

Escuela Particular “Santa Filomena” Viña del Mar



Actualización Mayo
2023

Índice

	<i>página</i>
Preámbulo	4
CAPÍTULO I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.	
Datos del Establecimiento.	5
Contexto del establecimiento.	6
La obra Micaeliana hasta hoy.	8
Objetivo y Sentido del nuevo Reglamento Interno.	9
CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.	
Organigrama.	11
Proceso de Admisión.	12
Del uniforme y presentación personal.	12
Mecanismos de comunicación.	13
Normativas legales.	15
CAPÍTULO III. MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Visión, Misión de la escuela.	18
Sellos Educativos.	18
CAPÍTULO IV. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.	
Aspectos Generales de la Normativa.	20
Derechos y Deberes de los estudiantes.	21
Del Régimen de evaluación.	22
De la promoción.	26
Del Acompañamiento Pedagógico.	28
De las situaciones específicas.	28
Del Programa PIE.	31
CAPÍTULO V. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Clima social y convivencia en el contexto escolar.	38
Disciplina y normas.	39
Criterios básicos para el desarrollo de normas.	40
Del Encargado/a de Convivencia Escolar y Seguridad.	41
CAPÍTULO VI. REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.	
Derechos y deberes de los/as estudiantes.	43
Derechos y deberes de los/as asistentes de la educación.	44
Derechos y deberes de los/as docentes.	45
Derechos y deberes de los apoderados.	47
Derechos y deberes del equipo directivo.	50
Disposiciones de relación docente/apoderado.	50
Del conducto regular.	52
De la disciplina.	56
Uso de las Tic's.	57
Salidas, viajes, giras y paseos.	58
Medidas estudiantes de 8vo básico.	59
De las transgresiones a las normas.	59
Del 1er ciclo básico.	60
Del 2do ciclo básico.	66
Conducto regular en caso de una falta.	71
De la expulsión o cancelación de matrícula.	74
De las medidas formativas.	75
De los factores agravantes y atenuantes.	76
De los reconocimientos e incentivos.	79
De los actos cívicos, ceremonias y formación.	82
Del centro de estudiantes.	83
Del centro de Padres.	85
Del transporte escolar.	85

CAPITULO VII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	86
2.- Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa incluye cyberbullying, happy slapping, sexting, grooming.	92
3.- Protocolo de activación frente agresiones entre pares.	95
4.- Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten a la integridad de los estudiantes.	98
5.- Protocolo de actuación en casos de bullying o acoso físico, verbal o psicológico o cyberacoso a algún miembro LGTBIQ+ de la comunidad educativa.	100
6.- Protocolo de actuación frente a agresión de un/a funcionario/a a un/a estudiante.	104
7.- Protocolo de actuación frente a agresiones de un/a estudiante a un funcionario miembro de la comunidad educativa.	106
8.- Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos de la comunidad.	108
9.- Protocolo de actuación en casos de estudiantes TRANS.	112
10.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas, alcohol dentro o fuera del establecimiento. ley 20.000.	114
11.- Protocolo de actuación de los accidentes escolares.	115
12.- Protocolo salidas pedagógicas.	119
13.- Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	122
14.- Protocolo uso de celulares dentro de la sala de clases.	125
15.- Protocolo de actuación para el manejo de ideación suicida o suicidio.	126
16.- Protocolo ante desregulaciones emocionales y conductuales.	132
CAPITULO VIII: PLAN PISE.	141

Preámbulo

El presente Reglamento Interno es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz y de la buena y sana convivencia. Sus elementos claves son el aprendizaje y la práctica de la no violencia activa: el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos humanos y la búsqueda permanente de la justicia. De ahí que todos y todas quienes conformamos la Comunidad Educativa tenemos parte en el compromiso con la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso.

Este Reglamento Interno norma las relaciones entre las personas de nuestra Comunidad Educativa, los estudiantes y los padres y apoderados, en un ambiente de sana convivencia, armonía, tolerancia y respeto. Somos una Comunidad, que, como agentes educativos, desempeñamos un papel primordial para la sociedad; abierta a los nuevos desafíos culturales tecnológicos, con mucho sentido social, proyectando en nuestro actuar un espíritu inclusivo, acogedor y respetuoso de los derechos de las personas. Consecuentemente con nuestro Proyecto Educativo Institucional, ya que la escuela es el espacio privilegiado para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan a vivir juntos, colocando especial atención en desarrollar en ellos capacidades para convertirse en ciudadanos que defienden y favorecen valores como la no discriminación, la tolerancia, teniendo presente las ideas pedagógicas de nuestro Padre Fundador la cual es dar una Educación integral, aplicando una disciplina preventiva, evangelizando desde cultura y dándole gran importancia como factor Educativo.

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

• Datos del Establecimiento

NOMBRE	: Escuela Particular Santa Filomena
RBD	: 1752-3
INSTITUCIÓN SOSTENEDORA	: Congregación Religiosas Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y la Caridad.
REPRESENTANTE LEGAL	: Hermana Olivia Lagos Becerra
UBICACIÓN	: Calle Valparaíso 1379 Viña del Mar
FONO	: 32-2688922
CORREO ELECTRÓNICO	: contacto@escuelasantafilomena.cl
PÁGINA WEB	: www.escuelasantafilomena.cl
N° MATRÍCULA	: 620 estudiantes
NIVEL EDUCATIVO	Educación Parvularia- Educación General Básica.
JORNADA ESCOLAR	: Completa
NÚMERO DE CURSOS	: 19 cursos
N° FUNCIONARIOS	: 67 funcionarios ◆ Docentes Especialistas ◆ Asistentes de la Educación ◆ Auxiliares de Servicio ◆ Equipo Directivo

• Equipo Directivo:

DIRECTOR	: Juan Morales Anabalón
INSPECTORA GENERAL	: Jacqueline Peet Croxatto
JEFA UNIDAD TÉCNICA	: Sylvia Cisterna Flores
ENC. CONVIVENCIA ESCOLAR	: Makarena Álvarez Leiva

- **Horario de funcionamiento:** lunes a jueves de 07:30 a 18:00 horas
viernes de 7:30 a 15:00 horas.

- **Contexto del Establecimiento:**

Las Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad es una Congregación religiosa Internacional, integrada por casi 1300 hermanas, y extendida en 18 países de Europa, América, Asia y África. Es una comunidad reconocida por la Iglesia y aprobada por el Papa Pío IX en 1860, como Instituto Religioso de Derecho Pontificio.

Las Adoratrices hoy, experimentan la llamada de Dios a la vida, a la fe y al seguimiento radical de Jesús, y quieren responder con fidelidad y compromiso al carisma recibido: Ser Eucaristía: "pan que se parte y reparte y vino que sabe a presencia".

De esta vivencia eucarística germina y crece su misión, la misión adoratriz:

- **ADORAR** a Jesús Eucaristía continuamente, en Espíritu y verdad.
- **LIBERAR** a través de amor al prójimo.

Santa María Micaela, Fundadora de las Religiosas Adoratrices

M^a de la Soledad Micaela, nace en Madrid (España) el 1 de enero de 1809, en la calle de la Libertad

n.8. Su padre, el general D. Miguel Desmaysières y Flores, está luchando en la guerra de la Independencia, con espíritu plenamente leal a España y al Rey Fernando VII. El día 4 del mismo mes, recibe el Bautismo en la parroquia de San José de Madrid. Fue educada cristianamente por sus padres y por las religiosas Ursulinas de Pau (Francia). Desde que en 1822 murió su padre militar de oficio y corazón, permanece Micaela al lado de su madre D^{ña}. Bernarda López de Dicastillo y Olmeda, condesa de la Vega del Pozo y marquesa de los Llanos de Alguaza.

Sabemos poco de sus años jóvenes. Había heredado de su padre un temperamento guerrero y noble, que le prepararía para las duras batallas en su difícil misión. De su madre recibió un corazón sensible y compasivo.

Ciertamente vivió en buen ambiente familiar. Su madre la hace aprender a planchar y cocinar como un oficio. También en la escuela materna aprende a ejercitar la caridad con el prójimo, con los pobres.

En Guadalajara, donde iban todos los veranos, Micaela aprovechaba para socorrer a los pobres. Puso una escuela para 12 niñas donde las enseñaba la doctrina, coser, planchar.

Desde jovencita destacó en ella gran devoción a la Eucaristía.

En octubre de 1841, muere su madre, escoge a la Santísima Virgen para que la supiera. El 6 de febrero de 1844, es una fecha inolvidable para Micaela, visita por primera vez el Hospital de San Juan de Dios. Las continuas visitas al hospital tuvieron lugar a saber y ayudar, nació su primera inspiración de poner una casa o refugio donde pudieran vivir una temporada las jóvenes que salían del hospital.

Nunca se volverá atrás de la decisión tomada, aunque las dificultades parecieran insuperables, pero sin dejar su lujo y comodidades. En abril de 1845 nació el colegio en una casa en la calle de Dos Amigos de Madrid y se reúnen las primeras jóvenes. Formará una junta de siete señoras, al fallar éstas buscará unas monjas francesas para dirigir su colegio y luego maestras seglares.

El 21 de octubre de 1846 se firma el acta de sesión de título como Vizcondesa de Jorbalán. Se prepara un equipo que ella califica de "magnífico", vestidos de lujo al último grito de la moda parisiense moderniza sus alhajas, las sella con la corona de Vizcondesa. Más tarde llama ella a esta época "tiempo perdido...una vida disipada, aunque no mala".

El Padre Carassa, sacerdote Jesuita, a quién su madre recomendó, comienza a inquietarla. Micaela se disculpa con las obras de caridad que realiza "La mañana para Dios, la tarde y la noche para el mundo". El Padre Carassa sigue insistiendo en que tiene que hacer un alto en el camino. Los Ejercicios Espirituales en abril de 1847 la convertirá completamente a Dios. Un mes después, en la fiesta de Pentecostés, recibe una gracia decisiva: "Sentí un trastorno muy grande y una luz interior que obró en mí efectos muy marcados..."

En 1850 se hace cargo del colegio y van a seguir tres años de grandes dificultades económicas. Vende las joyas, sus vajillas y equipaje para que la casa subsista.

En 1856 el colegio ha crecido, ya tiene con ella algunas colaboradoras. Ve

la necesidad de formar una comunidad que dé estabilidad a la obra e invita a la Srta. Ana Ballesteros a quedarse y toma el nombre de Hna. Caridad. Surge así la Congregación de Adoratrices, Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad. Micaela se ha convertido ya en Madre Sacramento y ese mismo año escribe unas constituciones que serán aprobadas por la Santa Sede 1861.

Al colegio de Madrid le siguen pronto, Zaragoza, Valencia, Barcelona Burgos, Pinto la última Santander en 1865.

A principios de agosto de 1865, Madre Sacramento está en Guadalajara escribiendo su vida. Vuelve a Madrid por no encontrarse bien de salud. Allí se entera que en Valencia está la epidemia del cólera y algunas hermanas y colegialas enfermas. La noche del 21 de agosto viaja en tren a Valencia. En Aranjuez pretenden persuadir de su viaje.

El día 24 por la mañana, aunque ya no se encontraba bien, acompañó al médico en la visita a las enfermas. A las 8 de la noche recibió el viático y a las doce menos cinco minutos de la noche, entregó su alma a Dios. Junto con ella morían una hermana y dos colegialas.

En 1889 se introdujo el proceso de beatificación y canonización. El 7 de junio de 1925 es beatificada por Pío XI y el 4 de marzo de 1934 canonizada.

El carisma que el Espíritu comunicó a Micaela y regaló a la Iglesia, sigue reclamando nuestra capacidad, no solo de conocerlo y profundizarlo, sino de interpretarlo y recrearlo sin perder de vista los orígenes, situarlo en nuestro tiempo y transmitirlo en fidelidad.

La obra Micaeliana hasta Hoy

La acción de Santa María Micaela no sólo fue enorme en España en su tiempo. Ha seguido siendo muy dinámica en todo el mundo a través de organizaciones religiosas y laicos comprometidos, que continúan haciendo vivo el Evangelio con un estilo singular y concreto.

El espíritu de la obra Micaeliana también ha irradiado su luz en Chile desde 1919. Cuentan con Comunidades distribuidas en tres zonas: Zona Norte; Calama. Zona Central; Santiago, Viña del Mar, Limache y Talagante. Zona

Sur; Talca y Curacautín.

Historia de la Escuela Particular Santa Filomena

En 1924, nace la "Escuela Taller de Niñas Santa Filomena", a cargo de una sociedad compuesta por Adela y Flora Saldía Ross, Ester Ross de Browne y Adela Edwards de Salas.

Esta sociedad sintió la inquietud de integrar a religiosas a la Escuela y se llega a un acuerdo con las Adoratrices quienes se hacen cargo de la escuela a contar del 1 de enero de 1925.

La Escuela se abrió el 15 de marzo de ese mismo año con 240 niñas.

En 1960 la Escuela deja de pertenecer a la sociedad legalmente y pasa a manos de las Religiosas Adoratrices, lo que se tramita ante el Ministerio de Educación concretando el reconocimiento oficial con el Decreto Cooperador N° 4315 del 21 de noviembre de 1961.

OBJETIVO Y SENTIDO DEL NUEVO REGLAMENTO INTERNO:

El presente manual tiene como objetivo, ayudar a mantener un clima organizacional ordenado, que promueva conductas y actitudes apropiadas para el bienestar de cada integrante de la comunidad educativa, mediante las regulaciones técnicas administrativas, la aplicación de normas que regulen los conflictos, el empleo de medidas disciplinarias y procedimientos que sancionen las conductas no deseadas como también medidas de apoyo que permiten propiciar un clima favorable para el desarrollo del proceso educativo, con la participación de toda la comunidad educativa.

CLAVES DEL CONTEXTO: POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, LEY DE INCLUSIÓN Y EDUCACIÓN PÚBLICA.

En el Marco de la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 y del Decreto Exento N° 1126, de 2017, relacionado con el Reconocimiento Oficial de los Establecimientos Educativos, entre otras asociadas a las modificaciones en Educación, en los últimos 20 años, han consolidado la temática Convivencia Escolar como uno de los componentes claves para mejorar la calidad de la educación, en dos ámbitos fundamentales: por un lado, el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro lado, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad

educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

La convivencia se enseña y se aprende, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa presenta, como un factor de mejora de los aprendizajes curriculares y es un objetivo de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de personas capaces de convivir con respeto, armonía, inclusión y participación que les permita aportar en el futuro a un país donde se valoren las identidades personales y se viva el cuidado de todas y todos los miembros de la comunidad Educativa. Santa Filomena de Viña del Mar.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de Enseñanza: Educación Parvularia y Educación General Básica.

Régimen de Jornada: Diurna Completa.

Entrada y salida de los estudiantes:

	LUNES A JUEVES	VIERNES
Educación Parvularia	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:00 HORAS	SALIDA 12:45 HORAS

	LUNES A JUEVES	VIERNES
1ero a 4to año básico	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:15 HORAS	SALIDA 13:00 HORAS

	LUNES A JUEVES	VIERNES
5to a 8vo año básico	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:25 HORAS	SALIDA 13:10 HORAS

Los horarios de clases de los diferentes niveles de enseñanza están basados en los planes de estudios vigentes por el Ministerio de Educación, apuntando a 38 horas pedagógicas semanales para las/los estudiantes en Jornada Escolar

Completa.

El horario de clases se estructurará en 8 horas de 45 minutos, de lunes a jueves y 6 horas de 45 minutos los viernes. Durante la jornada de la mañana existen tres bloques de 90 minutos, separados por un recreo de 20 minutos y el 2do recreo de 15 minutos. El tiempo destinado para el almuerzo es de 45 minutos en todos los niveles. La jornada de la tarde contempla un bloque de 90 minutos.

Los Talleres ACLE se realizan desde las 15:45 a las 16:45 de miércoles y jueves.

El horario de los Consejos de profesores se realiza los lunes de 15:35 a 16:35 horas y las Reflexiones Pedagógicas los martes 15:35 a 16:35 horas.

El horario de reuniones de los Asistentes de la Educación se efectúa el último lunes de cada mes de 15:40 a 16:40 horas.

El horario de las reuniones del Equipo PIE se efectúa los viernes de 8:00 a 9:30 horas.

