en el centro de la sala.
- Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Protegerse la cabeza con las manos.
- Esperar la indicación para evacuar la sala.
- Escuchar las indicaciones del Profesor a cargo de la clase.
- En caso de sismo, no salir de la sala mientras dure el movimiento, recuerde está temblando en el interior y exterior del lugar.

Protocolo de acción – Sismo durante un recreo.

- Si los alumnos se encuentran en recreos o fuera de su sala, éstos deben dirigirse a las zonas de seguridad más próxima. En actividades de Educación Física y/o Deportes en las distintas dependencias, los profesores dirigen a los alumnos a las zonas de seguridad según el área en que se encuentren. De aumentar la intensidad del sismo encontrándose en la sala, ayude a sus estudiantes a ubicarse debajo de las mesas, para evitar los golpes por caída de objetos colgantes (lámparas, cielos falsos, etc.)

--

ALARMA
<p>¿Cuál será la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
<p>¿Cuándo se activa la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
<p>¿Quién dará la Alarma?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinador de Seguridad Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
<p>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esté atento por si se le cae encima algún objeto. - De inmediato, verifique si hay heridos, personas atrapadas. No intente mover a las personas con heridas de gravedad a menos que haya un peligro inmediato de que se lastimen aún más. - Utilice una linterna para buscar pérdidas de gas o verificar si hay peligro de incendio. No use un fósforo encendido. No utilice interruptores o aparatos eléctricos si sospecha que puede haber una pérdida de gas ya que las chispas pueden encender el gas que sale de una cañería rota. - Verifique si hubo daños en cañerías de gas o agua, en los cables de electricidad o en los aparatos eléctricos. Si detecta olor a gas o ve una cañería de gas rota, cierre la válvula maestra. Si no logra encontrarla o cerrarla, comuníquese de inmediato con Coordinador de la emergencia. - Aleje a las personas de los cables eléctricos caídos o de los objetos que estén tocándolos. - Verifique el suministro de agua. Si está cortado, utilice agua de botella o de los tanques del baño. - No utilice el teléfono salvo para llamadas de emergencia. - Prenda la radio o televisión a pila para escuchar las noticias locales. - Prepárese para las réplicas. - El coordinador de la emergencia debe establecer las pautas para orientar a las personas que están en las instalaciones, docentes, personal administrativo, mantención, para su retiro seguro del lugar, y vuelta al trabajo. <p>Profesores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente. - Llevar el libro de clases, para identificar a los alumnos. - En la zona de seguridad pasar asistencia e informar de las condiciones del grupo (lesionados, extraviados, con problemas médicos, etc.)

- Verificar las fichas de emergencia de cada alumno ubicado en el libro de clase.
- Al término de la emergencia registrar en el libro de clases el evento.
- En caso de retiro de alumnos, debe quedar registrado en ficha de emergencia y en el libro de clases.
- El retiro de los alumnos de las instalaciones se realiza solo por el apoderado.

Alumnos

- Dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Indicar su presencia en el grupo.
- Informar si existe alguna situación distinta a lo normal (lesionados, compañeros extraviados)
- Escuchar las indicaciones del profesor a cargo del grupo.
- Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.
- Sala de Computación: El docente, encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad más cercana.
- Sala de Prebásica: En caso de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, los estudiantes deben permanecer en su sala acompañados de sus educadoras y asistentes, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia la zona de seguridad.

Entrega de los alumnos.

- Primera instancia

Una vez terminada la emergencia, verificar si las vías están despejadas, conducir a los alumnos por cursos dando prioridad a los más pequeños zona seguridad del Colegio (Patio Virgen). Los apoderados podrán hacer ingreso al establecimiento para evitar el caos. Es responsabilidad de la profesora jefe o profesor de asignatura la entrega de los estudiantes previamente chequeados con nómina de apoderados responsables en caso de emergencia entregada al Colegio al principio del año escolar.

- Segunda instancia

Si las vías están obstruidas, los estudiantes se quedan en la zona de seguridad asignada y serán entregados por el lugar más apropiado de la misma manera antes señalada. En caso de que la emergencia sea leve y no lleguen apoderados, los alumnos vuelven a su sala de clases junto con su profesor, para continuar el normal funcionamiento, previa verificación de las dependencias por la persona designada.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Diez / Susana Espinoza
- Corte de suministros: Luz	Daniel Poblete / Osvaldo Arcos
- Toque de campanas	.- Sector Prebásica Macarena Castillo .- Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos "Edificio Rossello"	Carolina Figueroa / Katherine Arcos
Revisión de salas "Edificio Rossello" 1° y 2° piso,	Rosario Álvarez
Segunda coordinación y traslado de heridos 1° piso "Edificio Ludovica"	Javier Mateluna / Denis Garrido
Revisión de Salas Prekinder y Baños Prebásica y Casino "Edificio Ludovica" y control baños de prebásica	Macarena Castillo
Tercera coordinación y traslado de heridos "Edificio Blas Cañas"	Nicole Rojas / Rocío Burgos
Revisión de Salas 1°, 2° y 3° piso "Edificio Blas Cañas" y Sector San José	Doris Díaz
Primeros Auxilios	Denis Garrido (TENS) / Daniel Díaz / María Isabel Rinaldi.
Revisión de salas de clases	Daniel Díaz
Ayuda y control en puerta principal	Susana Espinoza / Javiera Fredes
Control y revisión de los baños de básica mujeres, hombres y profesores	Carmen Valdés / Rosario Álvarez / Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Nathalie Martínez, Ester Valenzuela, Paola Pacheco.

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores: Equipos al día. Próximo Control Junio 2021
- Red Húmeda: Equipos al día Mantención realizada Diciembre 2019
- Timbre: En buen estado

- Megáfono: En buen estado
- Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1 , Oficinas de Dirección,		

	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .	coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	
ZONA 2	Salas 1° Piso , Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

XVIII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE AMENAZA DE BOMBA (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE AMENAZAS DE BOMBA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Coordinador de Seguridad Escolar. - Coordinadores por sectores. - Profesores. - Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
<ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento cuenta con 34 extintores; 29 de tipo Polvo Químicos Seco PQS y 5 CO₂ en caso de amenaza de bomba con consecuencias de incendio. - El establecimiento cuenta con sistema de Red Húmeda, con gabinetes ubicados estratégicamente en caso de amenaza de bomba con consecuencias de incendio. - Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Llamada de amenaza
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? <ul style="list-style-type: none"> - Llame la atención de alguien que se encuentre cerca para que le avise a coordinador de la emergencia. - Si se recibió una amenaza de bomba, espere las instrucciones del coordinador de la emergencia.

- Si ve algo sospechoso, no intente tocarlo, levantarlo o moverlo. Comuníquese de inmediato con el coordinador de la emergencia.
- No utilice el celular cerca de un paquete sospechoso: puede provocar una detonación accidental.
- No le comunique la información sobre la amenaza de bomba a nadie salvo al coordinador de la emergencia.
- Si se ordena una evacuación a causa de una amenaza de bomba, debe indicársele a la gente que deje las puertas abiertas. (Nota: esto es lo contrario de lo que se aconseja en caso de incendio).