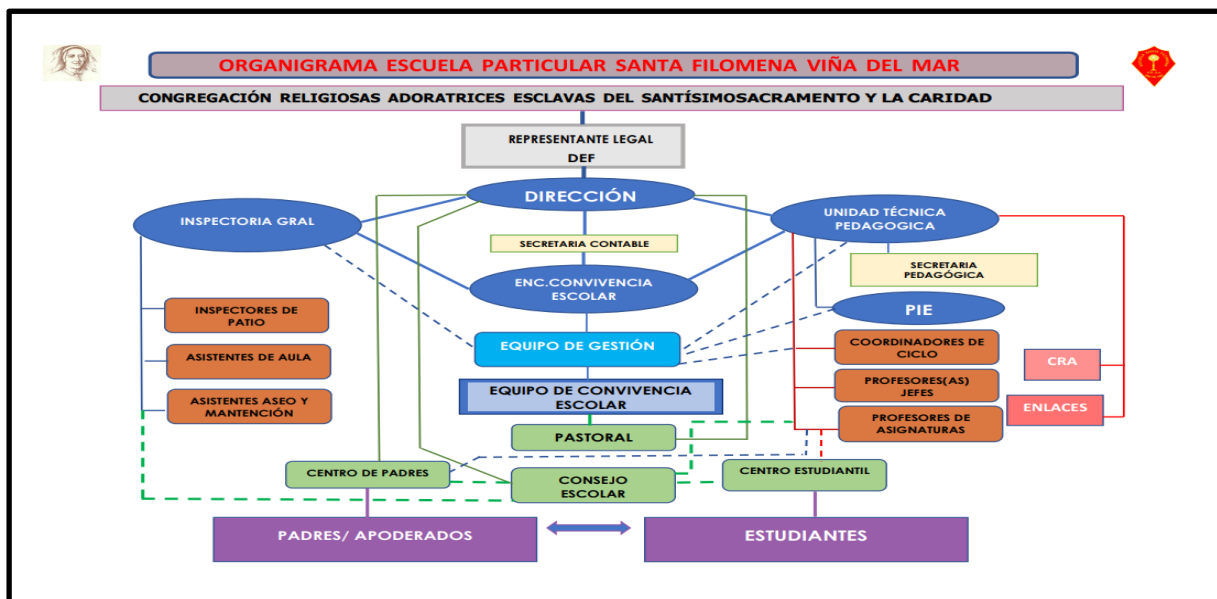
Las reuniones del Equipo Directivo se efectúan todos los jueves de las 14:30 a las 16:00 horas.

Las Reuniones de apoderados en forma virtual, se efectúan mes por medio en los meses de marzo, mayo, agosto, octubre y noviembre.

Las reuniones del equipo de Convivencia se realizan los martes de 16:40 a 17:40 horas.

El Consejo Escolar efectúa sus cuatro reuniones anuales, siendo estas los miércoles de 10:00 a 12:00 horas.

ORGANIGRAMA



Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet www.sistemadeadmisionescolar.cl en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.

El uniforme de los/las Estudiantes de la escuela "Santa Filomena" es un símbolo de identidad, inclusión, diversidad y equidad de género, que es el resultado de una consulta pública y democrática a todos los estamentos de la comunidad educativa mediante una votación de los Padres y Apoderados, Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, Profesionales de apoyo y del Sostenedor, donde se relevaron los valores institucionales como son la liderazgo, autonomía y respeto.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente del Ministerio de Educación y a la encuesta elaborada desde el Consejo Escolar el Establecimiento Educacional, ha determinado el uso permanente y obligatorio del uniforme escolar con las siguientes características:

Vestimenta oficial de los/las estudiantes

- 1.- Polera gris oficial del Establecimiento.
- 2.- Buzo institucional gris con franjas rojas a los costados.
- 3.- Parka roja con la insignia del establecimiento.
- 4.- polar rojo con la insignia del establecimiento.
- 5.- Delantal cuadrillé azul para las damas y cotona beige varones para los estudiantes de 1ero a 6to año básico.
- 6.- Delantal blanco para los/as estudiantes de Séptimos y Octavos años.
- 7.- Zapatillas blancas o negras, sin accesorios ni adornos (no fluorescentes) ni con terraplén.

Clases de educación física o taller deportivo:

- 1.- Polera blanca cuello redondo oficial del establecimiento, con letras rojas bordadas.
- 2.- Short gris o rojo en caso de varones.
- 3.- calzas cortas gris o rojas para las damas.
- 4.- Medias deportivas blancas.
- 5.- Zapatillas blancas o negras, sin accesorios ni adornos (no fluorescentes) ni

con terraplén.

Sobre la presentación personal, el uso del maquillaje, uñas largas y pintadas, piercing, peinados, botones de delantal y/o cotonas.

1.- Pulcritud y corrección. Se exige aseo e higiene personal, pelo limpio, uñas cortas, uso desodorante desde 4º básico en adelante.

2.- El cabello de los estudiantes debe estar tomado, en forma libre para la prevención de contagio de pediculosis. En los actos y actividades deportivas seguir las indicaciones por el profesor a cargo, usando colet, elásticos o trabas de color gris, su pelo no debe caer sobre su rostro, sin tinturas, ni desteñidos.

4.- Las cotonas y delantales deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante con todos sus botones.

5.- La presentación personal de los estudiantes excluye expresamente todo tipo de aros, collares, pulseras, "piercing" y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar, el alumno(a) deberá entregar el accesorio al profesor.

Cada estudiante y apoderado es responsable del cuidado de sus pertenencias.

Nota: Se informa encarecidamente, en relación con los objetos de valor que portan los estudiantes como: relojes, celulares y otros objetos tecnológicos que no correspondan al uniforme o artículos que no sean de uso escolar, como también el dinero, la escuela no se responsabiliza por pérdidas.

Mecanismos de comunicación institucionales con los padres, madres y apoderados.

Agenda Escolar de pre kínder a 4to año básico. La agenda escolar contiene los antecedentes relevantes personales del estudiante como, nombre, dirección y firma del Apoderado, Este implemento permitirá que el apoderado(a) la comunicación con el establecimiento de inasistencias y atrasos u otras situaciones que estime conveniente, relacionadas con su pupilo (a), como también que la Escuela ponga en conocimiento del Apoderado situaciones disciplinarias, citaciones, cambios de horario, controles de atraso, calendarios de pruebas, salidas, notas parciales y/o cualquier situación que el establecimiento estime conveniente.

El estudiante debe portar diariamente la agenda escolar en la que se consignan todos los datos de su identificación y la de su apoderado(a), **debidamente actualizados**, siendo exigible en toda actividad escolar que la Escuela disponga, para efectos de control de Inspectoría General. Además,

todos los profesores deberán consignar en el libro de clases digital en observaciones personales, cuando el alumno no la presente.

Correo Electrónico desde quinto básico a octavo básico

Será un medio de comunicación entre el apoderado y la Escuela. Estos deben ser revisados diariamente por los apoderados, para informarse de tareas, trabajos, citas u otras informaciones. A través de este canal de comunicación, también se deben solicitar entrevistas para contactarse con el profesor jefe, profesor de asignatura u otros miembros de la comunidad educativa siguiendo el conducto regular. El apoderado debe dar acuse de recibo a los correos electrónicos, por lo cual la información enviada se dará como entregada y validada aún si el apoderado no la vio, por ser su deber y responsabilidad revisar todos los días.

Informes de Notas:

Documento por el cual La Escuela pone en conocimiento del Apoderado del: Rendimiento académico del estudiante, Observaciones conductuales, ausencias y atrasos, como también aspectos de su personalidad y desarrollo social.

CMI

Sistema de comunicación en línea, donde el apoderado(a), tiene acceso a las notas de su pupilo (a) en cada asignatura, los avances o retrocesos en el proceso de aprendizaje y el promedio general. CMI se accede desde plataforma institucional del establecimiento.

Entrevista con Apoderado:

Constituye un espacio de colaboración personalizada entre la familia y el establecimiento, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del estudiante con relación a su aprendizaje, conducta, logros y dificultades y su estado socioemocional.

Talleres para Padres y Apoderados:

Es un espacio de comunicación y participación donde se reflexiona acerca, de la relación con sus hijos e hijas, a través del intercambio de información y de experiencias relevantes que les permita desarrollar habilidades personales necesarias para resolver los problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos e hijas en el tránsito a la vida adulta.

Redes sociales:

Comunicados y circulares de información general que son subidas a las distintas plataformas virtuales, que dan cuenta de fechas importantes, acontecimientos de orden curricular y extraescolar realizados por la comunidad educativa. Siendo lo oficial la página de la Escuela, También se informará a través de facebook, Instagram.

NORMATIVAS LEGALES

Normativas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento Interno.

1.- Decreto N° 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 (CPR).

2.- Decreto N° 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.

3.- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4.- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5.- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6.-Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7.-Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).

8.-Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9.-Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10.- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as) así como también las causas relativas a abuso sexual infantil no constitutivo de delito.

- 11.- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 12.- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 13.- Ley N° 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).
- 14.- Ley 20.000 penaliza los delitos de porte, tráfico, venta y consumo de sustancias alucinógenas dentro del establecimiento.
- 15.-Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 16.-Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 17.-Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 18.- Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación escolar.
- 19.- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20.- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21.- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los
- 22.- Decreto Supremo N° 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.
- 23.- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 24.- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales

sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

25.-Ordinario Circular N° 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.

26.- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

27.- Ordinario Circular N° 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.

28.- Resolución Exenta N° 0482 del 22 de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.

29.- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

30.- Ley N° 21.155 que establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio, con el fin de reconocer el valor fundamental de la maternidad, publicada el 2 de mayo 2019.

31.- Art.3 de la Ley N°16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran por la realización de sus estudios en la realización de su práctica profesional.

32.- Decreto supremo 170/2009 Fija las normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de subvenciones para educación especial.

33.- Ley 20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad

34.-Decreto 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica

35.-Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

CAPÍTULO III: MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

VISIÓN

Anhelamos ser una comunidad educativa pastoral coherente con el Evangelio, es decir, la Buena Noticia de Jesús, desde una visión Eucarística-Liberadora, Carisma y don dado por Dios a Santa María Micaela. Valoramos en ella una manera privilegiada de aprender a conocer y descubrir más profundamente el sentido de la Vida entregada por amor, nuestra identidad humana, y alcanzar nuestra dignidad como personas, desarrollo integral y sanación, reconociéndonos hijos e hijas amados por Dios. Soñamos con personas dispuestas a testimoniar su experiencia de amor y de la misericordia de Dios en su vida de fe y de servicio al prójimo, especialmente con los más vulnerados, a través de un acompañamiento personal y profesional, dentro de un proceso de enseñanza aprendizaje, que aborde todas las dimensiones del desarrollo humano, acorde a su contexto. Como institución católica, acompañamos los procesos de formación de la persona para que busque ser un verdadero aporte a la sociedad y colaborador del Reinado de Dios ya iniciado con Jesús.

MISIÓN

Como Comunidad Educativa Micaeliana, tenemos la misión de formar a nuestros estudiantes a través de la Pedagogía Adoratriz, fundamentada en tres dinamismos: Amor, Encuentro y Liberación. Estos componentes los introducen en las vías de humanización (la acogida, el autocuidado y el reconocimiento de la persona), autorrealización (mirarse, gobernarse y dotarse de sentido) y acompañamiento (la experiencia de aprender el arte de las relaciones). Este camino implica un proceso evangelizador (educativo, formador y transformador), que busca fortalecer la experiencia de amor de Dios en la vida (filiación), así como el valor de la fraternidad en el trabajo colaborativo y en el servicio generoso a los demás. A través de una educación católica de excelencia, asumimos, acompañamos e invitamos a vivir un proceso pedagógico, personalizado y comunitario, entregando las herramientas que les permitan “aprender a aprender”, en espacios educativos especialmente preparados (recursos pedagógicos integrales e innovadores), a desplegar al máximo sus potencialidades, a integrar positivamente situaciones adversas, de pobreza o de esclavitud.

SELLOS EDUCATIVOS.

SELLO PASTORAL EUCARÍSTICO LIBERADOR

Promover el desarrollo valórico y espiritual de los y las estudiantes a través de la participación en actividades pastorales y encuentros Micaelianos de reflexión, sustentados en la Pedagogía Adoratriz.

SELLO DE INCLUSIÓN

Fortalecer la educación inclusiva en nuestra comunidad educativa, atendiendo la diversidad, promoviendo la comunión y apoyando la gestión de los diferentes estamentos que propician el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

SELLO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL

Apoyar y acompañar el proceso de aprendizaje permanente en las distintas

etapas de la vida escolar, para promover su desarrollo espiritual, moral, intelectual y afectivo, mediante el cultivo de valores, conocimientos, habilidades y destrezas.

SELLO CUIDADO DE MEDIO AMBIENTE

Promover en forma continua el cuidado del medio ambiente en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante el conocimiento y formación ciudadana respecto a la protección de nuestro entorno natural y la importancia fundamental sobre el resguardo de la biodiversidad.

SELLO FORMACION CONTINUA

La formación y autoformación docente continua, y la de los profesionales que participan de las Comunidades Educativas Micaelianas, tienen un foco en el desarrollo de competencias de alto impacto para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello, la permanente actualización en los distintos saberes y disciplinas que forman el conocimiento pedagógico y técnico, según corresponda, es proceso de formación continua, cuya extensión cubre a todos los profesionales que colaboran en la labor pedagógica desde sus distintas esferas.

CAPÍTULO IV. REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

El decreto 67/2018, busca impulsar una visión de la evaluación con un fuerte sentido pedagógico como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Buscando de esta forma dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO N° 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Este reglamento tiene como base normativa, tanto el **decreto 83/2015** que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y educación básica, como el **decreto 67/2018** que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Para efectos del presente reglamento y en base a las normas establecidas en el decreto 67/2018, se entenderá por:

- a) **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 alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **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.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO N° 2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Las/los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

a) Ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje, transmitidos por el docente en cada unidad.

b) Conocer los instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.

c) Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura.

e) Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.

f) Por ausencia debidamente justificada de acuerdo con este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones sumativas a través del encargado de evaluación.

ARTÍCULO N° 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.

b) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista.

c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero/a en una evaluación sumativa.

d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.

e) Es responsabilidad del estudiante y apoderado, mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.

f) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el/la profesor/a.

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO N°4. Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. (Artículo 5 decreto 67/2018). No obstante, en el caso que un estudiante lo requiera el establecimiento implementará la diversificación y adecuación curricular pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas.

ARTÍCULO N°5. El proceso de evaluación será formativo y sumativo:

- Evaluación Formativa: El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. Se potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

1. Retroalimentación
2. Autoevaluación
3. Coevaluación

Retroalimentación: dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados y por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión.

- **Evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

ARTÍCULO N°6. El **régimen de evaluación** acordado para la Escuela Santa Filomena en todos sus niveles **será semestral**.

ARTÍCULO N°7. La forma de calificar a los estudiantes será de manera cuantitativa, es decir, en escala numérica de 1,0 a 7,0 con **un sólo decimal**, siendo la nota mínima de aprobación la nota 4,0 para evaluar el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

En el caso de Orientación y Religión, los conceptos de evaluación serán: MB = Muy Bueno, B = Bueno, S = Suficiente, I = Insuficiente.		
TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy bueno	MB	6,0- 7,0
Bueno	B	5,0- 5,9
Suficiente	S	4,0- 4,9
Insuficiente	I	1,0- 3,9

Semestralmente, el promedio de Religión se verá reflejado en el promedio de la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

ARTÍCULO N°8. Se registrarán como mínimo 3 notas por semestre, en las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales) y en el resto de las asignaturas se registran como mínimo 2 notas por semestre.

ARTÍCULO N°9. El proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes será comunicado a los apoderados/as mediante informe de avance al término de cada semestre. Los promedios semestrales de cada asignatura se obtendrán de la suma de las notas registradas en el libro digital de clases físico o digital.

ARTÍCULO N° 10. Los promedios aritméticos semestrales se registrarán con un decimal aproximado del 0.05 al 0.09 a la décima superior. (Ej : 5,45 = 5,5). El promedio anual de cada asignatura se mantiene la nota sin aproximación, es decir, (Ej: 5,45 = 5,4).

De las situaciones especiales o cierre adelantado de semestre o del año escolar las determinarán UTP y Dirección, previo informe del profesor/a jefe, de igual modo, cualquier situación no descrita en el presente reglamento.

ARTÍCULO N°11. Los docentes seguirán los principios del DUA (Diseño Universal de Aprendizajes), en el quehacer pedagógico con sus estudiantes, tanto al momento de planificar, como de preparar la enseñanza y los momentos de evaluación, incorporando más de una estrategia de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a la **diversidad**.

ARTÍCULO N°12.

a) La inasistencia a las evaluaciones sumativas deberá ser justificadas por el/la apoderado/a. El apoderado tendrá una semana para hacer llegar el certificado médico correspondiente, cuando la situación lo amerite.

b) No se aceptarán Certificados adulterados y fuera de plazo, máximo una semana.

c) Si un alumno tiene alguna enfermedad o impedimento para realizar alguna actividad física y/o la clase práctica de Educación Física, será deber del apoderado entregar en Inspectoría General, el certificado médico que lo acredite, para que el estudiante sea adecuado curricularmente por el docente de la asignatura.

d) En caso de inasistencias por el motivo que sea y estas sean justificadas por el apoderado/a se respetará el nivel normal de exigencia, optando a la nota máxima 7,0. La evaluación se realizará en la fecha acordada con el profesor/a. En caso de que la inasistencia sea prolongada por motivo de salud como una

operación o tratamiento debidamente justificado, UTP en conjunto con el profesor recalendarizarán las evaluaciones de común acuerdo con el apoderado y el alumno.

e) Frente a cualquier inasistencia injustificada, el alumno tendrá la oportunidad de rendir la evaluación en la clase acordada con el profesor de asignatura, optando a la nota máxima de un 6.0.

f) La entrega de tareas y trabajos evaluados en cada asignatura, serán en la fecha fijada por el docente con anterioridad. En caso de enfermedad o ausencia justificada, será el profesor/a quien determinará la nueva fecha de entrega.

ARTÍCULO N°13.

Todo estudiante que vicie el proceso evaluativo en algunas de las siguientes formas, u otras no especificada, se procederá a retirar el instrumento de evaluación, siendo corregido en su totalidad y/o lo respondido hasta ese momento y en ambos casos la nota máxima a la que puede optar es 4.0:

a) Consultar apuntes, escritos en cualquier forma, durante el transcurso de una prueba, sin autorización expresa del profesor(a).

b) Recibir información por parte de otro compañero(a).

c) Hacer uso de cualquier medio tecnológico no autorizado por el profesor(a).

d) Utilizar papeles escritos, escritura en mesas, piel y paredes con los contenidos a evaluar.

f) Si el alumno(a) se niega a dar una evaluación, se procederá a conversar con el estudiante junto a la Orientadora y se recalendarizar la evaluación, pudiendo realizarse las adecuaciones curriculares que sean necesarias.

ARTÍCULO N°14. Es deber del estudiante y el apoderado, ponerse al día con las asignaturas, actividades, tareas y pruebas en caso de inasistencia a clases, así como solicitar los resultados de sus evaluaciones cuando estas hayan sido rendidas fuera de plazo.

ARTÍCULO N°15: Los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrada en cada asignatura serán los martes de 16:15 a 17:15 horas, para fomentar un trabajo colaborativo que promueva la mejora continua en la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

ARTÍCULO N°16. Las instancias de comunicación, reflexión, y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, se llevarán a cabo en consejo de curso, orientación, reuniones de apoderados, consejo de profesores y Consejo Escolar, centradas en el proceso, el progreso y el logro de aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO N°17: Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se analizarán aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

1. -Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a.-Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b.-Habiendo reprobado una asignatura su promedio final anual debe ser como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

C.-Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual debe ser como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

d.-Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en **situación de riesgo de repitencia**. En tal caso UTP en conjunto con el consejo de profesores, analizará la situación y determinará la forma de evitar el riesgo de repitencia.

2.- Asistencia: serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Dirección en conjunto con UTP, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia

requerida, para ello se considerarán las notas del alumno, disciplina, compromiso de los padres con relación a sus obligaciones, entre otras.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

1. Licencias médicas.
2. Las estudiantes embarazadas, así como también los estudiantes que se encuentran en un proceso de paternidad, tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
3. Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en Convivencia Escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento. Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Dirección, UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO N°18. En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota inferior a 4,0 y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por UTP, en consulta al Consejo de Profesores, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

a) El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

b) La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por UTP en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

c) El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. **El progreso** en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La **magnitud de la brecha** entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y
3. **Consideraciones de orden socioemocional** que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

4. Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo N°19. La situación final de promoción o repetición de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

Una vez aprobado el año escolar, el alumno no podrá volver a cursar, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

TÍTULO IV – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO N°20. El establecimiento proveerá medidas de **Acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por UTP, en colaboración con la Profesora o el Profesor jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

ARTÍCULO N°21. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre, la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por UTP, con la colaboración del equipo PIE y/o profesionales de la educación.

Título V. De las situaciones específicas

ARTÍCULO 22. Situaciones específicas

1) Estudiantes en situación de embarazo y paternidad: se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, con relación a que las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el

parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo.

2) Estudiantes con constantes inasistencias sin justificación: En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación como ser un certificado médico actualizado (máximo de plazo una semana) y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, Dirección tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula.

3) Estudiantes con constante inasistencia con Justificación: En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

4.1. Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.

4.2. Estudiantes con enfermedades:

a.- Crónicas, **avalados por un informe médico del especialista.**

b.- Otras enfermedades, el apoderado presentará en el plazo de una semana, desde que se inicia su inasistencia por enfermedad el certificado médico, que deberá hacer llegar a Inspectoría General.

4.3. Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.

4.4. Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar son:

a.-Certificado médico, actualizado, con fecha máxima de una semana

b.-Documento judicial, actualizado con fecha máxima de 15 días.

ARTÍCULO N° 23. Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta otra modalidad de enseñanza, ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los apoderados de estos estudiantes, deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

ARTÍCULO N° 24. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento como terremotos, inundaciones, emergencias sanitarias, entre otras, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, el **establecimiento realizará lo dispuesto por el ministerio de educación.**

TITULO VI. DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO N°25. La elaboración del Reglamento de Evaluación será participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

ARTÍCULO N°26. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo de Profesores, Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo con el procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

Anexo N°1 Programa de Integración Escolar (PIE)

El presente anexo describe el objetivo, sustento legal y el trabajo que realizan los profesionales que conforman el equipo PIE de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar.

El marco legal, que sustenta la redacción de este anexo es el siguiente

a) Decreto N° 170/2009: “Reglamento que regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales...”.

b) En su Artículo N°2 el marco normativo argumenta que:

“Aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje...”

c) En el Artículo N°2 letra B, explica como fin del programa:

“...Promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.”

Lo que se complementa con lo dispuesto por

a) Decreto N° 83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

b) Decreto N° 67/2018 Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción

ARTÍCULO N° 1 Generalidades y definiciones

1.1 El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno y una de los estudiantes” especialmente de aquellos que presentan necesidades especiales (NEE), sean de carácter permanente o transitorias.

1.2. El PIE forma parte del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar.

1.3 La diversificación de la enseñanza será la principal, más no única estrategia, para abordar la diversidad presente en el aula.

1.4 El trabajo colaborativo entre docente de aula y profesionales de apoyo, será un eje fundamental del trabajo del PIE.

ARTÍCULO N° 2. Necesidades educativas especiales.

2.1 El concepto de Necesidades Educativas Especiales, hace referencia a aquellos alumnos que requieren “prestaciones educativas especiales” a lo largo de la escolaridad para acceder a los aprendizajes del currículo común.

2.2 Cada curso del establecimiento podrá recibir como máximo 5 estudiantes con necesidades de apoyo transitorio y 2 estudiantes con necesidades de apoyo permanente (pudiendo en casos excepcionales aumentar 2 cupos), las que pueden ser

Necesidades educativas transitorias:

- Dificultad específica del aprendizaje (DEA).
- Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL).
- Trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA).
- Trastorno específico del lenguaje específico expresivo o mixto (TEL).

Necesidades educativas permanentes:

- Discapacidad intelectual (D.I).
- Trastorno espectro autista (TEA).
- Discapacidad motora
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad visual

ARTÍCULO N° 3. Documentos de carpetas individuales.

3.1.- Con el fin de mantener información relevante de los estudiantes que pertenecen al PIE, se dispondrá de una carpeta para cada uno de ellos, la cual contendrá:

- Certificado de nacimiento.
- Autorización para evaluación.
- Anamnesis.
- Formulario de Salud médico especialista en el caso que se requiera.
- Formulario único de Ingreso (FUDEI)
- Informe psicopedagógico.
- Informe de especialista según corresponda: Fonoaudióloga y/o Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional
- Protocolos de evaluaciones de cada especialista según corresponda.
- Informe a la familia.

- Informe pedagógico.
- Evidencias de trabajo por especialista.
- Formulario Único de Reevaluación (FUR)
- Plan de Apoyo Individual (PAI)

Cuando corresponda:

- Plan específico individual
- Plan de adecuaciones curriculares individuales (PACI)

3.2.- Cada año se debe realizar una reevaluación a los estudiantes que cuentan con diagnóstico transitorio, mas no, a los estudiantes que cuentan con diagnóstico permanente, a quienes se les realiza la reevaluación una vez cada dos o cuatro años según corresponda. Actualizando los documentos solicitados según decreto N° 170 y N° 83 y determinando su permanencia o egreso del Programa de Integración Escolar.

ARTÍCULO N° 4. De la Evaluación Integral y los periodos de evaluación

4.1 La Evaluación Integral debe ser un proceso continuo que debe considerar los ámbitos pedagógicos, psicopedagógicos, salud y antecedentes sociales y del desarrollo evolutivo de los estudiantes.

4.2 Los estudiantes que reciben apoyos formales del equipo PIE, deberán ser evaluados con los procedimientos especificados en el Decreto 170/2009.

4.3 Participan del proceso de evaluación, equipo de aula

- Profesor/a del curso/asignatura
- Profesor/a de educación diferencial
- Profesionales asistentes de la educación (fonoaudióloga, psicóloga y psicopedagoga)
- Asistente de aula (en caso de que el curso cuente con este apoyo)
- Otros profesionales externos al establecimiento (neurólogo, terapeutas ocupacionales, psicólogos, entre otros)

4.4 Los periodos de evaluación se dividirán en 3 instancias, cuyos resultados serán entregados a la familia

- Evaluación diagnóstica, destinada a la determinación de las necesidades de apoyo de los y las estudiantes, con el fin de determinar su ingreso al PIE. Se realizará en diciembre o marzo de cada año, previa derivación realizada por el profesor jefe o educadora diferencial del curso.

- Evaluación de proceso, se realizará al finalizar el primer semestre, en ella se dará cuenta de los avances de los y las estudiantes en relación con los apoyos que han sido entregados.

- Evaluación final o Reevaluación, esta instancia se realizará al finalizar el año escolar y contempla una evaluación psicopedagógica y de las especialistas que hayan brindados apoyos durante el año.

ARTÍCULO N° 5. Plan de apoyo individual.

5.1.- El Plan de Apoyo Individual contiene la planificación de la intervención que realiza cada uno de los profesionales del Programa de Integración Escolar, para responder a las NEE que presenta el estudiante que requiere apoyo individual. Este plan se elabora posterior a un proceso de evaluación integral e interdisciplinaria para determinar las necesidades de apoyo del estudiante.

5.2.- El Plan de Apoyo individual se debe generar para aquellos estudiantes que reciban atención en aula de recursos por algún profesional del equipo del Programa de Integración escolar (Educatra diferencial, Fonoaudióloga, psicóloga, psicopedagoga u otros en el caso que fuese necesario).

ARTÍCULO N°6. Plan de adecuación curricular (PACI)

6.1.- El Plan de adecuación curricular individual es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas. Esta medida se tomará como última acción pedagógica, después de haber puesto en práctica diferentes metodologías y medidas para eliminar las barreras de aprendizaje del estudiante. Dejando esto en evidencia, se procederá a realizar una intervención en el currículum.

En base a lo previsto en el Decreto N°83/2015 (Mineduc: 2015)

“...el PACI es obligatorio para aquellos estudiantes con necesidades de apoyo significativo que requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje. En estos casos, “el PACI se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los

procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante..."

6.2.- En el PACI, se debe determinar cuáles serán los objetivos de aprendizaje para un semestre, trimestre, o año. Luego, se deben planificar los apoyos de manera colaborativa (equipo de aula), estableciendo el cómo, dónde y para qué del instrumento.

6.3.- Las áreas del currículo en los que se aplicará PACI, se definen en función a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) y a las ayudas especializadas adicionales o extraordinarias que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículum. En caso de no proporcionarles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo. Esto se sustentará en la evaluación diagnóstica realizada por los especialistas del Equipo del Programa de Integración escolar de la Escuela Santa Filomena.

6.4.- Cabe destacar que la decisión de realizar PACI recae en la Educadora diferencial / Psicopedagoga con el apoyo del equipo de aula.

6.5.- Existen dos modalidades de adecuación curricular:

a. De acceso: Son las que intentan reducir o incluso eliminar barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares.

Algunas de las medidas propuestas son:

- Realizar pruebas orales, cuando el estudiante presente dificultades de expresión escrita.
- Permitir el uso de calculadoras o tablas pitagóricas cuando el estudiante requiera resolver operaciones matemáticas.
- Revisar pruebas o trabajos en clases, con la finalidad de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
- Realizar evaluaciones, a través, de modalidades diferentes: escritas, orales, observación, trabajos, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, modelado, entre otros.
- Introducir dibujos o esquemas para apoyar la comprensión.
- Simplificar el enunciado o segmentar para facilitar su comprensión.

- Realizar mediación en actividades/evaluaciones, clarificando dudas en torno a las instrucciones, por ejemplo, preguntar sobre lo que se debe realizar, ayudar a leer la pregunta, aportar claves adicionales para la comprensión.

b. Adecuación de objetivos de aprendizaje: Estos objetivos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos para cada estudiante, en relación con los distintos aprendizajes de cada asignatura y en los cuales se expresan las distintas competencias básicas que deben alcanzar en su escolaridad. Por lo tanto, deben considerarse como el resultado de un proceso de evaluación interdisciplinaria.

Los criterios para considerar son:

- **Priorización de objetivos y contenidos:** seleccionar y dar prioridad (jerarquizar) a determinados objetivos que se consideren imprescindibles para su desarrollo y adquisición de aprendizajes posteriores. Por ejemplo, aquellos que se deben priorizar por ser fundamentales son los aspectos comunicacionales y funcionales del lenguaje (comunicación oral, escrita y lectura), uso de operatoria para la resolución de problemas matemáticos de la vida diaria, procedimientos y técnicas de estudio.

- **Temporalización:** flexibilizar los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes, ya que están relacionados con los ritmos de aprendizaje.

- **Eliminación de aprendizajes:** se considera cuando las otras formas de adecuación descritas no resultan efectivas. Será una decisión para tomar de última instancia y después de agotar otras alternativas para el aprendizaje.

ARTÍCULO N° 7. Del trabajo colaborativo

7.1 Se considerará como una metodología de enseñanza y de realización de la actividad laboral, basada en el reconocimiento y creencia de que el aprendizaje y el desempeño profesional se incrementan cuando se desarrollan destrezas cooperativas para aprender y solucionar los problemas y acciones educativas y laborales que la acción educativa demanda.

7.2 Los docentes de cursos tendrán establecidas durante su jornada laboral horas destinadas al trabajo colaborativo con los profesionales del equipo PIE.

ARTÍCULO N° 8. Sobre las recomendaciones de los especialistas.

8.1 Se evaluará por parte del equipo de aula (profesores jefes y/o asignatura y equipo PIE) informes y recomendaciones de especialistas externos, para determinar si sus sugerencias son pertinentes a las características del estudiante. A partir de ello, se determinará si procede ingreso a PIE, adecuaciones curriculares significativas o de acceso y el correspondiente responsable de llevarla a cabo.

ARTÍCULO N° 9. Sobre el seguimiento a los apoyos

9.1. En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, tiene la obligación de presentar, de forma semestral de acuerdo al decreto 170/2009, a los apoderados de cada estudiante, los informes con el estado de avance de los objetivos que fueron establecidos para cada uno de ellos.

9.2. El seguimiento de todas las medidas de las adecuaciones curriculares estarán a cargo de la Coordinación del PIE, quien informará a los profesores involucrados (en la hora de trabajo colaborativo o tiempo acordado entre profesionales) y a las familias.

9.3. La aplicación de las adecuaciones curriculares deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante por el docente de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO N° 10. Excepciones.

10.1. Las situaciones no previstas en este anexo serán estudiadas y resueltas por el equipo de especialistas y el equipo directivo de la Escuela Santa Filomena e informadas a los niveles que corresponda.

CAPÍTULO V. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS RELACIONES, LAS REDES DE APOYO Y LA COMUNIDAD.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra Comunidad Escolar aspira a vivir en una opción de Convivencia Escolar Micaeliana entre todas las personas que la conforman: Sostenedor, Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos; Estudiantes, Padres y Apoderados donde se encuentren y desarrollen los valores de respeto, tolerancia, democracia, honestidad, responsabilidad, bien común, amistad, paz, reflejado en un ambiente marcado por un espíritu Cristiano e inspirado por

la fundadora de la Congregación Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y de la Caridad Santa María Micaela, para lo cual hemos consensuado las normas disciplinarias que la regulan.