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?
- Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
¿Cuándo se activa la Alarma?
- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma?
- Coordinador de Seguridad Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:
- Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por autoridades de emergencias externas.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:
Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Diez / Susana Espinoza
- Corte de suministros: Luz	Daniel Poblete / Osvaldo Arcos
- Toque de campanas	.- Sector Prebásica Macarena Castillo .- Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos "Edificio Rossello"	Carolina Figueroa / Katherine Arcos
Revisión de salas "Edificio Rossello" 1° y 2° piso,	Rosario Álvarez
Segunda coordinación y traslado de heridos 1° piso "Edificio Ludovica"	Javier Mateluna / Denis Garrido

Revisión de Salas Prekinder y Baños Prebásica y Casino “Edificio Ludovica” y control baños de prebásica	Macarena Castillo
Tercera coordinación y traslado de heridos “Edificio Blas Cañas”	Nicole Rojas / Rocío Burgos
Revisión de Salas 1º, 2º y 3º piso “Edificio Blas Cañas” y Sector San José	Doris Díaz
Primeros Auxilios	Denis Garrido (TENS) / Daniel Díaz / María Isabel Rinaldi.
Revisión de salas de clases	Daniel Díaz
Ayuda y control en puerta principal	Susana Espinoza / Javiera Fredes
Control y revisión de los baños de básica mujeres, hombres y profesores	Carmen Valdés / Rosario Álvarez / Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Nathalie Martínez, Ester Valenzuela, Paola Pacheco.

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores: Equipos al día. Próximo Control Junio 2021
- Red Húmeda: Equipos al día Mantenimiento realizada Diciembre 2019
- Timbre: En buen estado
- Megáfono: En buen estado
- Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio (Explosión)	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1 , Oficinas de Dirección,		
	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .		
ZONA 2	Salas 1° Piso , Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

XIX. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ROBOS Y ASALTOS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ROBOS Y ASALTOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Director
- Coordinador de Seguridad Escolar.
- Coordinadores por sectores
- Profesores
- Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Amenaza de robo o asalto al personal.

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

- Siempre se debe proteger a las alumnas, trabajadores y visitas como primera prioridad más que neutralizar el asalto.
- Durante el asalto, dar todas las facilidades a los delincuentes y evitar por todos los medios el enfrentamiento con ellos.
- Jamás oponer resistencia a los delincuentes.
- Manténgase en silencio y calmado.
- Si ocurren disparos, las personas presentes en el lugar, deben tirarse al suelo inmediatamente.
- Una vez que se pueda informar, comunicar lo ocurrido a la Coordinadora de Emergencias para llamar a Carabineros.
- Los coordinadores, deberán aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros si el desenlace del delito así lo requiere.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia o cuando el coordinador de emergencia lo ordene.

¿Quién dará la Alarma?

- Coordinador de Seguridad Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por autoridades de emergencias externas.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Díez / Susana Espinoza
- Corte de suministros: Luz	Daniel Poblete / Osvaldo Arcos
- Toque de campanas	.- Sector Prebásica Macarena Castillo .- Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos "Edificio Rossello"	Carolina Figueroa / Katherine Arcos
Revisión de salas "Edificio Rossello" 1° y 2° piso,	Rosario Álvarez
Segunda coordinación y traslado de heridos 1° piso "Edificio Ludovica"	Javier Mateluna / Denis Garrido
Revisión de Salas Prekinder y Baños Prebásica y Casino "Edificio Ludovica" y control baños de prebásica	Macarena Castillo
Tercera coordinación y traslado de heridos "Edificio Blas Cañas"	Nicole Rojas / Rocío Burgos
Revisión de Salas 1°, 2° y 3° piso "Edificio Blas Cañas" y Sector San José	Doris Díaz
Primeros Auxilios	Denis Garrido (TENS) / Daniel Díaz / María Isabel Rinaldi.
Revisión de salas de clases	Daniel Díaz
Ayuda y control en puerta principal	Susana Espinoza / Javiera Fredes
Control y revisión de los baños de básica mujeres, hombres y profesores	Carmen Valdés / Rosario Álvarez / Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Nathalie Martínez, Ester Valenzuela, Paola Pacheco.

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Timbre: En buen estado

- Megáfono: En buen estado
- Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1 , Oficinas de Dirección,		

	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .	coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	
ZONA 2	Salas 1° Piso , Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

XX. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE FUGA DE GAS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Coordinador de Seguridad Escolar. - Coordinadores por sectores. - Profesores. - Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
<ul style="list-style-type: none"> - El establecimiento cuenta con 34 extintores; 29 de tipo Polvo Químicos Seco PQS y 5 CO₂ en caso de fuga de gas con consecuencias de incendio. - El establecimiento cuenta con sistema de Red Húmeda, con gabinetes ubicados estratégicamente en caso de fuga de gas con consecuencias de incendio. - Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Olor a gas
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? <ul style="list-style-type: none"> - Abra puertas y ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. - De aviso al personal del establecimiento para que proceda a cortar el suministro de gas.

- De aviso de inmediato a servicio de emergencia Bomberos (132)
- En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Aviso a viva voz.

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.

¿Quién dará la Alarma?

- Coordinador de Seguridad Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Diez / Susana Espinoza
- Corte de suministros: Luz	Daniel Poblete / Osvaldo Arcos
- Toque de campanas	.- Sector Prebásica Macarena Castillo .- Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos "Edificio Rossello"	Carolina Figueroa / Katherine Arcos
Revisión de salas "Edificio Rossello" 1° y 2° piso,	Rosario Álvarez
Segunda coordinación y traslado de heridos 1° piso "Edificio Ludovica"	Javier Mateluna / Denis Garrido
Revisión de Salas Prekinder y Baños Prebásica y Casino "Edificio Ludovica" y control baños de prebásica	Macarena Castillo

Tercera coordinación y traslado de heridos “Edificio Blas Cañas”	Nicole Rojas / Rocío Burgos
Revisión de Salas 1°, 2° y 3° piso “Edificio Blas Cañas” y Sector San José	Doris Díaz
Primeros Auxilios	Denis Garrido (TENS) / Daniel Díaz / María Isabel Rinaldi.
Revisión de salas de clases	Daniel Díaz
Ayuda y control en puerta principal	Susana Espinoza / Javiera Fredes
Control y revisión de los baños de básica mujeres, hombres y profesores	Carmen Valdés / Rosario Álvarez / Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Nathalie Martínez, Ester Valenzuela, Paola Pacheco.

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores: Equipos al día. Próximo Control Junio 2021
- Red Húmeda: Equipos al día. Mantenimiento realizada Diciembre 2019
- Timbre: En buen estado
- Megáfono: En buen estado
- Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio (Explosión)	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1, Oficinas de Dirección,		
	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .		
ZONA 2	Salas 1° Piso, Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

XXI. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE FUGA DE AGUA (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
FUGA DE AGUA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Director.
- Coordinador de Seguridad Escolar.
- Coordinadores por sectores.
- Profesores.
- Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Fuga de agua – inundación de algún sector.