Nuestra esencia es vivir con otras personas, somos seres únicos y sociables por lo que estaremos continuamente compartiendo e interactuando con otras personas, por lo que es fundamental desarrollar una buena convivencia la cual debe ser enseñada, aprendida y puesta en práctica por nuestro alumnado y por todos los integrantes de la Comunidad, teniendo la familia una gran responsabilidad en ello, como primeros educadores y el desafío como Escuela de fortalecerla.

CLIMA SOCIAL Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

El clima escolar está conformado por las percepciones, opiniones sentimientos, acciones y relaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. La actitud con que compartimos, actuamos y nos relacionamos en Este contexto, es lo que llamamos “convivencia”.

La convivencia es el acto de compartir experiencias cotidianas en un espacio determinado y período de tiempo significativo para la vida de las personas, por lo tanto, convivencia escolar es aquella experiencia cotidiana que ocurre al interior de la comunidad escolar.

Una sana convivencia escolar, facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como también el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa: docentes, estudiantes, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados.

Para favorecer la sana convivencia escolar, se ha elaborado un manual de convivencia, el cual ayude a mantener una conducta adecuada de respeto, orden donde se puedan cautelar y desarrollar todos los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.

DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio

por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como “el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la **responsabilidad personal**”

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. “para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA

Un objetivo de la disciplina es enseñar a respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites, mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

La disciplina debe favorecer la integración del estudiante a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el

medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL POSITIVO

DEBEN SER:

1. Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral)
2. Explícitas y claras.
3. Acordadas, representativas y conocidas por todos.
4. Flexibles al contexto o circunstancia.
5. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA DEBEN SER:

1. Explícitas y claras.
2. Conocidas por todos con anterioridad.
3. Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
4. Atingente a la magnitud de la falta.
5. Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Promover el reconocimiento de los conflictos como situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
2. Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
3. Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
4. Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.
5. Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los

criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.

6. Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
7. Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
8. Valorizar el reconocimiento del error, siendo éste un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.
9. Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

Es el/la responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Proyecto Educativo.

Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión, y sistemáticamente informar al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

De acuerdo con las orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en escuelas según la normativa del ministerio propone lo siguiente:

El equipo de Convivencia Escolar será conformado por (la) Coordinador(a) de Convivencia y Seguridad Escolar de la Escuela Santa Filomena, Inspectora

General, Profesionales de apoyo psicosocial, Orientadora, un representante del equipo de Pastoral y otros actores de la comunidad educativa.

Este equipo debe intencional buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. (Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia en la escuela)

CAPÍTULO VI REGULACIONES Y ACUERDOS DE LA COMUNIDAD PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO N°1 DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DIARIAS DEL DOCENTE.

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas, las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General y en su ausencia la Dirección velará por la realización de las actividades:

Oración inicial a cargo del docente que esté en el primer bloque

Registro de asistencia en el Reloj Control de Inspectoría General.

Registro de Control de Asignatura en Libro digital de Clases: horas, asignatura, alumnos/as ausentes, total alumnos/as presentes, alumnos/as atrasados, observaciones y firma del docente al realizar su clase.

Registro Control Subvenciones en Libro digital de clases, la asistencia diaria deberá estar traspasada al término de la **segunda hora** de clases.

Registrar en libro de clases, ingresos y retiros de estudiantes durante la jornada escolar. Registro de observaciones en Hoja de Vida de los estudiantes

Registro de Observaciones Generales del curso.

ARTÍCULO N° 2 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente educacional que garantice su bienestar, a ser tratados con respeto a su dignidad y diversidad, salvaguardando su integridad física, psicológica y moral,

a su vez deben tener conciencia de sus deberes, y es obligación de todos estar informados de las políticas y normas que el establecimiento propicia en su Proyecto Educativo, las cuales tienen vigencia dentro del establecimiento y fuera del el, tanto en las actividades propiciadas por el Establecimiento como en el traslado hacia él o hacia su domicilio.

ARTÍCULO N°3 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Ser tratado/a con respeto, y cordialidad.
- Conocer sus derechos y deberes.
- Ser escuchado/a.
- Solicitar información y recibir una respuesta adecuada y oportuna.
- Ser atendido/a en el establecimiento en horario determinado.
- Permanecer en clases en horario especificado para cada asignatura.
- Igualdad de oportunidades ante evaluaciones y cualquier situación a la que tengan acceso todos los estudiantes.
- Conocer el o los objetivos y contenidos de las asignaturas respectivas.
- Conocer pautas o indicadores de desempeño de evaluaciones, antes de la realización de pruebas, trabajos, exposiciones, obras y otros.
- Tener acceso, en forma oportuna, a los instrumentos de evaluación corregidos.
- Conocer oportunamente sus calificaciones.
- Acceder a la información relativa a beneficios que les correspondan.
- Participar en las actividades del establecimiento.
- Elegir y ser elegido/a en los cargos directivos del curso y/ o establecimiento, siempre que cumpla con los requisitos.
- Sugerir cambios o plantear situaciones generales a través del conducto regular: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a jefe, Inspectora General, Encargada de Convivencia y director.
- Hacer uso de la infraestructura y medios con que el establecimiento cuenta, manteniendo siempre un sentido de responsabilidad.
- Ser informado/a en el momento del registro de una observación en su hoja de vida.
- Recibir una anotación positiva cuando haya tenido un desempeño sobresaliente con relación a sus capacidades, de sí mismo, a los demás o al establecimiento. Ser atendido/a en caso de accidente escolar.
- En lo académico, la o el estudiante tendrá derecho a continuar en el establecimiento, aunque repruebe curso.
- Efectuar reclamo por escrito, a la Dirección del establecimiento, en caso de vulneración de sus derechos.
- Solicitar contención emocional y/o apoyo social.
- Derecho a no ser discriminado por ninguna circunstancia.
- Derecho a expresar su identidad de género.
- Tiene derecho a utilizar los espacios y medios didácticos y recreativos que ofrece el Establecimiento para optimizar su proceso de aprendizaje. Respetando horarios establecidos para ello.

ARTÍCULO N° 4 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

- Informarse acerca de las normas del establecimiento a través del Reglamento Interno.
- Llegar al establecimiento antes del inicio de clases de la jornada que

- corresponda.
- Asistir puntualmente a todas las clases.
 - Mantener una debida presentación personal.
 - Asistir a clases con los materiales necesarios, según horario de clases y lo solicitado por los profesores.
 - Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
 - Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
 - Mantener sus cuadernos de asignatura con los contenidos al día.
 - Usar vocabulario respetuoso para relacionarse con cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes del establecimiento, evitando acciones como: bullying, agresión de cualquier índole; discriminación u otras que impliquen vulnerabilidad de derechos.
 - Cuidar y respetar los bienes ajenos.
 - Ser veraz de palabra y, de hecho.
 - Rendir pruebas, entregar trabajos y cumplir oportunamente con sus deberes escolares de acuerdo con la Planificación Escolar.
 - Cumplir completamente con su Plan de Estudio.
 - Conocer, respetar y acatar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.
 - Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad.
 - Abstenerse de consumir sustancias nocivas para la salud tales como: cigarrillos, drogas, alcohol, placebos u otras.
 - Abstenerse de portar armas, elementos punzantes, cortantes, contundentes, electroshock o que se traduzcan en potencial amenaza.
 - Utilizar las TIC (Tecnologías de la Informática y la Comunicación), solamente en las actividades pedagógicas.
 - Tener autorización antes de filmar, grabar, sacar fotografías, etc., de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Actuar con respeto y dignidad en la relación de pololeo, cuya expresión es algo propio del ámbito privado de las personas.
 - Mantener conductas que no atenten contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Abstenerse de comercializar productos de cualquier índole dentro del establecimiento.

ARTÍCULO N° 6 DERECHOS DE LAS/LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de

la educación inclusiva y de calidad.

- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

ARTÍCULO N° 7 DEBERES DE LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Apoyar a docentes en situaciones emergentes.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 8 DERECHOS DE LAS/LOS DOCENTES.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

ARTÍCULO N° 9 DEBERES DE LOS/LAS DOCENTES.

- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de aprendizaje.
- Reconocer el esfuerzo de los y las estudiantes y no solamente sus éxitos o fracasos.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes.
- Propiciar un buen clima de convivencia.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto educativo.
- Cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier Docente en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución. Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

9.1.- DEL DOCENTE DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES El docente durante el desarrollo de las actividades en sus clases siempre deberá considerar que:

- Es responsable de la integridad física de sus estudiantes.
- Sus clases deben tener un carácter educativo y, que siendo los estudiantes quien aprende, deben estar centradas en su quehacer.
- Es importante atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, cualquier cambio de actividad debe ser autorizada por UTP u inspectoría general y que debe quedar debidamente registrada en libro de clases.
- Los estudiantes en ninguna circunstancia deberán quedar sin supervisión del Docente y/o Asistente de educación, en el aula, gimnasio, biblioteca, sala de enlaces o en actividad pedagógica realizada en patio.
- Las actividades y clases realizadas por el docente en el patio deben estar bajo la responsabilidad, supervisión y cuidado del profesor/a que está impartiendo la clase.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable, para el aprendizaje de sus estudiantes.
- Los/as conflictos y problemas de conductas presentados por el estudiante durante la clase deben ser atendidos por el docente quedando el registro en hoja del estudiante en libro de clases y ser informado al término de ésta en Inspectoría General si la situación la amerita.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los

estudiantes expresamente autorizados por Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del docente de asignatura.

- Iniciada las actividades, los alumnos/as solo podrán ingresar a la clase con autorización de Inspectoría General.
- Al término de cada clase el docente correspondiente será responsable de que los estudiantes mantengan y dejen su sala ordenada y limpia.
- Es importante velar por la buena presentación personal de los estudiantes.
- Al término de la jornada escolar el docente deberá formar a todos sus alumnos/as y acompañarlos hasta recepción, para realizar la salida de clases en forma ordenada y segura del establecimiento.

9.2.- DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

Registro de asistencia a Reuniones de Padres y Apoderados y registro de la tabla, temas tratados y acuerdos en libro de clases. Entrega de reporte de la reunión a Dirección. Realizar como mínimo una entrevista a todos los apoderados de sus alumnos/as en el transcurso del primer semestre.

- Coordinar situaciones presentadas en sus alumnos/as de índole académica y de convivencia escolar realizando las acciones pertinentes para cada caso y en concordancia con el conducto regular de la escuela.
- Llevar los procesos de carta compromisos con los apoderados, si es necesario, de acuerdo con el protocolo indicado en el manual de convivencia de la escuela.
- Informar a Inspectoría General situaciones con problemas de conducta de los estudiantes.
- Informar a Convivencia Escolar situaciones en el área de convivencia escolar a través de documento de derivación.
- Incentivar, motivar a los/as alumnos/as y apoderados a las actividades de la escuela.

ARTÍCULO N° 10 DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Ser tratado con respeto y cordialidad.
- Informarse acerca del proceso de formación de sus hijos.
- Conocer el Reglamento Interno Institucional en la primera reunión de padres y apoderados(as).
- Ser informado semestralmente de la situación académica, conductual y de cualquier índole que el establecimiento conozca de su pupilo (a).
- Ser atendido por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de acuerdo con los procedimientos y horarios establecidos para ello. Respetando el conducto regular
- Las entrevistas deben ser solicitadas con antelación con directivos y/o profesores
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Pertener al Subcentro de Padres, Centro General de padres y participar con un representante del Concejo Escolar, con una actitud constructiva y positiva.

- Participar activamente en las actividades programadas por la unidad educativa y pastoral.
- Designar legalmente a un apoderado suplente para pupilo(a), que lo represente en situaciones que le impidan ejercer su rol que le compete.

Los apoderados tendrán un formato de solicitud de entrevista que se encontrará en la recepción en la cual los profesionales tendrán un plazo máximo de tres días para responder.

ARTÍCULO N° 11. DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Acatar y socializar el Reglamento Interno Institucional, con su pupilo(a)
- Conocer, interiorizarse y consensuar el manual de convivencia con su pupilo(a).
- Asistir a las reuniones de apoderados, cuando no asista a reuniones justificar a través de una comunicación o asistir personalmente al establecimiento. Informarse de lo tratado en reuniones que no ha asistido y los acuerdos acatados.
- Asistir a entrevistas solicitadas por el Profesor(a) Jefe(a), de Asignatura, Equipo PIE, Equipo de convivencia y Equipo Directivo, el apoderado que no asista a entrevista. Los apoderados que de por Inspectoría cuando el profesor lo solicite.
- Responder y pagar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos, cuando su pupilo tenga responsabilidad comprobada, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
- Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendidos, también para recibir y entregar información.
- Brindar un trato deferente y respetuoso a cualquier integrante de la comunidad educativa, de lo contrario perderá su calidad de apoderado y se procederá a reemplazarlo por alguien de su familia u otro.
- Apoyar a sus hijos(as) en las diferentes asignaturas, velando que cuente con los materiales e insumos básicos para el logro de los aprendizajes.
- Enviar a su hijo a las instancias de reforzamiento de las diferentes asignaturas, cuando su pupilo (a) sea convocado.
- Los Apoderados deben manifestar compromiso y participación en las actividades que la unidad educativa programa para el beneficio de sus alumnos, como: reuniones mensuales, talleres programados para padres y apoderados, celebraciones institucionales etc.
- Cada vez que él o la estudiante se ausente a clases, el apoderado debe justificar con una comunicación y certificado médico cuando corresponda (dentro 48 horas como plazo máximo).
- Mantener actualizados los datos de domicilio y telefónico y persona que retira al alumno del establecimiento.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Informar al establecimiento sobre alguna condición de salud, social, familiar, etc. del estudiante, que requiera de apoyos por parte de los integrantes de la comunidad educativa o derivaciones a organismos comunales de salud, jurídicos, etc.

En caso de que el apoderado titular falte gravemente a sus deberes se solicitará el cambio de apoderado.

11.1.- Derechos del apoderado suplente

El apoderado tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado titular siempre y cuando cuente con un poder simple.

En caso de que se solicite cambio de apoderado titular por falta al reglamento del PEI este deberá asumir fielmente su responsabilidad con el pupilo(a).

11.1.- FALTAS GRAVES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Cada padre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, deberá mantener una conducta acorde con su rol de padre y/o apoderado Titular o suplente. Por lo anterior se considerarán incumplimientos graves a este deber las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

1. Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa en ausencia del afectado.
2. Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.
3. Presentarse a la Escuela en estado de intemperancia y/o entrar bebidas alcohólicas a reuniones y actividades dentro del establecimiento.
4. Intervenir en materias de índole técnico pedagógico de la Escuela, sin que ello le haya sido previamente solicitado.
5. No asistir a dos entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento, las cuales quedarán registradas en el Informe de Personalidad del estudiante.
6. No cumplir con la solicitud de derivación a profesional de la escuela o externo de su pupilo(a) o no presentar los documentos que lo acrediten.
7. No respetar las normas del presente reglamento sobre régimen interno, el cual ha validado con su aceptación y firma en el momento de matricular a su hijo(a).
8. Usar las redes sociales para insultar, ofender, faltar el respeto a la Institución y a sus miembros (directivos, docentes, asistentes, administrativos, alumnos/as apoderados, otros).

11.2.- EN LOS CASOS DE OCURRENCIA DE FALTAS GRAVES.

En los casos de ocurrencia de situaciones como las descritas en artículo 11.1, la Dirección de la Escuela podrá:

- Requerir el reemplazo del apoderado (a) e impedir su ingreso al establecimiento. El apoderado (a) tendrá derecho a apelar de esta medida, en el plazo de quince (15) días hábiles desde que es notificado. A su vez, la Dirección tendrá cinco días hábiles para reevaluar la disposición y notificar nuevamente la resolución tomada.
- Denunciar el hecho o situación a la Superintendencia de educación
- Denunciar el hecho o situación a las Instituciones pertinentes OPD, PDI, otras.
- Quedar registrada la falta en anexo observaciones del apoderado del

informe personalidad del estudiante.

11.3.- SOBRE LA OBSERVACIÓN DE LOS APODERADOS

El informe de personalidad de los/as alumnos/as llevará un anexo con observaciones del apoderado como registro de asistencia a reuniones y entrevistas- cumplimiento reglamento interno de la escuela, participación e integración a las actividades y adecuada comunicación con la comunidad educativa.

ARTÍCULO N°12 DERECHOS DEL EQUIPO DE DIRECTIVO.

- Ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- Participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- Trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- No ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- Ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

ARTÍCULO N°13 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- Garantizar el servicio educacional durante el año escolar.
- Gestionar, socializar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de todos los estamentos del establecimiento.
- Orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de reflexión y planificación centrado en las altas expectativas de logros de los estudiantes.
- Gestionar dentro de su área de trabajo la implementación del PME.
- Diseñar un plan de trabajo anual alineado con los principios y sellos

del PEI dentro de su área de trabajo.

- Gestionar la mantención de la infraestructura de todas las dependencias del establecimiento.
- Reconocer el buen desempeño de los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la formación integral de sus estudiantes, establecida en la Visión y Misión, los principios, valores y sellos del PEI.
- Propiciar un buen clima de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el trabajo en equipo en espacios físicos adecuados, donde puedan expresar sus opiniones en instancias de decisiones, en un ambiente de respeto mutuo y tolerante.
- Cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- Vivenciar los valores y actitudes que propone el PEI.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, dando un trato respetuoso y atendiendo a sus inquietudes en los tiempos y lugares adecuados.
- Prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier integrante del Equipo de Gestión, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- Guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- Participar de manera comprometida en los programas de actualización que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta de los resultados de la implementación del plan de trabajo anual de su área.
- Rendir cuenta de los recursos utilizados en el plan de trabajo anual de su área.

ARTÍCULO 14 DISPOSICIONES PARA REGULAR LA INTERRELACIÓN PROFESOR-PADRE Y APODERADO.

Pasos	Acción	Responsable
--------------	---------------	--------------------

1°	Solicitar vía ficha de entrevista dispuesta en portería, agenda o correo electrónico del alumno(a), entrevista al profesor jefe y/o profesor de asignatura.	Apoderado o adulto responsable de niño, niña o adolescente.
2°	Si la situación presentada no puede ser resuelta por el (la) profesor(a) jefe, éste deberá solicitar una entrevista, si es del ámbito curricular a Coordinadora de estudios (UTP); y si es del ámbito disciplinario a Inspectoría General y convivencia escolar a Encargado de convivencia escolar.	El encargado de realizar la derivación será el Profesor jefe.
3°	Como última instancia el Coordinador de estudios (UTP), Inspectoría General o Convivencia Escolar derivarán la situación correspondiente al director de la escuela.	Profesional a cargo caso de la derivación según sea el caso.

Las interrelaciones entre docentes, padres y apoderados deberán regirse sobre la base de una relación de respeto mutuo y buen trato, teniendo como fin primordial la tarea formadora y de aprendizaje del/la estudiante.

DEL CONDUCTO REGULAR

Pasos que seguir por el Apoderado(a) ante una situación que amerite ser atendida por el establecimiento:

***Para la atención de apoderados se exigirá se cumpla con los tres puntos detallados anteriormente, salvo una situación de carácter excepcional.**

ARTÍCULO N°15 DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A-ESTUDIANTE

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que: El docente es el responsable y quien, al estudiante lo guía, asesora, motiva, orienta, supervisa, detecta situaciones problemáticas las que atiende y/o la deriva a especialista en caso necesario, exige cumplimiento de normas estipuladas en el manual de convivencia, maneja la conducta en el aula y evalúa el proceso educativo de los/as alumnos/as.

- El estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor/a.
- La comunicación entre ambos debe ser respetuosa, fluida, participativa, valorativa, creativa, oportuna y empática, manteniendo la formalidad del rol que cada uno tiene.

- El/la profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el/la alumno/a es el fiel reflejo de sus propios hábitos, valores y actitudes.

ARTÍCULO N°16 SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA

De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los estudiantes. Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno/a contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

ARTÍCULO N° 17 DE LA ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario de cada asignatura de los planes y programas de estudio del MINEDUC.

La asistencia de los alumnos(as) a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento, ya sean dentro o fuera del él: actos de finalización del año escolar, presentaciones artísticas culturales de las cuales son parte, ensayos calendarizados, premiaciones, revista de gimnasia, primeras comuniones, desfiles, visitas a exposiciones, permanencia en la escuela después de la jornada de clases cuando sea así programado por Dirección, etc. También tendrán carácter de obligatorias y serán informadas a través de la agenda escolar y/o correo electrónico.

De acuerdo con la legislación vigente el alumno (a) deberá cumplir, a lo menos, con un **85%** de asistencia anual como requisito de promoción (Reglamento de Evaluación y Promoción).

ARTÍCULO N° 18 DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en 48 horas como plazo máximo a través del correo electrónico dirigidas al profesor/a respectivo y/o, en forma personal con el Inspector (a) General. La cantidad de días de reposo prescrita por el médico tratante deberá cumplirse en su totalidad no podrán asistir a clases, ceremonias, salidas pedagógicas u otras actividades escolares. Al finalizar el año escolar no se aceptarán certificados médicos rezagados. *no justificar oportunamente las inasistencias del alumno en el establecimiento es considerado una falta por lo cual a la 3° vez se citará al apoderado y se aplicará amonestación verbal y carta de compromiso por

parte de profesor jefe, si no se respeta el compromiso, profesor jefe deriva a inspección General para firma de compromiso. De continuar la falta Inspección informa a Asistente social ya que la ausencia prolongada es un factor de riesgo para resguardar el derecho de acceso a la educación del estudiante.

ARTICULO N° 19 LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS

Para las licencias y/o que indican alguna restricción para la clase de educación física deben ser entregadas en el momento de la prescripción médica en Inspección General y enviarse al profesor/a de educación física la indicación e información vía agenda.

ARTÍCULO N°20 DE LA INASISTENCIA DE UN 85% DEL TOTAL DE LOS ESTUDIANTES DE UN CURSO.

En el caso que las inasistencias sean igual o mayor a un 85% del total de estudiantes de un mismo curso, se procederá a suspender todo tipo de actividades programadas para ese día o durante el mes, en el cual tengan participación: Salidas Pedagógicas, Actos Académicos, Licenciaturas, Kindergatura, Presentaciones Artístico, Culturales o Deportivas, etc., exceptuando inasistencias debido a la ocurrencia de fenómenos naturales o climáticos.

ARTÍCULO N° 21 PROCESOS DE COMPROMISO EN CASO DE TENER UN ESTUDIANTE ASISTENCIA BAJO EL 85%

En caso de que un estudiante registre una asistencia bajo el 85% en el transcurso de un mes, el Profesor jefe iniciará un proceso de compromiso, para monitorear esta situación en vías de dar una solución.

Pasos por seguir en caso de estudiante presente en un mes menos del 85% de asistencia a clases sin la debida justificación en el tiempo indicado en el Artículo N°17

Paso	Acción	Responsable
1°	Estudiante que registre menos del 85 % de asistencia en un mes, profesor jefe debe citar al apoderado para firmar 1° carta compromiso.	Profesor jefe

2°	El Profesor jefe debe monitorear el cumplimiento de la primera carta compromiso, mediante la revisión del registro del CMI. Si es que el apoderado no cumple con acuerdos de la primera carta debe derivar caso a Inspectoría General mediante correo electrónico Institucional.	Profesor jefe.
3°	Inspectoría general cita al apoderado para firmar segunda carta compromiso. Inspectoría General debe monitorear el cumplimiento de la 2 carta compromiso, mediante revisión del CMI Si es que el apoderado no cumple con acuerdos de la segunda carta compromisos debe derivar caso asistente social para activación del protocolo	Inspectoría General.
5°	La Asistente social cita al apoderado responsable para informar la activación de protocolo pertinente.	Asistente social.

ARTÍCULO N° 22 DE LA PUNTUALIDAD

Las y los estudiantes, deberán ingresar al establecimiento educacional en forma puntual de Pre-Kínder a 8° año básico a las 08:00 horas. Asimismo, deberán hacerlo en los inicios de todas las clases y actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

En caso de atrasos al inicio de la jornada escolar, las y los estudiantes deberán entregar su agenda escolar en la recepción para el posterior registro del atraso e ingresar a su sala. Atraso se considera desde 08:05 minutos.

Ante situaciones de atrasos mayores a 15 minutos, las y los estudiantes deberá ingresar con su apoderado o con comunicación explicando situación del atraso, o mostrando certificado de atención médica si es el caso. De lo contrario, se notificará al apoderado en forma telefónica o correo electrónico del atraso de su hijo/a y se citará a entrevista personal con Inspector(a) General para su justificación.

Pasos por seguir en caso de estudiante presente atrasos reiterativos.

Pasos	Acción	Responsable
1°	Inspectoría general debe llevar registro diario actualizado a través de la plataforma.	Inspectoría General.

2°	A contar del 5° atraso el Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspectoría General iniciará al estudiante el proceso de compromisos con el apoderado para superar la situación.	Profesor jefe
3°	El Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspectoría General deben monitorear el cumplimiento del compromiso de la primera carta compromiso.	Profesor jefe
4°	En caso de no tener solución y acumular 6 atrasos el estudiante deberá cumplir un tiempo de permanencia en la escuela después de su horario de clases el tiempo indicado será estipulado por Inspectoría General para realizar trabajos formativos.	Inspectoría General.

ARTÍCULO N° 23 DE LA DISCIPLINA.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir por las y los estudiantes:

1. Llegar al establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada escolar.
2. Asistir puntualmente a todas las clases regulares, talleres y mantener una debida presentación personal.
3. Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
4. Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
5. Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
6. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
7. Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quedando prohibido acciones conocidas como: Bullying, Grooming, etc.
8. Cuidar y respetar los bienes ajenos, quedando prohibido tomar pertenencias de otros sin su debida autorización.
9. Ser veraz de palabra y de hecho.
10. Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
11. Acatar las normas impartidas por el Director, la Inspectoría General, Convivencia Escolar y Jefa UTP, profesores y asistentes de la educación.
12. Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
13. No ingerir ni aspirar dentro del establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: Placebos, Cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
14. No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza; como, por ejemplo: cuchillo cartonero, filo de sacapuntas, cuchillos, etc.

El traer objetos de valor, tales como dinero, cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook, tablet u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno/a y de su familia y está estrictamente prohibido su uso al interior del establecimiento educacional. Por lo tanto, el establecimiento no se hará cargo de las pérdidas que ocurran dentro de él. La única excepción es en caso de que el/la docente de asignatura tenga planificado su uso durante la clase. (En ese caso sería el/la docente el que estaría siendo el responsable del uso de aparatos electrónicos dentro del aula).

Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños, patios u otros. El elemento requisado se guardará en Inspectoría General hasta que el apoderado asista a retirarlo.

ARTÍCULO N° 24 USO DE LAS TICS:

El uso de los recursos TICS no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, subir fotos a las redes sociales en internet, de compañeros y funcionarios de la escuela, etc., sin autorización del docente a cargo del curso. El uso del celular no está permitido dentro de la escuela, salvo en el aula para la realización de una actividad pedagógica, responsable y dirigida por el profesor/a. El estudiante que sea sorprendido haciendo uso de un celular, notebook, tablet, u otros similares.

ARTÍCULO N°25 SALIDA ANTICIPADA DEL ESTABLECIMIENTO EN LA JORNADA ESCOLAR:

Toda salida de un/a estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado en Inspectoría General; Los horarios para retirar a los estudiantes de la escuela para asistir al médico u otros deben realizarse entre 10:30 hrs y 11:20 hrs. Luego, entre 14:30 hrs y 15:00 hrs. **No se aceptarán solicitudes de retiro de estudiantes a través de: llamadas telefónicas y comunicación escrita**, salvo excepciones autorizadas con anterioridad por Inspectoría General. Al término de la jornada escolar el apoderado(a) deberá retirar a su pupilo(a) puntualmente, no excediendo más allá de diez minutos el horario de la salida. En caso de emergencia deberá ser avisado con anticipación **a Inspectoría General**.

Ningún estudiante, deberá ser retirado de escuela antes de 15 minutos del horario de salida. Los apoderados no pueden hacer preguntas administrativas a portería o inspectores mientras se esté desarrollando la salida de las/los estudiantes del establecimiento educacional. En caso de existir alguna duda deben seguir el conducto regular de comunicación con la escuela.

ARTÍCULO N° 26 VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS

El establecimiento educacional no autoriza viajes, giras de estudio y paseos, organizados por los apoderados (as), ni asigna tiempos dentro del establecimiento para su planificación. Además, no se hace responsable de daños o perjuicio de cualquier índole, originado en dicha actividad que no está autorizada.

En caso de que de manera los estudiantes salgan a una actividad de esparcimiento fuera del horario del colegio y a la vez utilicen vestimenta de la institución, la escuela no se hace responsable de lo anteriormente escrito.

Se podrán realizar salidas pedagógicas, en relación con un proyecto (**entregar proyecto con formato**) que tenga el componente de aprendizaje y que esté planificado con los programas de estudios de los diferentes niveles. Para ello se deben cumplir en las autorizaciones de todos los estudiantes y incluyendo los tiempos mínimos de 15 días hábiles, asociados para el envío de oficio al Departamento provincial correspondiente.

ARTÍCULO N° 27 ASISTENCIA A TALLERES

El estudiante deberá asistir de manera obligatoria y regularmente a los talleres correspondientes a la Jornada Escolar Completa, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad, por lo cual no está permitido realizar retiros frecuentes e injustificados. El Profesor que realice el taller deberá dejar registro en Libro de Actividades.

ARTÍCULO N° 28 DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIOS DE CLASES

El personal de Recepción no está autorizado a recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa, salvo situaciones excepcionales las que serán evaluadas por Inspectoría General y Profesor(a) jefe.

ARTÍCULO N° 29 ENTREGAS DE ALMUERZO DURANTE LA JORNADA

El/la estudiante debe traer su almuerzo, desde la casa y siendo obligación del apoderado cumplir con esta labor, cuando no se tiene el beneficio JUNAEB. El formato se sugiere un termo como principal opción o en un recipiente para calentar su alimento en microondas. Queda estrictamente prohibido la

recepción de almuerzos para los alumnos en portería durante la jornada escolar, salvo caso excepcionales autorizadas por Inspectoría General.

Los estudiantes deben traer su almuerzo a la escuela para comer en la hora estipulada para ello, por ser algo vital para el cuidado de su salud.

Paso	Acción	Responsable
1°	Estudiante no se presenta con almuerzo durante jornada escolar completa. Inspectoría General debe contactar al apoderado para que se presente en el establecimiento con comida para el alumno.	Inspectoría general – inspectores de patio.
2°	Inspectoría General entrevista al apoderado para llegar acuerdos y regularizar la situación.	Inspectoría general.
3°	Inspectoría general debe monitorear que apoderado cumpla con acuerdos y regularice la situación. Si apoderado no cumple y no regulariza situación Inspectoría general debe derivar caso a la asistente social.	Inspectoría General.
4°	Asistente social – cita al apoderado para informar activación de protocolo a tribunales de familia	Asistente Social.

ARTÍCULO N° 30 MEDIDAS ESPECÍFICAS A ESTUDIANTES DE 8° BÁSICO

Se considerarán transgresiones a las normas para estudiantes de 8° básico aparte de las medidas contempladas por este reglamento para todos los y las estudiantes, en el caso de los/as alumnos/as de 8° Básico se especifica:

El incumplimiento reiterado de la norma y las faltas de disciplina grave, el equipo directivo evaluará las siguientes medidas: reducción de jornada, rendición de exámenes libres, cierre de año anticipado, suspensión de licenciaturas u otras fiestas de finalización de año.

ARTÍCULO N° 31 TRANSGRESIONES DE LAS NORMAS

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la Convivencia Escolar son consideradas faltas. La falta es una acción contraria al Reglamento y no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización:

32.1 CALIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS

Categoría	Descripción
Leve	Corresponde aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar que no alteran el desarrollo del clima de aula y cultura escolar
Moderado	Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, alterando el desarrollo del clima de aula y cultura escolar reconociéndose, así como una señal de preocupación importante de informar a la familia.
Grave	Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos, alterando significativamente el desarrollo de las actitudes que la sustentan Las faltas antes señaladas.
Gravísima	Se categorizan como faltas gravísimas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.(ley aula segura)

32.2. PRIMER CICLO BÁSICO (1º a 4º básico)

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES, EN EL PRIMER CICLO BÁSICO, LAS SIGUIENTES:

- a) Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- b) Presentarse tres veces sin tarea.
- c) Presentarse tres veces sin materiales.
- d) Presentarse tres veces con comunicaciones vía agenda sin firmar por parte del apoderado.
- e) Presentarse dos veces sin justificativo por inasistencia.
- f) Presentarse sin documentación firmada.
- g) Cinco atrasos.
- h) Uso incompleto del uniforme y(o) presentación personal inadecuada mientras use el uniforme, tanto dentro de la escuela como fuera de ella, por

ejemplo: uso de piercing; bufandas y gorros de colores, a excepción de gris, azul o negro, cuando sea pertinente a las condiciones climáticas; etc.

i) Presentarse con el uniforme, delantal, cotona, buzo o cualquier prenda de vestir del uniforme sucio o manchado, con falta de botones sin cinta para colgar o sin marcar con nombre y curso del estudiante.

j) Uso de objetos y vestuario distintos a los contemplados en el uniforme oficial, particularmente en parkas y polerones.

k) Presentarse sin el Delantal o Cotona o no Usarlo durante la jornada escolar

l) Presentarse sin el short (short gris o calza roja), polera blanca (oficial) para la realización de esta.

m) No presentar ropa de cambio para después actividad de Educación Física

n) No presentar útiles de aseo para asearse y /o ducharse después de la clase Usar pantalón de buzo pitillo o muy ajustado. Uso de zapatillas no deportivas, de lona, con terraplén, con modelos, accesorios y colores no indicadas en el Uniforme. (agregado)

ñ) En las ocasiones que se permite jeans, estos sean rotos, poleras cortas con escotes y mostrando el abdomen.

o) No concurrir a la formación o sala de clases en forma rápida y ordenada inmediatamente al toque de timbre, luego del recreo u otra actividad.

p) Comer en la sala de clases y/o masticar chicle al interior de la escuela.

q) No cuidar la naturaleza como las plantas, árboles, nidos de aves, recursos naturales como agua, energía eléctrica, otros, en escuela

r) No hacer uso de la hora de almuerzo para servirse los alimentos (JUNAEB o traídos desde el hogar).

s) Sustraer, retener o esconder las pertenencias, colación u otros.

t) Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo (sala u otro) lugar de trabajo común o del curso.