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

- De aviso al personal del establecimiento para cortar el suministro de agua del sector.
- De aviso de inmediato a servicio de emergencia de suministro de agua potable.
- En caso de que se requiera se deberá contar el suministro de energía eléctrica.
- En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Aviso a viva voz.

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.

¿Quién dará la Alarma?

- Coordinador de Seguridad Escolar.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: <ul style="list-style-type: none"> - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Aurora Diez / Margarita Zamorano
Corte de suministros: Luz	Daniel Poblete
Toque de campanas	Sector Prebásica Macarena Castillo Sector Básica Carolina Figueroa
Primera coordinación y traslado de heridos “Edificio Rossello”	Carolina Figueroa / Katherine Arcos ZS 2
Revisión de salas “Edificio Rossello”	Rosario Álvarez ZS 2
Segunda coordinación y traslado de heridos “Edificio Ludovica”	Javier Mateluna / Elizabeth Pastén ZS 3
Revisión de Salas “Edificio Ludovica” y control baños de prebásica	Macarena Castillo ZS3
Tercera coordinación y traslado de heridos “Edificio Blas Cañas”	Nicole Rojas / Nathalie Martinez ZS1
Revisión de Salas “Edificio Blas Cañas”	Doris Díaz ZS1
Cuarta coordinación y traslado de heridos “Sector San José”	Alejandra Ortiz / Daniel Poblete ZS4
Revisión de Salas “Sector San José”	Carmen Valdés ZS4
Primeros Auxilios	Paola Pacheco
Ayuda y control en puerta principal	Javiera Fredes
Control y revisión de los baños.	Carmen Valdés/Macarena Castillo/Doris Díaz
Supervisión Estudiantes con NEE	Camila Tapia, Francesca Cuevas

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES	
-	Timbre: En buen estado
-	Megáfono : En buen estado
-	Sistema de Amplificación: En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Paola Navarrete Aguilar
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar
Proveedor de Agua Potable	227312400	Personal Oficina Central

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Accidentes	Lesiones a las personas	Instalar señalética

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES

ZONA 1	Edificio Blas Cañas Sala de primeros Auxilios Salas Atención Apoderados Sala de reuniones Baño niños Baño Docentes Archivo de Dirección	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	Todos los niveles
ZONA 2	Edificio Rossello Recepción principal		
ZONA 3	Edificio Ludovica Multitaller		
ZONA 4	Sector San José Baño niñas Duchas niñas Baño docentes		

XXII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ACCIDENTE DE TRABAJO (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Coordinador de Seguridad Escolar.

- Coordinadores por sectores.
- Profesores.
- Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?: Trabajador lesionado producto de accidente de trabajo.

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

- Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar y a jefatura directa, por ningún motivo dejar a la víctima sola
- Rescatar al trabajador, prestar los primeros auxilios y preocuparse que tenga la asistencia medida necesaria en forma oportuna.
- En caso de requerir una Ambulancia llamar al teléfono de rescate de Mutual de Seguridad C.CH.C.
- En el caso que se pueda mover sin afectar la lesión trasladar al trabajador afectado al centro médico del organismo administrador u hospital en convenio.
- Denunciar el accidente de trabajo al organismo administrador mediante DIAT.
- Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que se realice la correspondiente investigación y toma de declaraciones de testigos.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Aviso a viva voz. (No aplica)

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia o el coordinador de emergencia lo ordene.

¿Quién dará la Alarma?: Coordinador Comité Seguridad

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Evaluación inicial del afectado, recoger datos y antecedentes del accidente.
- Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos, en el caso que el accidente sea grave o fatal.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores,

etc.) Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Mutual de Seguridad C.CH.C.	600 2000 555 / 1407 RESCATE	Aurora Diez
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar
Familiar del Trabajador	-	Directora o a quien designe

Defina quién coordinará las acciones frente al accidentado y a la comunidad educativa.

ACCIONES	RESPONSABLES
Atención inicial del afectado	Paola Navarrete Aguilar
Acompañar al afectado a Mutualidad o Recinto Hospitalario	Director designa funcionario(s)
Informar a Oficina Central y Comité Paritario	Directora

Debe quedar registrado el accidente y los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse, se adoptarán acciones para la prevención y educación de la comunidad educativa. De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden surgir nuevas necesidades, para ello deberá realizar una nueva evaluación y tomar nuevas decisiones. Ejemplo:

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidente en escalera	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Accidente en escalera	Lesiones a las personas	Instalar señalética

XXIII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ACCIDENTE ESCOLAR (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ACCIDENTE ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
<ul style="list-style-type: none"> - Director. - Coordinador de Seguridad Escolar. - Coordinadores por sectores. - Profesores.

- Representantes de los organismos externos.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Establecimiento de estructura firme, material solido de ladrillo y concreto.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Alumno lesionado producto de accidente o con problemas de salud

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE MENOS GRAVES:

- El estudiante será llevado a Inspectoría y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres para comunicarle la situación que le sucede al hijo (a) y enviará una comunicación si fuese necesario.

EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:

- En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entregará el formulario del seguro de salud Escolar.

EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:

- En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por profesor a cargo junto con Inspectoría). Se llamará telefónicamente a los padres y de manera simultáneamente a algún medio de transporte para realizar lo más rápidamente posible el traslado al Hospital San Borja Arriaran. Solo los padres podrán tomar la decisión de trasladar a su hijo a otro servicio.
- El estudiante lesionado siempre será acompañado de un adulto responsable del establecimiento y éste será el encargado de esperar a los Padres del estudiante hasta que lleguen al servicio de Urgencia. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- En caso de que algún estudiante tenga alguna enfermedad de importancia, es de vital responsabilidad de cada apoderado, comunicar e informar por medio de certificado médico a la entidad correspondiente siendo esta Profesor Jefe y/o Inspectoría General.
- Esta notificación debe ser, idealmente, a comienzos del año escolar o cuando sea diagnosticado, ya que los certificados médicos tendrán vigencia solo del año especificado.

ANEXOS:

- Protocolo de seguridad para salidas pedagógicas y salidas pastorales.
- Protocolo de Seguridad en caso de accidentes clases de educación física.

- Protocolo de Seguridad en caso de accidente en juegos de patio.
- Normas Básicas dentro de las dependencias del Establecimiento Educativo.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Aviso a viva voz.

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: No aplica

¿Quién dará la Alarma?

- Coordinador General

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Evaluación inicial del afectado, aplicación de protocolo.