Frente a estas faltas, cualquier profesor, asistente de aula e inspectora de patio, además de una acción formativa, podrá aplicar una o más de las siguientes medidas (letra c obligatorio).

a) Conversación con el alumno.

b) Amonestación verbal.

c) Anotación en hoja de vida del alumno en el CMI escolar.

d) Informar al apoderado.

32.3 SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES, EN EL PRIMER CICLO BÁSICO, LAS SIGUIENTES:

- 1) Contestar en forma grosera al profesor, a sus pares o a otros miembros de la comunidad, por ejemplo, alzar la voz, decir improperios, dar portonazos, hacer gestos groseros, amenazantes o calumnias.
- 2) Amenazar, física y/o verbalmente, a compañeros o integrantes de la comunidad.
- 3) Copiar en pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones de cualquier tipo, obteniendo o cediendo información para responder en forma deshonesto, por cualquier medio.
- 4) No acatar órdenes en forma **reiterada** en clases, actividades académicas y/o extraprogramáticas, por ejemplo, conversar, reírse u ocasionar desorden en la clase, la formación de patio, actos cívicos, presentaciones artístico-culturales, celebraciones litúrgicas, misas, entre otros.
- 5) Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del Establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, quebrar vidrios, destrozamiento de cerraduras, etc.
- 6) El uso de teléfonos celulares, o cualquier otro aparato electrónico durante el desarrollo de una clase o de otra actividad académica, sin autorización del profesor.
- 7) Retirarse o fugarse de clases sin autorización.
- 8) Presentarse tres veces sin justificativo por inasistencia, incluidas las dos primeras consideradas como falta leve.
- 9) Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificación válida.
- 10) Diez atrasos, (incluidos los cinco primeros de la sanción leve ya aplicada).
- 11) Seis veces sin tarea, por asignatura, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).
- 12) Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmar por parte del apoderado, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).
- 13) Reiteración de falta(s) leve(s)
- 14) No acatar las medidas y sugerencias entregadas en función de las faltas leves cometidas.
- 15) No devolver el libro solicitado en biblioteca, dentro del plazo establecido.
- 16) Lanzar papeles, objetos; dar gritos, conversar constantemente y cuando no corresponde, pararse del asiento sin autorización, o cualquier hecho que impida una clase ordenada y armoniosa.
- 17) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, biblioteca, sala enlace, patio, u otro lugar de la escuela, que genere daño físico y/o psicológico a los docentes, asistentes de educación, personal auxiliar, a los alumnos/as u

otros

18) Ser cómplice o testigo de una situación grave de incumplimiento del manual de convivencia, sin informar.

19) Realizar expresiones afectivas no acorde al contexto escolar, por ejemplo, hechos de connotación sexual (Por ejemplo: tocaciones en partes íntimas, besos en la boca, caricias en las partes íntimas, sentarse sobre las piernas de los y las estudiantes).

20) Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos y de la comunidad educativa.

21) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar evaluaciones en la fecha indicada, o ser interrogados por un docente.

22) Romper o destruir pertenencias, vestuario, trabajos y/o elementos personales de compañero(as) u otra persona de la comunidad.

23) No hacer uso de la hora de almuerzo en dos ocasiones para servirse los alimentos (JUNAEB o traídos desde el hogar).

24) Expresarse verbalmente con vocabulario soez (garabatos, falta de respeto e intimidaciones).

25) Sustraer dos veces, retener o esconder las pertenencias, colación u otros.

26) Hurtar, accesorios de alto valor tales como celulares, dinero u otro del establecimiento, a sus compañeros, profesores o a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, como también hacerse cómplice del hecho.

27) Retener evaluación sin entregarla al docente en el momento que corresponde y/o llevarla a su hogar.

28) Adulteración, falsificación de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.

29) Faltar a la verdad inventando o cambiando situaciones, hechos de la realidad, por ejemplo, escribirse o dibujarse a sí mismo anónimos responsabilizando a otros.

31) Vender o comercializar cualquier objeto o producto en beneficio propio, de otro o del curso sin la autorización de dirección.

32) Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo dos veces (sala u otro) lugar de trabajo común tales como patio, comedor, gimnasio, sala, etc.

33) Hacer mal uso de los baños, rayar y/o ensuciar paredes, botar papeles en el suelo, echar alimentos u objetos que no corresponden al inodoro y lavamanos.

Frente a estas faltas, además de la acción formativa, se aplicarán una o más de las siguientes medidas, entre otras, considerándose obligatorio lo

establecido en la letra a):

- a) Registro en hoja de vida del alumno en CMI.
- b) Informar al apoderado, personalmente o por escrito, de la falta y medida remedial aplicada.
- c) Asignar trabajo especial: reparar el daño causado, preparación de material para la asignatura, etc.
- d) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación con la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles.
- f) Suspensión de clases.
- g) Compromiso.

La anotación en la hoja de vida del alumno estará a cargo del adulto que presencié el hecho (letra **a**)

Quien debe informar al apoderado la situación ocurrida es el adulto que presencia la falta grave (letra **b**)

Las medidas reparatorias estarán a cargo de la Orientadora de la escuela (letra **c y d**).

Las medidas de sanción (letra **f y g**) estarán a cargo de Inspectoría General.

32.4 Se consideran faltas gravísimas en el primer ciclo las siguientes:

Las acciones directas (verbales, escritas, gráficas, físicas) o con la utilización de medios electrónicos, tecnológicos o virtuales, así como el aislamiento o exclusión social que signifique menoscabar o lesionar física o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.

Las acciones verbales, escritas, físicas o virtuales que pudieran parecer irrelevantes en sí mismas, pero que por su reiteración sobre el alumno se transforman en bullying, afectando su integridad física o psicológica.

Las acciones de contenido o significación sexual realizadas por cualquier medio, con o sin contacto corporal, a un tercero o respecto del propio cuerpo.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la Institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre,

nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

e) El porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, cuchillo cartonero, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, químico o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) Hacer abandono del Colegio o de alguna actividad realizada fuera del Colegio, sin autorización.

g) Hacer uso indebido de la informática en la sala de enlaces, accediendo a páginas impropias o de contenido pornográfico.

i) Quince atrasos (incluidos diez anteriores).

j) Romper o quitar útiles y tareas a compañeros.

l) Falsificar, alterar firmas, documentos y registros (más de una vez)

n) No cumplimiento de la figura del compromiso.

o) Reiteración de falta(s) grave(s)

p) No acatar las medidas correctivas y/o reparatorias indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.

Frente a estas faltas, Inspectoría General debe aplicar una o más de las siguientes medidas:

Registro en hoja de vida del alumno/a en CMI.

A) El adulto docente que observa esta acción es quien debe realizar esta medida.

B) Informar al apoderado personalmente o por escrito de la falta y medida remedial aplicada. Inspectoría general es quien informa esta situación.

C) Asignar un trabajo formativo: reparar lo dañado, preparar material para la asignatura, etc a cargo de la Orientadora educativa

D) Preparar una presentación de carácter formativo en relación con la temática involucrada en la falta que deberá socializar con sus compañeros/as, trabajo comunitario y/o con estudiantes de otros niveles a cargo de la Orientadora educativa.

E) Suspensión de clases a cargo de Inspectoría general

F) Compromiso a cargo de Inspectoría general

G) Condicionalidad a cargo de Inspectoría general

H) No renovación de matrícula a cargo del Equipo directivo y estamento docente.

I) Cancelación inmediata de matrícula a cargo de Dirección y estamento docente.

32.5.- SE CONSIDERARÁN FALTAS LEVES EN SEGUNDO CICLO BÁSICO LAS SIGUIENTES

Interrumpir el normal desarrollo de la clase.

No cumplir con la realización de tareas.

No cumplir con la realización de tareas.

Presentarse sin materiales necesarios para la clase

Presentarse sin justificativo por inasistencia o sin comunicaciones firmadas por el apoderado.

Cinco atrasos.

Llegar atrasado a clases, estando dentro del colegio.

Uso incompleto del uniforme.

Presentación personal inadecuada mientras use el uniforme, tanto dentro del Colegio como fuera de él, por ejemplo: pelo tinturado o con corte de fantasía; uso de piercing; bufandas y gorros de colores, a excepción de gris, azul o negro, cuando sea pertinente a las condiciones climáticas.

Uso de objetos y vestuario distintos a los contemplados en el uniforme oficial, particularmente en parkas y polerones.

Frente a estas faltas, cualquier profesor, asistente de la educación o para, además de una acción formativa, **podrá aplicar una o más de las siguientes medidas**, considerándose **obligatoria la**

letra a):

a) Amonestación verbal.

b) Conversación y reflexión con el alumno.

c) Anotación en hoja de observaciones personales del alumno.

32.6.- SE CONSIDERA FALTAS GRAVES EN SEGUNDO CICLO BÁSICO Y ENSEÑANZA LAS SIGUIENTES:

a) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzándoles la voz, utilizando entonaciones irónicas, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar.

- b) Realizar dentro del Colegio actividades proselitistas relacionadas directa o indirectamente con movimientos y partidos políticos, o fuera de él vistiendo el uniforme o representando al Colegio.
- c) Amenazar, física y/o verbalmente, a un miembro de la comunidad educativa.
- d) No acatar órdenes, en forma reiterada, en clases.(más de tres veces)
- e) Hablar con un vocabulario soez o grosero y/o comportarse en forma grosera con profesores o compañeros.
- f) El uso de teléfonos celulares, o cualquier otro aparato electrónico durante el desarrollo de una clase o de otra actividad académica, sin autorización del profesor.
- g) Ausentarse, retirarse o fugarse de clases sin autorización.
- h) Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificativo.
- i) Diez atrasos, (incluidos los cinco primeros de la sanción leve ya aplicada).
- j) Presentarse reiteradamente sin útiles, sin documentación o sin comunicaciones firmadas por parte del apoderado.
- k) Reiteración de falta(s) leve(s)
- l) No acatar las medidas aplicadas en función de las faltas leves cometidas.

Frente a estas faltas, además de la acción formativa, se aplicarán una o más de las siguientes medidas, entre otras, considerándose **obligatorio** lo establecido en las letras **a, b y c**:

- a) Amonestación verbal a cargo del adulto que observa la falta grave.**
- b) Anotación en la hoja de vida del alumno a cargo del adulto que observa la falta**
- c) Informar al apoderado, personalmente o por escrito, de la falta y medida remedial aplicada a cargo del profesor/a jefe.**
- d) Asignar trabajo especial: reparar el daño causado, preparación de material para la asignatura, apoyo en actividades extraescolares, apoyo tutorial a compañeros de curso, etc a cargo de la Orientadora educacional.
- e) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación a la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles a cargo de la Orientadora educacional.
- f) Suspensión de clases, hasta por un lapso de tres días a cargo de inspección general.

g) Compromiso de modificación de la conducta a cargo de Inspectoría general

h) Matrícula condicional para el siguiente año escolar a cargo de Inspectoría general.

32.7.- SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVÍSIMA EN SEGUNDO CICLO LAS SIGUIENTES:

a) Las acciones directas -verbales, escritas, gráficas, físicas- o con la utilización de medios electrónicos, tecnológicos o virtuales, así como la violencia de género y(o) el aislamiento y(o) exclusión social, que signifique menoscabar o lesionar física o psicológicamente, a un miembro de la comunidad educativa.

b) Las acciones verbales, escritas, físicas o virtuales que pudieran parecer irrelevantes en sí mismas, pero que por su reiteración sobre el alumno se transforman en bullying, afectando su integridad física y/o psicológica.

c) Las acciones de contenido o significación sexual realizadas, con o sin contacto corporal, a un tercero o respecto del propio cuerpo,

d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia.

e) El porte, tenencia o uso de encendedores, fósforos, cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, químico o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o contra sus bienes.

f) Hacer uso indebido de cualquier medio tecnológico en dependencias del colegio o durante actividades académicas o formativas, accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico, violento o que atenten contra la dignidad de la persona humana.

g) Copiar en pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones de cualquier tipo, obteniendo o cediendo información para responder en forma deshonestas, por cualquier medio. Se considerará copia no citar la fuente en trabajos extraídos de internet o de otros textos, así como la sola manipulación de teléfonos o medios electrónicos durante el desarrollo de una evaluación o no respetar la instrucción del profesor en cuanto a la prohibición del uso de dichos medios.

El Profesor que sorprenda en esta falta a un estudiante, en su calidad de Ministro de Fe, proveerá de las evidencias sólo cuando ello sea posible.

- h) La sustracción de bienes pertenecientes a las personas y la destrucción, apropiación o uso indebido de bienes muebles o inmuebles pertenecientes al Establecimiento.
- i) Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del Establecimiento o del personal del colegio: rayar o destrozarse bancos, paredes, baños; quebrar vidrios; etc.
- j) Falsificar, alterar firmas, documentos y registros.
- k) Hacer abandono del Colegio o de alguna actividad realizada fuera del Establecimiento, sin la autorización respectiva.
- l) Quince atrasos, incluidos los 10 anteriores.
- m) Reiterada inasistencia a clases sin justificación válida.
- n) Romper o quitar colación, útiles y/o tareas a compañeros.
- o) Seis registros en el libro de clases sobre incumplimiento de sus deberes escolares sin justificación válida, tales como: tareas, trabajos de investigación y comunicaciones o pruebas firmadas, o bien sobre no traer equipamiento o útiles escolares para desarrollar sus actividades de aprendizaje.
- p) Seis observaciones negativas referidas a la presentación personal, registradas en el Libro de Clases digital.
- q) La reiteración de rendimientos académicos insuficientes al término del año escolar, sin que exista, a juicio del Consejo de Profesores de Curso en acuerdo con Subdirección, razones válidas que lo justifiquen.
- r) No cumplimiento de la figura del compromiso.
- s) La conducta inadecuada e impropia fuera del Colegio, estando con uniforme o representando a la Institución, tales como fumar, beber alcohol, consumir o transar drogas, robar, hurtar, realizar rayados, gestos soeces, agredir física o verbalmente a otros.
- t) Mostrar un comportamiento inapropiado por cualquier motivo y por cualquier medio (incluyendo redes sociales), ya sea dentro o fuera del Establecimiento o durante el desarrollo de evaluaciones externas, que cause daño al prestigio del Colegio y/o a su patrimonio espiritual e intangible.
- v) Consumo de drogas y alcohol, en cualquier actividad académica, formativa o recreativa que lo vincule al Colegio.
- w) Tráfico, transacción, porte o traspaso de drogas.
- x) Reiteración de falta(s) grave(s)
- y) No acatar las medidas indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.
- z) Incumplimiento de condicionalidad.

aa) Planificar, promover y difundir dentro del Colegio o en alguna actividad realizada fuera del Establecimiento o por cualquier medio electrónico, tecnológico o virtual, que represente a la comunidad educativa, todas las acciones de proselitismo político o fundamentalismo religioso, particularmente aquellos símbolos, consignas o manifestaciones que atenten contra la dignidad de la persona humana, el estado de derecho y los principios y valores en que se fundamenta nuestra propuesta educativa.

bb) Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta, o de terceros que se encuentren en dependencias del Establecimiento. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento

(Ley Aula Segura)

Frente a estas faltas, además de la acción formativa, se aplicarán una o más de las siguientes

medidas, entre otras, considerándose obligatorio lo establecido en las letras a, b y c:

a) Amonestación verbal a cargo del funcionario que observa la falta gravísima.

b) Registro en la hoja de vida del alumno en CMI a cargo de quien observa la falta gravísima.

c) Informar al apoderado, personalmente y por escrito, de la falta y medida remedial aplicada a cargo del profesor/a jefe.

d) Asignar trabajo especial: reparar lo dañado, preparación de material para la asignatura, apoyo en actividades extraescolares, apoyo tutorial a compañeros de curso, etc a cargo de la Orientadora educacional.

e) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación a la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles a cargo de la Orientadora educacional.

f) Suspensión de clases, hasta por un lapso de cinco días a cargo de Inspectoría general.

h) Compromiso a cargo de la Orientadora educacional.

i) Matrícula condicional para el siguiente año escolar a cargo de la Orientadora educacional.