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Atención inicial del afectado	Docente o asistente a cargo
Brindar al afectado primeros auxilios	Inspección
Accidente Leve: Informar y citar Apoderado	Paola Navarrete Aguilar
Accidente Grave: Traslado a Centro de salud	Directora designa funcionario(a)

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- Intercomunicadores o Radios: para solicitar apoyo
- Camilla : En buen estado

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Bomberos	132	Paola Navarrete Aguilar
Consultorio (Salud)	131	Paola Navarrete Aguilar
Padres y Apoderados	-	Paola Navarrete o Profesor Jefe

Debe quedar registrado el accidente y los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse, se adoptarán acciones para la prevención y educación de la comunidad educativa. De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden surgir nuevas necesidades, para ello deberá realizar una nueva evaluación y tomar nuevas decisiones. Ejemplo:

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidente en escalera	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Accidente en escalera	Lesiones a las personas	Instalar señalética

XXIV. SIMULACRO DE EMERGENCIAS:

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE SIMULACRO	
PASOS	DESCRIPCIÓN
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar	Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
2. Definición del Objetivo General y Objetivo específico del ejercicio Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenar sistemas de Alerta. • Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. • Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles • Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como, por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad. • Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico). • Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. <p>IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla, incorporando cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.</p>
3. Definición de Equipo Organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el director y coordinado por el Coordinador de Seguridad Escolar.

4. Definición del Equipo de Control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5. Definición del Escenario del Ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6. Lógica del Ejercicio	Breve relato del evento
	Duración de ejercicio
	Lugar que se situará el ejercicio
	Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio
	Recursos Involucrados
7. Elección de los Participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
8. Desarrollo de un Guion Minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

XXV. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:

El Plan de Evacuación, compone el Plan Integral de Seguridad Escolar, ya que por una actitud de sobrevivencia las personas tienden a alejarse de la zona de peligro. Este plan está directamente relacionado con los planes específicos (incendio, sismo, accidentes personales, etc.), y por lo mismo es necesario que este sea ejercitado, puesto a prueba, comunicado y actualizado periódicamente.

Para que el Plan de Evacuación funcione en forma eficiente, es necesario que cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y por su intermedio todos los terceros que allí trabajen, estén informado de los puntos claves del plan como lo son: la alerta de evacuación, las vías de evacuación, zonas de seguridad y salidas de emergencia.

Objetivos:

- Determinar las acciones a seguir para lograr una evacuación total o parcial, con todos los recursos disponibles del Establecimiento.

- Definir el comportamiento que deben adoptar cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa en aquellos casos en que se dé la orden de evacuación, sus responsabilidades y los canales de comunicación mediante los cuales se puede ordenar una evacuación.
- Definir las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad de todos los sectores del Establecimiento. Las Zonas de Seguridad son las siguientes:

Zona de Seguridad - Descriptor:

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
ZONA 1	Primeros Auxilios, Departamento de Formación, Enlaces 2, Salas Atención Apoderados, Baños Damas (Alumnas y Profesoras), Salas 2° Piso Edificio Blas Cañas	Calle Blas Cañas: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	Todos los niveles
	Recepción Antigua, Inspectoría, Baño varones (Alumnos), Archivo de Dirección, Multicopiado		
	Enlaces 1 , Oficinas de Dirección,		
	Salón Madre Amalia, Salas 3° Piso (Edificio Blas Cañas) .		
ZONA 2	Salas 1° Piso , Salas 2° Piso Edificio Rossello, Multitaller, Biblioteca, Sala de Profesores,		
ZONA 3	Salas 3° Piso Edificio Blas Cañas, Casino Ducha Varones, Baño universal, Sector Pre-básica (Edificio Ludovica) Recepción (Blas Cañas)		
ZONA 4	Salas sector San José y Comedor Quincho Soporte y Pastoral		

Zona de Seguridad - Vista Aérea:



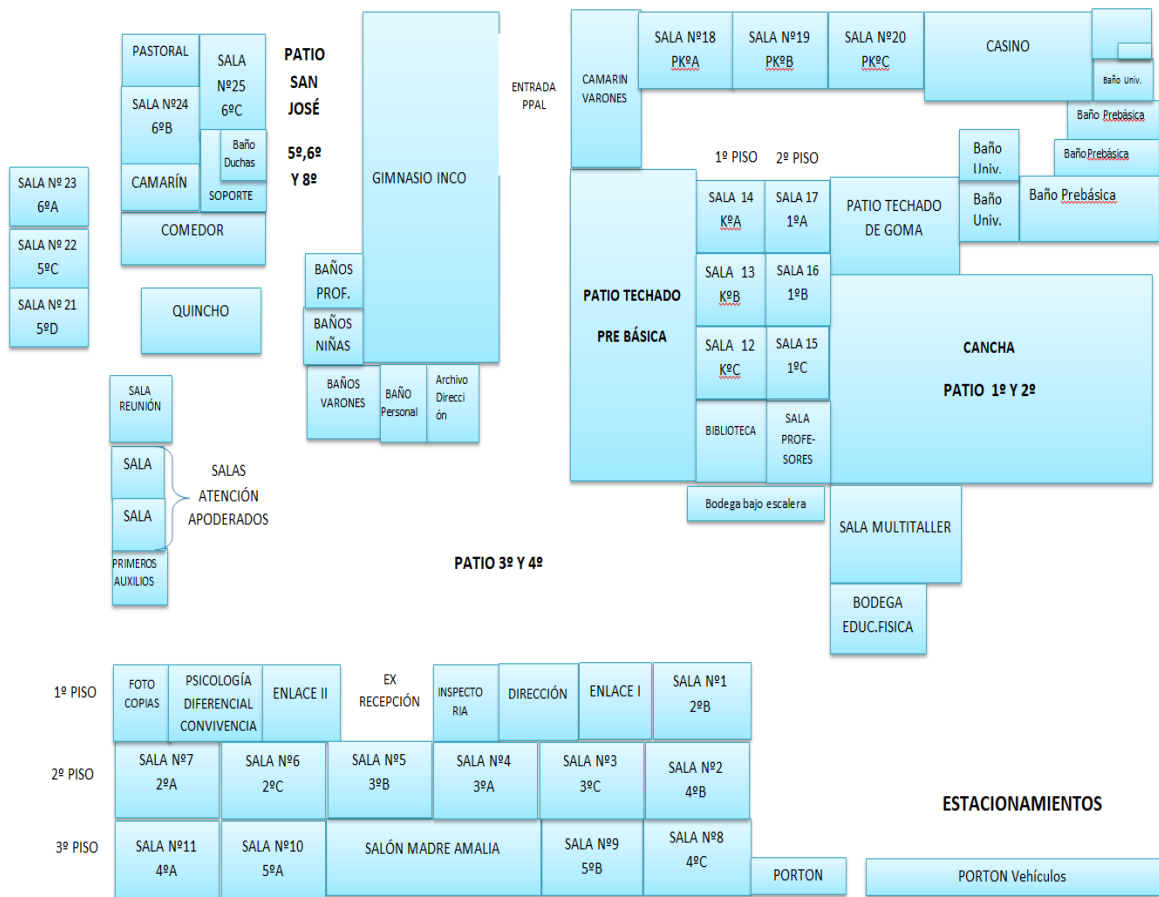
Zonas de Seguridad internas. (Áreas de color verde claro)
Zonas de Seguridad Externa. (Áreas de color celeste claro)