- j) No renovación de matrícula a cargo del Equipo Directivo y equipo docente
- k) Cancelación inmediata de matrícula a cargo del equipo Directivo y estamento docente.

33.8.- APLICACIÓN DE MEDIDAS.

Los procedimientos que se utilicen para la aplicación de medidas deberán ceñirse a criterios estrictamente educativos, y considerar lo que es más adecuado para el alumno y más beneficioso para sus compañeros.

CONDUCTO POR SEGUIR EN CASO DE UNA FALTA

Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, alterando el desarrollo del clima de aula y cultura escolar, reconociéndose, así como una señal de preocupación importante de informar a la familia. Las faltas antes señaladas deberán seguir en el siguiente procedimiento:

Paso	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	El profesional que estuvo a cargo de la situación
2°	Entrevista con el/la estudiante para que pueda expresar lo sucedido y mediar la situación en caso de que involucre a más personas.	El profesional que estuvo a cargo de la situación.
3°	Registrar en CMI Escolar.	El profesional que estuvo a cargo de la situación.
4°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a	Inspectoría general.
5°	Inspectoría general derivará el caso a convivencia escolar para la aplicación de medidas formativas según corresponda	Inspectoría general.
6°	Realizar reflexión escrita sobre la falta realizada	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a	Inspectoría general – profesor jefe.

8°	Se inicia carta compromiso N° 1 al registrar falta categorizada como Moderada y al acumular tres faltas leves registradas en libro de clases digital.	Inspectoría general – profesor/a jefe.
9°	Cumplimiento de actividad reparatoria (establecida en reglamento)	Encargada de convivencia Escolar.

TRANSGRESIÓN A LA NORMA GRAVE:

Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos, alterando significativamente el desarrollo de las actitudes que la sustentan. Las faltas antes señaladas, se regirán por el siguiente procedimiento:

Pasos	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
2°	Establecer diálogo con el alumno/a para que pueda expresar lo sucedido	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
3°	Pedir disculpas a la persona afectada.	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
4°	Registrar en libro de clases la situación	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
5°	Realizar compromiso personal del alumno (a) para superar la falta	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspectoría general.
6°	Actividades reparatorias para trabajar sobre la falta realizada por el estudiante.	Estudiante con apoyo de encargada de convivencia escolar.
7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a.	Inspectoría general – profesor jefe.

8°	Cumplimiento de actividad reparatorias (establecida en reglamento).	Convivencia escolar.
9°	Suspensión de clases de acuerdo con la gravedad de la falta de uno (1) a cinco (5) días. La suspensión de clases es aplicada por Inspectoría General de acuerdo a los antecedentes entregados por el docente y/o la conducta observada en el estudiante. Se debe informar al estudiante la medida tomada, y a su apoderado (a) en forma personal y/o telefónicamente o vía agenda del estudiante. La correspondiente entrevista con el Apoderado(a) para asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, con el objetivo de superar la falta, el proceso deberá quedar registrado en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases y en el Registro de Inspectoría General.	Inspectoría general.
10°	Condicionabilidad del estudiante, de acuerdo con la gravedad de la falta, tomando en cuentas agravantes y atenuantes, puede ser por un semestre o por el año. Se debe Informar al apoderado en entrevista a realizarse entre el estudiante, apoderado(a), Profesor Jefe e Inspector General la Condicionabilidad del estudiante y asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, para superar la falta, quedando registrado esta condicionabilidad en hoja de observaciones personales del estudiante en el libro de clases y Registro de Inspectoría General.	Inspectoría general.

ARTÍCULO N° 33 DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA.

Se categorizan como faltas graves aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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. (ley aula Segura)

El director del establecimiento tomando en cuenta los antecedentes podrá tomar las siguientes medidas hacia el alumno/a:

Expulsión inmediata con su correspondiente cancelación de matrícula.

Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Las medidas serán informadas en forma personal y por escrito por Inspectoría General y en presencia del Profesor Jefe correspondiente.

Estas medidas tienen como objetivo resguardar los derechos a estudiar y trabajar en un clima escolar seguro.

ARTÍCULO 33.1 DEL PROCESO

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Notificación al apoderado del inicio de la investigación	Director
2°	Presentación de descargos o alegaciones	Apoderado
3°	Notificación de los resultados	Director
4°	Solicitud de reconsideración	Apoderado

En los casos de Expulsión inmediata con su correspondiente Cancelación de Matrícula dentro del período escolar vigente y Cancelación de Matrícula para el año escolar siguiente el Apoderado (a) del alumno(a) o alumnos(as) involucrados, tendrán el derecho de efectuar una apelación por escrito en un plazo de quince (15) días hábiles siguiente a la entrega de la resolución de Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento presentará la apelación al Consejo de Profesores, la cual será analizada con la presencia además de un representante del Sostenedor, equipo directivo y equipo multidisciplinario de la Escuela; luego de realizarse este consejo el director tendrá un plazo de 10 días para tomar la resolución a la apelación y dar respuesta al apoderado.

Una vez notificado el Apoderado(a) de la resolución corresponderá: si es acogida, convocar a una entrevista con equipo directivo, psicóloga y profesor jefe para consensuar un programa de apoyo y acompañamiento futuro.

En caso de expulsión, el Apoderado (a) deberá retirar al alumno(a) una vez notificado de la resolución.

ARTÍCULO N° 34 DE LA INASISTENCIA DEL APODERADO(A) A LAS CITACIONES POR FALTAS A LA NORMA DE SU HIJO(A) PARA TOMA DE CONOCIMIENTO.

En caso de que el apoderado(a) no se presente a citaciones de entrevista personal en dos ocasiones consecutivas, para la toma de conocimiento y firma de los Compromisos, Condicionalidad de su hijo(a) y Cancelación de Matrícula quedarán aceptadas dichas resoluciones en forma automática y sin posibilidad de apelación. Deberá quedar en hoja de observaciones del alumno(a) la copia de la citación al apoderado y el registro de no asistencia del apoderado. Además, se solicitará una mediación a la Superintendencia de educación.

ARTÍCULO N° 35 MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

Las Medidas Formativas permiten:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

TABLA MEDIDAS FORMATIVAS

SERVICIOS PEDAGÓGICOS	SERVICIOS COMUNITARIOS (PREVIO ACUERDO CON EL APODERADO)
------------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> -Realizar un trabajo reflexivo por escrito sobre cómo mejorar la conducta incorrecta y presentarlo en el Consejo de Curso u Orientación -Presentar un tema sobre las normas, conductas pertinentes o inadecuadas o un tema de apoyo de orientación a alumnos/as de su curso u otro -Responder por escrito preguntas para reflexionar y realizar un compromiso para que la conducta inadecuada no se vuelva a presentar 	<ul style="list-style-type: none"> -Cooperar en mantención de aseo y orden recogiendo papeles, colocando Útiles en su lugar, guardando material de estudio. -Limpiar bancos, sillas, etc. Que hayan sido ensuciados o manchados.
<ul style="list-style-type: none"> -Dialogo personal alumno profesor. Dialogo reflexivo grupal. -Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas. -Colaborar en la preparación de material para los niveles de prekínder- kínder – 1º Básico. -Confeccionar afiches sobre valores-hábitos para ser colocados en la escuela. -Preparar el Diario Mural de la sala con algún tema de interés. 	<ul style="list-style-type: none"> -Colaborar con los alumnos/as más pequeños en actividades recreativas como juegos en la hora de recreo. -Ornamentar comedor. -Colaborar con la preparación del Diario Mural del comedor. -Preparar, material didáctico, afiches, fichas, otros relacionados a la falta
<ul style="list-style-type: none"> -Asistencia a charlas. -Permanecer en escuela un tiempo determinado por Inspectoría General fuera de la jornada escolar de clases desarrollando un tema preparado por encargada de Convivencia Escolar de escuela Derivación a especialistas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reponer un objeto, útiles escolares, Vestuario, mobiliario, recursos tecnológicos, u otro, que haya sido destrozado o robado.

ARTÍCULO N° 36 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta

TABLA DE FACTORES AGRAVANTES Y ATENUANTES

AGRAVANTES

Tener cuatro (4) anotaciones negativas o más en la hoja de vida del libro de clases.
Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una conducta leve la transforma en moderada, la de moderada la convierte en grave.
En términos generales mal comportamiento anterior, aún cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.
Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
Haber actuado con premeditación.
Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
Cometer la falta para ocultar otra.
Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
No expresar la voluntad de superar la falta.
Estar en proceso de cartas de compromiso (1°-2°)
Estar con condicionalidad o haber tenido una condicionalidad.
Responder de manera ofensiva ante el llamado de atención a la falta.
ATENUANTES
Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o en madurez psicoafectiva.
Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.

ARTÍCULO N° 37 DERECHO DEL ESTUDIANTE ANTE UNA SANCIÓN.

En todas las instancias de sanción, el estudiante tendrá derecho a un debido proceso:

- Se respeta la presunción de inocencia.

Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

- Derecho del alumno/a a conocer los cargos que se le hacen.
- Derecho a ser escuchado por el Asistente de Educación, Docente, Inspector General, Dirección.
- Derecho a relatar y describir en el contexto y circunstancias que se cometió la falta.
- Derecho del alumno/a a hacer sus descargos y defenderse.
- Derecho de apelación.

ARTÍCULO N°38 DEL CUMPLIMIENTO Y EXIGENCIA DE LA NORMA.

Para poder lograr una convivencia social armónica, debemos respetar las normas establecidas en la institución, en el aula, en cada área o asignatura, en todos los ámbitos donde nos movemos. En las normas se definen y determinan los derechos y deberes, y permiten al individuo saber cómo actuar correctamente.

El alumno aprende a internalizar el sentido de las normas y desarrollar las habilidades sociales necesarias para convivir positivamente con otros, alumnos capaces de tomar decisiones responsables en pos del bien común, se regulan autónomamente, haciéndose responsable de sus acciones.

ARTÍCULO N° 39 OBSERVACIÓN EN LA HOJA DE VIDA.

Para que el alumno/a comprenda la importancia del respeto a la norma y la pueda internalizar, **todos los profesores deben exigir** el cumplimiento de éstas, de acuerdo a como están establecidas en el manual de convivencia.

Cada falta a la norma, el/la profesor/a deberá hacer la observación en la hoja de vida del estudiante. Al completar el estudiante tres anotaciones negativas deberán el /la profesor/a jefe iniciar el proceso de cartas compromisos.

ARTÍCULO N° 40 DÍA DE ROPA DE COLOR

Se entiende por día del jean, al día en que dirección a concedido es beneficio especial, en el cual el estudiante puede asistir sin el uniforme oficial de la escuela, autorizándose usar jeans, para recaudar fondos a través de un aporte voluntario de los alumnos.

40.1 PRESENTACIÓN PERSONAL DÍA DE ROPA DE COLOR

De autorizarse el día de Jeans, este debe ser pantalón largo, sin cortes o agujeros. No está permitido vestimenta con escotes ni así tampoco el uso de maquillajes o pearcing.

40.2 LA SUSPENSIÓN DEL DÍA DE ROPA DE COLOR.

De estar autorizado el día de Jeans, este podrá ser suspendido, para el/la alumnos/as o para los cursos, como consecuencia de transgresiones a la norma, solicitado por Inspectora General y autorizado por Director.

ARTÍCULO N° 41 DE LOS RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

La acción humana suele regirse por incentivos, muchos de los cuales existen a nivel inconsciente. Cada vez que una persona realiza una determinada actividad lo hace con un fin que, de una forma u otra, le brindará satisfacción. Dicho fin es el incentivo que moviliza el accionar. Cuando un/a estudiante se esfuerza por alcanzar un buen rendimiento escolar no solo busca su propio desarrollo personal e intelectual, sino que también es probable que ansíe la reacción de sus padres y familia, la satisfacción y el orgullo en sus miradas. Como una manera de reforzar y generar conductas positivas en el estudiante en el cumplimiento de las normas se procederá a realizar reconocimientos, por medio de:

a) Anotación en el libro de clases digital en hoja individual y en hoja general del curso de conductas positivas, responsables todos los profesores. Una anotación positiva mínima, por cada mes a cada estudiante.

b) Destacar verbalmente y/o a través de diplomas a los/as estudiantes o cursos que se han distinguido por algún mérito en aspectos de: conducta- presentación personal asistencia-puntualidad- hábitos de orden y aseo - confección de diario mural, - autocuidado-, participación en concursos o competencias deportivas, valor del mes, otros.

c) Dar preferencia a los/as que respetan las normas del reglamento de la escuela, en el uso de los implementos extras, para la hora de recreo.

d) Al término del año escolar, se realizará la premiación anual donde a continuación se detallan los siguientes premios:

Estudiantes de Prekínder a Séptimo año:

Premio estudiante Micaeliano: Este premio será entregado en forma anual por curso al estudiante que represente el proyecto de vida de Jesús y los valores de nuestra escuela que sustentan el Carisma Micaeliano, como además las virtudes de responsabilidad, buena conducta y un rendimiento destacado. Los responsables de este nombramiento serán Profesor Jefe y Equipo Pastoral.

Premio Excelencia Académica: Estudiante que obtenga el mejor promedio anual de su curso, esta información será entregada por la Unidad Técnica Pedagógica, en concordancia con los datos obtenidos del libro digital.

Premio Mejor Compañero: Corresponderá al estudiante elegido por sus pares, que ha desarrollado los valores de amistad, empatía, solidaridad, Responsable profesor/a Jefe.

Premio al Esfuerzo: Corresponderá al estudiante por curso, que durante el año se ha esforzado a través del estudio y cumplimiento de deberes en forma dedicada y responsable hacia el logro de los objetivos. Responsable profesor jefe en conjunto con los docentes y asistentes de la educación que trabajan en el mismo curso.

Premio al apoderado Micaeliano: Corresponderá a un/a apoderado por curso, que ha contribuido en el apoyo constante con el grupo curso, como también por su participación destacada en reuniones y/o actividades en el año. Será responsable de este premio, el profesor jefe en conjunto con el Equipo Directivo.

Estudiantes de Octavos años

Se mantienen los premios de los niveles anteriores, pero en la ceremonia de licenciatura se agregarán los siguientes premios:

Premio Mejor Deportista: Corresponderá al o a la estudiante por curso que se hayan distinguido en la práctica deportiva, Responsable profesores/es de Educación Física

Premio Expresión Artística: Distinción en el área de las Artes (música- teatro- plástica) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o a la estudiante más destacado/a.

Premio de las Ciencias: Distinción en el área de las Ciencias (Ciencias naturales Matemáticas) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o a la estudiante más destacado/a.

Premio Humanista: Distinción en el área del lenguaje e historia. Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o a la estudiante más destacado/a.

Premio de Permanencia: Distinción a los o las estudiantes que han permanecido en forma continua desde Pre Kínder hasta Octavo año.

ARTÍCULO N° 42 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores, y tengan como consecuencia la alteración de la sana 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: Profesor (a) Jefe; Psicólogo, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

42.1. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Los métodos de resolución de conflictos que se utilizan en el establecimiento se aplican entre integrantes del mismo estamento y entre estamentos diferentes, coordinado por las Encargadas de Convivencia Escolar.

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

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

Conciliación: Es un medio alternativo para solucionar conflictos, a través del cual las partes resuelven, por sí mismas y mediante el acuerdo, un conflicto con la intervención o colaboración de un **tercero**.

ARTÍCULO N° 43 DE LOS ACTOS CÍVICOS, CEREMONIAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, RELIGIOSAS, FORMACIÓN DIARIA DE LOS ALUMNOS/AS

Los Actos Cívicos, ceremonias artísticas, culturales, religiosas, y formación diaria son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

En los actos cívicos, formación, actos artísticos, culturales, religiosos, los/as profesores/as deberán acompañar a los/as alumnos/as siendo un modelo para ellos, cuidando además el orden, respeto y disciplina.

ARTÍCULO N°44 DEL CONSEJO DE CURSO Y FORMACIÓN CIUDADANA.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos

del Centro de Alumnos. Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos de los sub centros.

ARTÍCULO N°45 DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 2do Ciclo Básico. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la Escuela y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos del centro de estudiantes.

ARTÍCULO N°46 FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

-Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

-Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.

Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

ARTÍCULO N° 47 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela del cual forma parte.