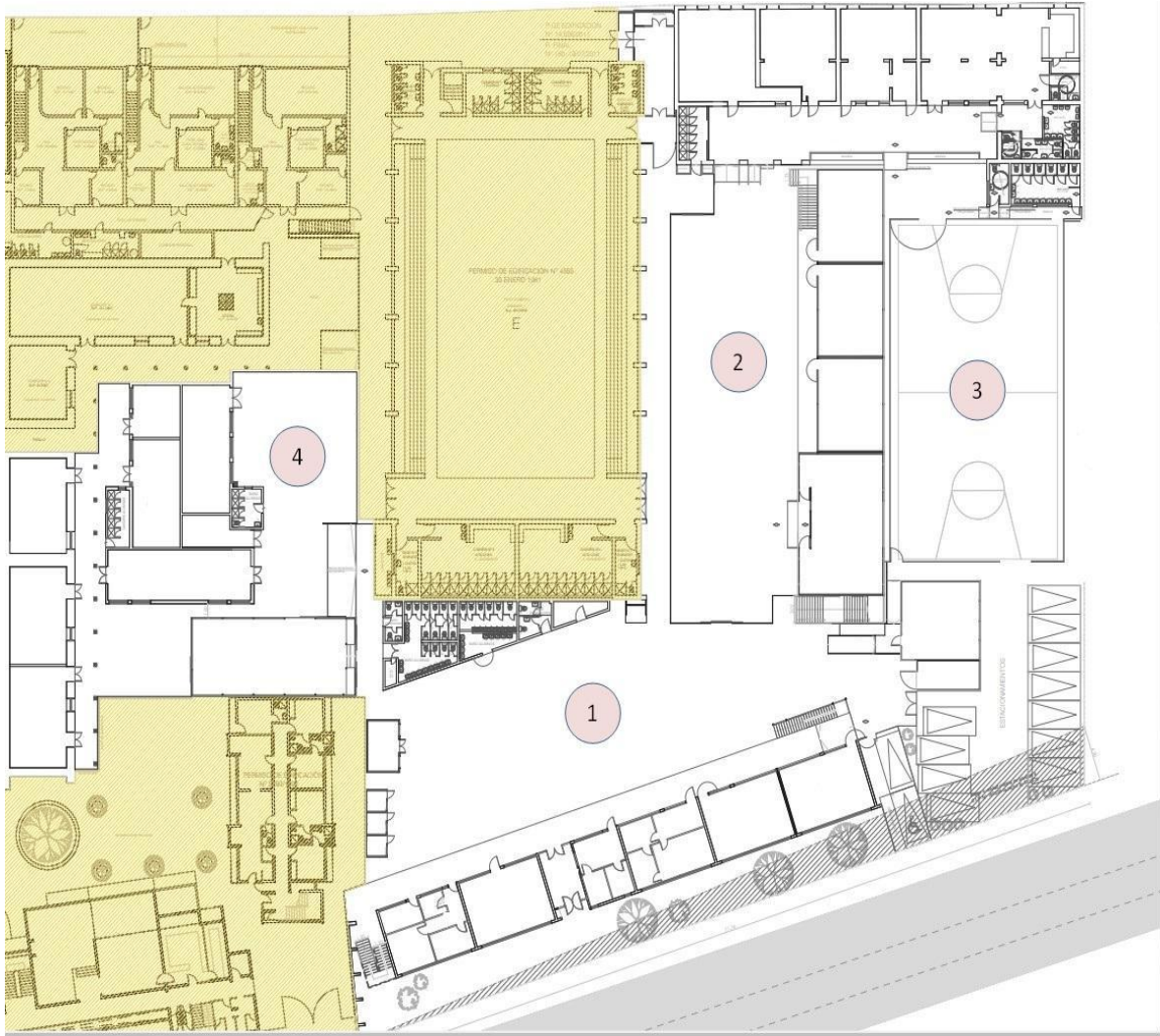
XXVI. PLANO DE SEGURIDAD ESCOLAR:

La planimetría (Planos de Seguridad Escolar) del Establecimiento, deben graficar e informar didácticamente a toda la Comunidad Educativa, en cada una de sus plantas los siguientes elementos:

- Las vías de evacuación, salidas de emergencias, zonas de seguridad internas, zonas de seguridad externas, sala de primeros auxilios, gabinetes de red húmeda, Extintores portátiles de P.Q.S. y CO₂, tableros eléctricos (peligro de electrocución), luces de emergencias y toda información relevante en caso de emergencias en el emplazamiento educacional.

Plano de Seguridad Escolar





- Zona de Seguridad 1: Patio Central
Zona de Seguridad 2: Patio Techado
Zona de Seguridad 3: Multicancha
Zona de Seguridad 4: Sector San José

XXVII. ANEXOS - ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

ESTABLECIMIENTO		COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:	
DIRECTOR:		DIRECCIÓN:	
INVITADOS:		FECHA:	N° REUNIÓN:
INTEGRANTES			
NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	FIRMA
TEMAS TRATADOS:			

XXIX. ANEXOS - LISTA CURSOS CON RESPECTIVOS PROFESORES JEFES E INSPECTORES:

SA LA	UBICACIÓN SALA	CURS O	NIVEL EDUC.	CAN T. NIÑ OS	CANT. NIÑAS	PROFESOR JEFE	INSPECTORA DEL SECTOR
1	Ed. Blas Cañas	2°B	BÁSICA	19	18	Bárbara Escanilla	Rocío Burgos
2	Ed. Blas Cañas	4°B	BÁSICA	22	17	Gabriela Nava	Nicole Rojas
3	Ed. Blas Cañas	3°C	BÁSICA	19	17	Vanessa Arce	Nicole Rojas
4	Ed. Blas Cañas	3°A	BÁSICA	22	17	Mónica Sandoval	Nicole Rojas
5	Ed. Blas Cañas	3°B	BÁSICA	24	14	Paulina Rojas	Nicole Rojas
6	Ed. Blas Cañas	2°C	BÁSICA	16	18	Jeanette Gaete	Rocío Burgos
7	Ed. Blas Cañas	2°A	BÁSICA	22	17	Carolina Castro	Rocío Burgos
8	Ed. Blas Cañas	4°C	BÁSICA	21	17	Maria Belén Maulen	Nicole Rojas
9	Ed. Blas Cañas	5°B	BÁSICA	21	15	Gerson Ramirez	Alejandra Ortiz
10	Ed. Blas Cañas	5°A	BÁSICA	16	20	Julie Flores	Alejandra Ortiz
11	Ed. Blas Cañas	4°A	BÁSICA	24	14	Patricia Alvarado	Nicole Rojas
12	Ed. Rosello	K°C	Pre-BÁSICA	15	22	Claudia Mera	Katerine Escobar
13	Ed. Rosello	K°B	Pre-BÁSICA	15	22	Andrea Reyes	Katerine Escobar
14	Ed. Rosello	K°A	Pre-BÁSICA	15	21	Katherine Escobar	Katerine Escobar
15	Ed. Rosello	1°C	BÁSICA	19	18	Valentina Cortés	Rocío Burgos
16	Ed. Rosello	1°B	BÁSICA	21	16	Javiera Espinoza	Rocío Burgos
17	Ed. Rosello	1°A	BÁSICA	17	18	Fernanda Garay	Rocío Burgos
18	Ed. Ludovica	PK°A	Pre-BÁSICA	18	17	Jennifer Espinoza	Katerine Arcos
19	Ed. Ludovica	PK°B	Pre-BÁSICA	14	21	Pamela Lara	Katerine Arcos
20	Ed. Ludovica	PK°C	Pre-BÁSICA	12	23	Edith Martinez	Katerine Arcos
21	Sector San José	5°D	BÁSICA	23	14	Nancy Lobos	Alejandra Ortiz
22	Sector San José	5°C	BÁSICA	18	19	Patricia González	Alejandra Ortiz
23	Sector San José	6°A	BÁSICA	17	20	Daniela Sepúlveda	Alejandra Ortiz
24	Sector San José	6°B	BÁSICA	17	20	Angel Soto	Alejandra Ortiz
25	Sector San José	6°C	BÁSICA	16	21	Ingrid Calderon	Alejandra Ortiz

XXX. ANEXOS – NOMINA DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

RUN	NOMBRE	FUNCIÓN PRINCIPAL	ESTAMENTO
13902031-6	CAROLINA ISABEL ACUÑA VALDEBENITO	Otra	Profesional
18731709-6	CARLA ESTER ALDERETE VILLAGRÁN	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
19481542-5	CATALINA ISIDORA ALEGRÍA AYALA	Otra	Paradocente
8097110-9	OSVALDO ENRIQUE ARCOS CONTRERAS	Encargado/a de mantención	Auxiliar
16408433-7	KATERINE ANDREA ARCOS PICHICOY	Inspector/a	Paradocente
13296224-3	DAISY ARACELLI ASTORGA ASTORGA	Otra	Profesional
18073355-8	ROSARIO ANDREA ÁLVAREZ MARCHANT	Auxiliar de Aseo	Auxiliar
17341203-7	KATHERINE ANDREA BEIZA OPAZO	Auxiliar de Aseo	Auxiliar
14133620-7	DEYANIRA MARCELA BLÁSQUEZ ALVEAR	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
17462774-6	ROCÍO DEL PILAR BURGOS LÓPEZ	Inspector/a	Paradocente
15585552-5	MACARENA DE LOURDES CASTILLO RETAMAL	Auxiliar de Aseo	Auxiliar
18607408-4	MARÍA ELENA DEL PILAR CÉSPEDES COFRÉ	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
10140337-8	MARITZA IRINA CONTRERAS LUNA	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
19522821-3	FERNANDA ALMIRA CORTÉS FRÍAS	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
11226992-4	AURORA DEL CARMEN DIEZ IRARRÁZABAL	Secretario/a	Paradocente
11754713-2	DORIS DEL CARMEN DÍAZ GARRIDO	Auxiliar de Aseo	Auxiliar
15444215-4	DANIEL ANTONIO DÍAZ LAGOS	Soporte Informático	Profesional
9343144-8	MAURICIO HARDY ELGUETA GÓMEZ	Encargado/a de mantención	Profesional
12356366-2	SUSANA DEL PILAR ESPINOZA NEIRA	Recepcionista	Paradocente
15966482-1	JAVIERA ANDREA FREDES RAMÍREZ	Otra	Profesional
17227692-K	DENIS ANDREA GARRIDO ZAMORANO	Inspector/a	Paradocente
15346163-5	KATHERINNE ANDREA LÓPEZ MUÑOZ	Contador/a	Paradocente
13689135-9	CAROLINA ARACELI MALDONADO STEFANELLI	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
19561931-K	PILAR ALEJANDRA MEDINA QUINTANA	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
13000929-8	PAOLA ODETTE NAVARRETE AGUILAR	Inspector/a	Profesional
16226267-K	ALEJANDRA DEL PILAR ORTIZ PASCUAL	Inspector/a	Paradocente
12239286-4	PAOLA ANDREA PACHECO BARAHONA	Psicólogo/a	Profesional

16277259-7	PABLINA ANDREA PINCHEIRA FLORES	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
19522165-0	NICOLE CONSTANZA PINO ESPINOZA	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
12650631-7	DANIEL ANTONIO POBLETE VALDÉS	Encargado/a de mantención	Auxiliar
6369833-4	RUTH ZOILA RAMÍREZ ENCINA	Auxiliar de Aseo	Paradocente
15472839-2	MARÍA JOSÉ RAMÍREZ RAMÍREZ	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
14904375-6	LEYLA DANAE RASSE ARMIJO	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
11881926-8	CARLOS ALBERTO REYES GONZÁLEZ	Otra	Profesional
10503367-2	JUANA ELIZABETH REYES ORTIZ	Secretario/a	Paradocente
13698723-2	MARÍA ISABEL RINALDI MIRANDA	Encargado/a de Impresiones	Profesional
16976644-4	NICOLE PAZ ROJAS LÓPEZ	Inspector/a	Paradocente
15948741-5	DENISSE AMADA ROMERO GUAJARDO	Monitor/a Taller	Paradocente
18847580-9	CAMILA FRANCESCA SALAZAR SOTO	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
15336427-3	TAMARA FRANCISCA SIERRALTA WINKLER	Otra	Profesional
14271450-7	JEANNETTE NATALIA SILVA ACUÑA	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
18731530-1	FRANCISCA LORETO TORO RIQUELME	Contador/a	Paradocente
7741685-4	OLGA DEL CARMEN VALDÉS CARRASCO	Auxiliar de Aseo	Auxiliar
18545771-0	MARÍA ESTER VALENZUELA REYES	Psicólogo/a	Profesional
15426361-6	VALESKA TAMARA VIEYTES VILLARROEL	Asistente/Técnico Párvulos	Paradocente
12601052-4	LORETO ISABEL ZAMORANO CASTRO	Auxiliar de Aseo	Auxiliar

XXXI. ANEXOS – FICHA DE SALUD O MEDICA DE LOS TRABAJADORES:

DATOS PERSONALES

NOMBRES:	APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	
R.U.T.:	FECHA DE NACIMIENTO: / /	EDAD:	SEXO:
DIRECCIÓN PARTICULAR:			
COMUNA:	CIUDAD:	TELÉFONO DE RESIDENCIA:	
TELÉFONO CELULAR N°1:	TELÉFONO CELULAR N°2:	E-MAIL:	

INFORMACIÓN MEDICA

SISTEMA DE SALUD (ISAPRE/FONASA):		SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD:	
REACCIONES ALÉRGICAS	GRUPO SANGUÍNEO:	ESTATURA(MTS):	PESO(KG):
MEDICAMENTOS CONTRAINDICADOS:		ENFERMEDADES DECLARADAS:	
CONSIDERACIONES MEDICAS ESPECIALES:			

CONTACTOS DE EMERGENCIA**CENTROS DE ASISTENCIA MEDICA DE EMERGENCIA**

NOMBRE:	CLÍNICA U HOSPITAL PREFERENTE:
TELÉFONOS:	TELÉFONOS DE EMERGENCIA:
PARENTESCO:	DIRECCIÓN :

NOMBRE:	CLÍNICA U HOSPITAL PREFERENTE:
TELÉFONOS:	TELÉFONOS DE EMERGENCIA:
PARENTESCO:	DIRECCIÓN :

_____/_____/_____
FECHA

FIRMA TRABAJADOR

NOTA: EL TRABAJADOR QUE SUSCRIBE, CERTIFICA QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA ANTERIORMENTE ES COMPLETAMENTE FIDEDIGNA.

XXXII. ANEXOS – PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS:

EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1,1	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO												
1,2	RUT												
1,3	RBD												
1,4	DIRECCIÓN												
1,5	NOMBRE DE DIRECTOR												
1,6	NOMBRE DE ENCARGADO DE PISE												
1,7	NOMBRE DEL EVALUADOR												
1,8	CARGO DEL EVALUADOR												
1,9	FECHA DE SIMULACRO DE EMERG.												
1,10	HORA DE SIMULACRO												
1,11	TIPO DE SIMULACRO	SISMO	<input type="checkbox"/>	INCENDIO	<input type="checkbox"/>	ACC. TRAB.	<input type="checkbox"/>	ACC. PERS.	<input type="checkbox"/>	ROBO	<input type="checkbox"/>	ATENT.	<input type="checkbox"/>
1,12	TIPO DE EMERGENCIA	CON AVISO			<input type="checkbox"/>	SIN AVISO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1,13	N° DE PARTICIPANTES	ALUMNOS:		DOCENTES:		ASISTENTES DE EDUC.:							

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
2,1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2,2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2,3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2,4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2,5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2,6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2,7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2,8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2,9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
3,1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.			
3,2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.			
3,3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.			
3,4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
3,5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.			
3,6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3,7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3,8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.			

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
4,1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio.			
4,2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio.			
4,3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4,4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4,5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4,6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4,7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4,8	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4,9	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4,10	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4,11	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4,12	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4,13	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4,14	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4,15	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4,16	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
5,1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada.			
5,2	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5,3	Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
5,4	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
5,5	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
5,6	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
5,7	Se identifica una red de apoyo externa. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5,8	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

6. TIEMPO DE RESPUESTA

6,1	Duración de alerta de emergencia		Min.
6,2	Duración a la espera de la evacuación		Min.
6,3	Duración de la evacuación hacia zonas de Seg.		Min.

7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO

7,1	Ordenado y rápido (4 Puntos)		
7,2	Ordenado y lento (3 Puntos)		
7,3	Desordenado y rápido (2 Puntos)		
7,4	Desordenado y lento (1 Punto)		

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

8,1	
-----	--

9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

VARIABLES	OBTENIDO	LOGRO OBTENIDO
9,1	CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 3 En Inicio, 4 a 5 En Proceso, 6 a 7 Logro Previsto, 8 a 9 Logro Destacado
9,2	IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado
9,3	COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Dest.
9,4	ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado

XXXIII. ANEXOS – PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS PASTORALES:

Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Los estudiantes que estén autorizados y participen 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.
- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- El docente responsable debe dejar actividad complementaria e informar a UTP listado de estudiantes que por algún motivo queden en el establecimiento no acudiendo a la salida pedagógica.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de Inspectoría General y/o dirección.
- El estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Utilizar los cinturones de seguridad si se requiere.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

Los estudiantes deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.
 - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga)

XXXIV. ANEXOS – PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Propósito:

Crear una cultura de prevención de riesgos tanto en el profesor como en los alumnos. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en Educación Física. Lograr, que en un eventual accidente de algún estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Medidas Preventivas:

Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar:

- Realizar un catastro del estado de las Instalaciones deportivas: patio o gimnasio y camarines.
- Escribir los posibles riesgos, que lleven a la ocurrencia de un evento.
- Realizar un catastro de los elementos deportivos: cantidad y estado.
- Informar por escrito a la dirección del colegio del catastro realizado.
- Agregar al informe la planificación anual.

Realizar Antes y durante cada período escolar:

- Al momento de la matrícula preguntar si el estudiante sufre de alguna enfermedad. Registrarlo en la ficha de matrícula. Solicitar examen y certificados médicos. UTP informa a profesor de Educación Física.
- Las eximiciones médicas serán comunicadas en Consejo a todos los profesores.
- Solicitar permiso escrito de los padres y o apoderados para salida extraescolar deportiva.
- Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en un accidente o lesión.
- Realizar una verificación psicomotriz de cada estudiante, al realizar cualquier tipo de ejercicio, en cada clase de educación Física.
- Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, que están bajo su responsabilidad.
- Verificar el estado de área donde realizará la clase. Si ésta no está en condiciones no realizar la actividad planificada y avisar a Inspectoría para su pronta refacción.
- Realizar un cálculo de riesgos, antes de realizar la actividad, por la responsabilidad que le compete al docente.

XXXV. ANEXOS – PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTE EN JUEGOS DE PATIO:

Propósito:

Crear una cultura de prevención de riesgos para todos los trabajadores y estudiantes durante su permanencia en el colegio. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en los recreos y uso de los juegos infantiles. Lograr, que en un eventual accidente de Alumno (s), los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Medidas Preventivas:

Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar.

- Realizar un catastro del estado de las Instalaciones patios y alrededores.
- Escribir los posibles riesgos, que lleven a la ocurrencia de un evento.
- Realizar un catastro semanal de los juegos infantiles.
- Informar por escrito a la Dirección del Colegio del catastro realizado en caso de encontrar alguna dificultad.
- Realizar un cálculo de riesgos, antes de realizar la actividad, por la responsabilidad que le compete al docente. En caso de existir algún accidente se realizará protocolo de accidente escolar antes descrito.

Falta el protocolo.

Diez normas básicas del plan integral de seguridad escolar:

- 1) La alarma puede darse en cualquier instante, OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.
- 2) El alumno (a) ubicado más cerca de la puerta debe ABRIRLA RÁPIDAMENTE.
- 3) El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma SERENA Y CAUTELOSA.
- 4) La evacuación SI FUESE NECESARIO debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
- 5) En silencio, SIN HABLAR, GRITAR O BROMEAR.
- 6) No lleve OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS.
- 7) NO RETROCEDA en busca de objetos olvidados.
- 8) Avance a la ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda o la más cercana.
- 9) Sólo regrese a su sala cuando un adulto responsable se lo indique.
- 10) Nunca se debe retirar del Colegio sin informar a algún adulto responsable.

XXXVI. ANEXOS – NORMAS BÁSICAS DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Normas básicas dentro de la sala de clases:

1. Las mochilas con ruedas deben estar al fondo de las salas de clases y las otras en los respaldos de las sillas / desde Prekinder a 2° Básico, las mochilas y bolsos deben quedar en los percheros.
2. Se deben respetar los dos metros de distancia entre la pizarra y los primeros asientos.
3. Los bancos NO pueden estar pegados a la pared, ni cerca de los ventanales.
4. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
5. El alumno que se encuentre más cercano a la puerta, deberá abrirla rápidamente colocando una silla, mesa u objeto para que no se cierre.
6. Abandonar la sala de clases cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
7. El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
8. La evacuación, debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
9. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
10. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
11. No retroceda en busca de objetos olvidados.
12. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
13. Sólo regrese a su sala cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de los laboratorios de enlaces:

1. En las primeras horas de clases los alumnos/as deberán dejar sus bolsos y mochilas sobre las bancas que se encuentran fuera de los laboratorios.
2. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
3. El alumno que se encuentre más cercano a la puerta, deberá abrirla rápidamente colocado silla, mesa u objeto para que no se cierre.
4. Abandonar el laboratorio cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
5. El desplazamiento por pasillos debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
6. La evacuación, debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
7. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
8. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
9. No retroceda en busca de objetos olvidados.
10. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
11. Solo regrese al laboratorio cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de la biblioteca:

1. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
2. Los encargados de CRA deberán abrir las puertas rápidamente.
3. Abandonar la Biblioteca cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
4. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
5. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
6. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
7. No retroceda en busca de objetos olvidados.
8. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
9. Sólo regrese a la Biblioteca cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro del gimnasio del colegio

1. Los alumnos/as deberán dejar sus bolsos y mochilas sobre las bancas que se encuentran en los pasillos.
2. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL GIMNASIO, ALEJÁNDOSE DE VENTANALES Y ESPEJO ADOPTANDO LA POSICIÓN DE EMERGENCIA, CUBRIÉNDOSE LA CABEZA.
3. El alumno más cercano a la puerta deberá abrirla rápidamente.
4. Abandonar el gimnasio cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
5. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
6. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
7. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
8. No retroceda en busca de objetos olvidados. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
9. Sólo regrese al Gimnasio cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de las oficinas y salas de atención de apoderados:

1. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
2. Se deberán abrir las puertas rápidamente.
3. Abandonar Oficinas y salas de atención de apoderado cuando se le indique.
4. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
5. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.

6. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
7. No retroceda en busca de objetos olvidados.
8. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
9. Sólo regrese a la Oficina o Sala de atención de apoderado cuando se le dé la señal de retorno.

XXXVII. ANEXOS – NOMINA DE EXTINTORES PORTÁTILES:

ITEM	UBICACIÓN	NUMERACION	TIPO	N° DE CERTIFICACION CESMEC
1	2° PISO OF. CENTRAL	1	P.Q.S.	7166449
2	2° PISO OF. CENTRAL	2	P.Q.S.	7166450
3	1° PISO OF. CENTRAL	3	P.Q.S.	7166451
4	PRE-BASICA - COCINA	4	P.Q.S.	7166452
5	PRE-BASICA - BAÑOS	5	P.Q.S.	7166453
6	PRE-BASICA - PASILLO	6	P.Q.S.	7166454
7	PRE-BASICA - PASILLO	7	P.Q.S.	7166455
8	PASILLO SALA SALA PROF.	8	P.Q.S.	7166456
9	PASILLO SALA SALA PROF.	9	P.Q.S.	7166457
10	PRE-BASICA CANCHA	10	P.Q.S.	7166458
11	PRE-BASICA BIBLIOTECA	11	P.Q.S.	7166459
12	1° PISO - PASILLO 1	12	P.Q.S.	7166460
13	1° PISO - PASILLO 1	13	P.Q.S.	7166462
14	2° PISO - PASILLO 2	14	P.Q.S.	7166463
15	2° PISO - PASILLO 2	15	P.Q.S.	7166467
16	3° PISO - PASILLO 2	16	P.Q.S.	7166468
17	3° PISO - PASILLO 2	17	P.Q.S.	7166469
18	PATIO NUEVO - SALA	18	P.Q.S.	7166471
19	PATIO NUEVO - COMEDOR	19	P.Q.S.	7166472
20	PASILLO NUEVO - PALMERA	20	P.Q.S.	7166473
21	PASILO NUEVO	21	P.Q.S.	7166474
22	PATIO NUEVO - CALEFONT	22	P.Q.S.	7166475
23	1° PISO SALA DE ENLACE	23	CO2	7086399
24	1° PISO SALA DE ENLACE	24	CO2	7086398
25	TABLERO - CAJO ESCALERA	25	CO2	7086410
26	TABLERO - CANCHA	26	CO2	7086348
27	1° TABLERO NUEVO	27	CO2	7056327
28	1° PISO PATIO BASICA - BAÑOS	28	P.Q.S.	7131780
29	1° PISO PATIO BASICA - BAÑOS	29	P.Q.S.	7131862
30	1° PISO RECEPCION NUEVA	30	P.Q.S.	7131817
31	1° PISO PASILLO GIMNASIO	31	P.Q.S.	7131769
32	1° PISO PASILLO GIMNASIO	32	P.Q.S.	7131789
33	PRE-BASICA CANCHA	33	P.Q.S.	7085441
34	2° PISO PASILLO SLA DE PROFES	-	-	-

XXXVIII. ANEXOS – PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y CARTA GANTT:

N°	Etapas	Revisión	Año	2020											
				MES	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Reunión de Constitución	-	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES	/	/	x	x								
2	Reuniones mensuales ó bimensuales, elaboración de actas y distribución	Bi-Mensual		/	/	/	x		x		x		x		x
3	Elaboración y Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar	-		/	x	x									
4	Revisión y Seguimiento de acuerdos, medidas preventivas / correctivas, actividades, cursos, etc.	semestral		/	/	/					x				x
5	Participar de actividades organizadas por ONEMI, MINEDUC, MINSAL, Mutual, tales como; Encuentros, Seminarios, Workshop, Reuniones de trabajo, Planificación R.M. Etc.	Mensual		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra
6	Reunión sobre respuesta de Emergencia real, una vez terminada la emergencia. in-situ	Mensual		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra
7	Realización de Informes de Emergencias real.	Mensual		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra
8	Realización de Simulacro de Emergencia - Sismo (con aviso)	semestral	SIMULACROS DE EMERGENCIAS	/	/	/	x								
9	Realización de Simulacro de Emergencia - Incendio (con aviso)	semestral		/	/	/		x							
10	Realización de Simulacro de Emergencia - Sismo (sin aviso)	semestral		/	/	/			x				x		
11	Realización de Simulacro de Emergencia - Incendio (sin aviso)	semestral		/	/	/					x			x	
12	Participación de Simulacros de Emergencias propuestas por la ONEMI en R.M.	semestral		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra
13	Reunión sobre respuesta de Emergencia Simulada, una vez terminada la emergencia, in-situ	semestral		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra
14	Realización de Informes de Emergencias simuladas	semestral		/	/	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra	Cada vez que ocurra