El Centro de Padres promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO N° 48 FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educativos (Decreto 565 del 06/06/90), en el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela y el Reglamento Interno de la Escuela.

ARTÍCULO N° 49 DE LOS SUBCENTROS DE PADRES Y APODERADOS.

El Subcentro de Padres y Apoderados, como forma de organización de los padres y apoderados del curso, constituye el organismo base del Centro de Padres y Apoderados. Lo integran los padres y apoderados del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y participa activamente de las actividades programadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO N° 50 REUNIONES Y ENTREVISTAS DE APODERADOS.

Los Apoderados tienen la obligación de asistir puntualmente a toda entrevista solicitada; por el profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinadora de Estudio, Psicóloga, Psicopedagoga, Fonoaudióloga, Asistente Social, Encargada de convivencia escolar, Inspectora General, o Director del establecimiento, será considerada como una falta de responsabilidad y compromiso por la educación de su pupilo(a).

Los apoderados deben asistir puntualmente a todas las reuniones de Apoderados y de Pastoral, si por algún motivo de fuerza mayor el apoderado no puede asistir a debe justificar al día siguiente en Inspectoría General.

Cada apoderado debe designar un apoderado suplente, que en caso de fuerza mayor lo reemplace debiendo el asumir toda la responsabilidad que le concierne como apoderado. El Apoderado debe firmar la asistencia a reunión de curso en el libro de clases, de lo contrario quedará ausente a dicha actividad. El Apoderado debe acatar todos los acuerdos que se tomen en la reunión, toda opinión, inquietud debe ser presentada en dicha instancia.

Las reuniones de apoderados serán informadas oportunamente a través de la página de la escuela y por medio de la agenda de la escuela.

ARTÍCULO N° 51 FUNCIONES DEL SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

Las que se establecen en el Reglamento General de Padres y Apoderados para Establecimientos Educacionales.

Las que se establecen en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela.

Las que se establecen en el Reglamento Interno de la Escuela

ARTÍCULO N°52 TRANSPORTES ESCOLARES

La escuela no es responsable de la elección y servicio que prestan los Transportes Escolares que contratan los Apoderados.

Los apoderados deberán tomar en cuenta que éste cumpla con todo lo dispuesto por la Ley del Tránsito.

Los Apoderados deberán informar al inicio del año escolar los antecedentes del Transportista, que trasladará a su pupilo(a) en Inspectoría General y Recepción.

Los Apoderados deberán escoger el Transporte Escolar que respete los horarios de clases, de ingreso y salida establecidos por la Escuela.

CAPITULO VII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

Este protocolo contempla el procedimiento para abordar hechos que impliquen la vulneración de derechos de algún estudiante. Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del niño, niña, adolescente (NNA), el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares.

Esta vulneración podría implicar descuido o trato negligente presente en las siguientes consideraciones:

Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda y abrigo.

Cuando no se proporciona atención médica básica, o no se está con los controles correspondientes, o no se realice tratamiento correspondiente al diagnóstico que presenta el estudiante (esto incluye tratamientos farmacológicos prescrito por neurólogo en casos de TEA, TDA, TDAH).

Cuando se expone al estudiante a situaciones de peligro.

Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Cuando se evalúa como necesario acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red de apoyo, tales como tribunales de familia, centro de salud u oficina de protección de derechos (OPD), al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin justificativo correspondiente, además con inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente el interés superior del niño, niña y adolescente, y proteccional. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.

Frente a una sospecha de que algún estudiante se encuentre en situación de vulneración de sus derechos opera el siguiente protocolo:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas o adolescentes:

DURANTE EL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad escolar. Pertenecientes, docentes y/o asistente de la educación.
2°	Informar inmediatamente, una vez detectada la situación de vulneración al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, para dar curso a la activación del protocolo.	El miembro de la comunidad educativa que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
3°	Entregar por escrito el primer relato de la situación al Encargado de Convivencia Escolar el que debe incluir los siguientes elementos. Denunciante, identificación de la víctima, presunciones en las que se funda, tiempo y lugar de los hechos en que se basa. (En el formato disponible). Resguardando la confidencialidad de los relatos.	El miembro de la comunidad educativa que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
4°	Encargada de convivencia y/o Inspección General deriva el caso Asistente Social para realizar la denuncia correspondiente e informa a Director.	Encargada Convivencia y/o Inspección General.
ETAPA DE INVESTIGACIÓN		
5°	Citar al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante a fin de informarle sobre las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar o Asistente Social o Psicólogo(a).

6°	<p>En caso que el apoderado sea inubicable, no conteste ni responda al llamado del establecimiento para apoyar y contribuir en el desarrollo integral del estudiante, la/el asistente social, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas con el consentimiento de dirección, la cual debe ser informada de la acción y el motivo de la visita. El número de visitas puede variar, sin embargo, se espera que con tres visitas domiciliarias se puedan evidenciar estrategias a seguir. De evidenciar un prejuicio para el estudiante, agotando los pasos anteriores se debe dar constancia a carabineros para que haga vista al domicilio del estudiante vulnerado, se debe poner en conocimientos a carabineros de las acciones realizadas por la escuela.</p>	Encargado de Convivencia Escolar o Asistente Social o Psicólogo(a).
7°	<p>Una vez realizada la notificación de la denuncia, se debe realizar las diligencias pertinentes a fin de recabar y analizar los antecedentes que permitan fundar con mayor claridad la posible vulneración de derechos.</p>	Encargado de convivencia Escolar y/o Asistente Social.
8°	<p>Elaboración del acta de activación de protocolo y realización de la denuncia en la institución correspondiente. Validado por la dirección de la escuela.</p>	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
9°	<p>Monitoreo y apoyo psicosocial y/o pedagógico que la escuela le proporciona a él/la estudiante.</p>	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).
10°	<p>Entrega de caso y estados de avance a jefatura de curso resguardando confidencialidad del Estudiante.</p>	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).
11°	<p>Coordinaciones con la institución o con los profesionales externos que brindan apoyo al estudiante y/o su familia.</p>	Encargado (a) de Convivencia Escolar, Asistente Social o Psicólogo(a).

A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR.

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña y/o

adolescente un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta forma se desprende la existencia del maltrato físico, psicológico y por negligencia.

Agresión física: Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún adulto en contra de un/a alumno/a, que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, golpear con puños, patadas o con algún objeto, empujones, entre otros.

Agresión psicológica: se refiere a aquellas conductas realizadas por algún adulto en contra de un/a alumno/a, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad psíquica. Tales como: gritos, burlas, amenazas, ironizar, insultos, descalificar, entre otras.

Agresión sexual: las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona que amenaza o fuerza o bien utiliza la seducción, el engaño o chantaje y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la convención sobre los derechos del niño, la constitución política de Chile y la ley general de educación. Además, la ley de violencia escolar considera especialmente grave los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que comentan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

El abuso sexual se define como cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Es importante considerar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la **obligación** para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. **Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos**, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Con el fin de velar por la integridad del estudiante y su familia, **se prohíbe divulgar o comentar al interior de la comunidad educativa cualquier información relacionada con el caso, dado que ésta es de carácter confidencial.** Además, con el fin de evitar la doble victimización de él o la estudiante afectado(a), está estrictamente prohibido forzarlo(a) a relatar en más de una ocasión la situación vivida.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección, develación o sospecha de maltrato o alguna situación de connotación sexual que afecte a algún estudiante.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
2°	El docente y/o asistente de la educación deben estar atentos a la conducta del/la estudiante, a indicadores físicos o a relatos que indique la existencia de maltrato. De detectarse maltrato debe informar inmediatamente a inspección o a convivencia escolar.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.
3°	Entregar por escrito el primer relato de la situación al Encargado de Convivencia Escolar (en el formato disponible). El que debe incluir los siguientes elementos. Denunciante, identificación de la víctima, presunciones en las que se funda, tiempo y lugar de los hechos en que se basa. Resguardando la confidencialidad de los relatos.	El integrante que detectó la situación de vulneración o recibió el primer relato.
DURANTE EL PROCESO		
4°	Encargada de convivencia deriva el caso Asistente Social para realizar la denuncia correspondiente.	Encargada Convivencia
5°	Informar al Director y al Profesor Jefe.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).

6°	Constatación de lesiones: de evidenciar lesiones evidentes en el estudiante, el inspector general o encargado de convivencia deben llamar al apoderado para saber el origen de las lesiones, paralelo al llamado del apoderado se comunicará la situación a carabineros, para que en conjunto con el apoderado se constaten lesiones en el consultorio más cercano. De no ser posible la presencia del apoderado el docente responsable del alumno o quien haya detectado la situación de maltrato acompañaran al estudiante junto con carabineros a constatar lesiones	Inspección general o Encargado de Convivencia.
6°	Denunciar al Tribunal de Familia o a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento del hecho.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).
7°	Contención emocional al estudiante afectado por parte del Psicólogo, Encargado de convivencia, Docente a cargo.	Psicólogo(a). Encargado de convivencia y/o profesor jefe.
8°	Seguimiento, monitoreo o coordinación con la institución encargada del proceso de intervención con el estudiante y su familia.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o Trabajador(a) Social o Psicólogo(a).

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA INCLUYE CIBERBULLYING, HAPPY SLAPPING, SEXTING, GROOMING.

Para efectos de la aplicación de este protocolo, se entenderá por acoso o maltrato escolar, lo señalado en el artículo 16 B de la ley 20.536 de violencia escolar: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Se deberá tener en cuenta los siguientes conceptos claves para la aplicación del presente protocolo.

Bulying directo

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Identificación y comunicación de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar o a Inspectoría General sobre los hechos observados en vivenciados. El o la miembro de la comunidad educativa documento. Nota: Si los hechos son informados en primera instancia a Inspectoría General, entonces dicho estamento deberá informar a través de ficha derivación sobre los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato.</p>
2°	<p>Acciones inmediatas: Brindar contención emocional a la(s) persona (s) afectadas, mediante un profesional especializado, psicóloga y/o Encargada de convivencia o docente dejando el detalle en acta. Identificar quienes son los implicados. Si los involucrados son estudiantes se deberá informar de la situación a los apoderados (Citación) y al profesor jefe. - Si los involucrados son docentes, asistentes de la educación o apoderados(a), se deberá comunicar a Dirección. En caso de tratarse de violencia física, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de</p>	<p>Inspectoría General, Encargada de Convivencia, Profesor(a) jefe (a) y la dupla psicosocial (si fuese necesario). <u>Inspectoría General:</u> identificará a los implicados. Psicología: brindará contención emocional. <u>Encargado(a) de Convivencia Escolar:</u> informará de lo sucedido a</p>

	Chile. De acuerdo a la gravedad y considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción, un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y continuar con los siguientes pasos.	los apoderados o a Dirección, según corresponda. <u>Trabajador(a) Social:</u> realizará la denuncia a Carabineros de Chile. Si corresponde a la gravedad de la información. <u>Plazo:</u> Para realizar estas acciones y las que siguen, se estima como plazo máximo de 5 días hábiles, tras la denuncia de los hechos.
3°	Recolección de antecedentes relevantes Procurar siempre velar por la confidencialidad. Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. Observación de las interacciones entre los involucrados en el caso. Guardar las evidencias y registrar los relatos en un documento. Reflexionar con cada participante de la investigación, alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo de acuerdo nuestro reglamento interno.	Equipo de convivencia
4°	Informar sobre los resultados obtenidos: Entregar mediante un informe los resultados de la investigación, las medidas que se adoptarán y/o las propuestas de solución a dirección y los alcances de la intervención	Equipo de convivencia escolar
5°	Aplicación de las medidas disciplinarias y acciones a seguir: Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo al Reglamento Interno Institucional. Informar a los involucrados y a sus respectivos apoderados (en caso de que corresponda) sobre las medidas que serán aplicadas. Derivación a red de apoyo local, Red SENAME, Centros de Salud, según corresponda. Entre otros	Equipo de Convivencia Escolar.
6°	Se mediará con los estudiantes involucrados, siempre respetando sus necesidades e intereses y bajo ningún punto de vista los intereses y posiciones de los encargados de la mediación. En caso de no ser satisfactorias las sugerencias, se vuelve a trabajar con las partes, tratando de encontrar las mejores alternativas para resolver el conflicto, de manera que todos queden conformes con la solución.	Equipo de Convivencia Escolar o

7°	Se analizan las opciones que son aceptables para ambas partes. Se escribe un acuerdo, el cual debe ser firmado por las partes involucradas en el litigio. Al término de la mediación se invita a los estudiantes a regresar en caso de que tengan otros conflictos o si desean realizar cambios en el acuerdo realizado.	Equipo de Convivencia Escolar.
8°	Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito; agresión, amenazas, (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se informara al Director para evaluar posible denuncia, se citara a los apoderados para informar la resolución tomada por la dirección de acuerdo a los antecedentes de la investigación. Luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión de acuerdo a "Ley 21.128 de aula segura".	Director.
9°	De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante. Se fija un plazo de un mes de tiempo para la revisión del acuerdo alcanzado con una intervención semanal. Archivar la documentación recabada.	Equipo de Convivencia Escolar.

MEDIDAS CONTENIDAS EN LA RESOLUCIÓN.

Entenderemos el concepto de medidas, como todas aquellas decisiones basadas en el interés superior del niño, que tiene como finalidad restituir la sana convivencia, reparar los daños causados y redirigir, con mayor énfasis, el proceso formativo del estudiante. Éstas pueden ser pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y de resguardo. La medida de resguardo por excelencia es poner en conocimiento a los tribunales competentes en caso de vulneración de derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES ENTRE PARES.

Se consideran acciones de maltrato o agresión: Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas, hechos de connotación sexual. Agresiones Verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia físicas o psicológica. Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigio ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónicos.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Identificación y comunicación de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar a Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión o maltrato entre estudiantes.</p> <p>PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocurrencia del hecho: en cuanto se tenga conocimiento de la situación, se activa este protocolo de forma inmediata. -5 días hábiles como máximo para determinar sanciones, medidas, reparatorias u otras según corresponda. -1 mes como mínimo para aplicar plan de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados, dependiendo de la situación y de la evaluación del plan. En caso de ser necesario se podría extender por todo un semestre. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>
2°	Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con los estudiantes	Equipo de Convivencia Escolar.
DURANTE EL PROCESO		

3°	Si el hecho ocurriera en la sala de clases el profesor(a) que se encuentre en ese momento en el curso deberá contener a los estudiantes y conversar con ellos, teniendo un dialogo pedagógico y correctivo, siempre con la mirada de educador, sirviendo como primer mediador. Dependiendo de la gravedad de los hechos, se sacará a la víctima de la sala de clases a fin de evitar burlas, comentarios o amenazas hacia el/la estudiante.	Docente a cargo
4°	El/la profesor/a deberá registrar el hecho en la hoja de vida de los/as estudiantes de la manera más objetiva posible sin emitir juicios de valor. Luego, debe informar el hecho al profesor jefe de los/as estudiantes y a inspección general.	Docente a cargo.
5°	Si el hecho ocurriera en el patio, el funcionario que se entere u observe el hecho deberá separar a los involucrados, contenerlos y llevarlos a inspección general.	Docente y/o asistente de la Educación que observe el hecho.
6°	Se realizará entrevista a los/as involucrados/as y tomará el relato y descripción de la situación de violencia escolar, la que debe quedar registrada en ficha de entrevista destinada para ello.	Miembro de Convivencia Escolar.
7°	Se debe realizar acuerdo y compromiso que quedará escrito en ficha de mediación en resolución de conflictos.	Encargado de convivencia o Inspectoría General.
8°	Dependiendo de la agresión y de ser necesario el estudiante será acompañado por inspector o encargado de convivencia un centro de salud a constatar y tratar lesiones (hasta que llegue apoderado o adulto encargado). Se le entregará al apoderado Declaración de a accidente escolar. De la misma forma la escuela presentará una constancia o denuncia, según sea el caso, en carabineros si el hecho constituye delito.	Inspectoría General.

9°	Dependiendo de la gravedad de los hechos y la edad de los/as involucrados/as se aplicaran las medidas formativas, pedagógicas y/o sanciones que indica el reglamento interno de convivencia escolar pudiendo ser: asistir a clases con adulto tutor (apoderado o tutor del establecimiento), derivación a especialista externo, suspensión por un periodo máximo de 5 días hábiles (los cuales se pueden extender por 5 días más si hay alguna investigación en curso), carta de compromiso, condicionalidad, cambio de modalidad de estudios con fechas acotadas, cancelación de matrícula, expulsión, entre otras.	Dirección.
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
10°	Se citarán a los apoderados de ambas partes para dar a conocer el cierre del caso, los procedimientos realizados y las medidas preventivas que se tomarán.	Inspectoría General.
11°	Dependiendo de la gravedad, edad de los/as involucrados/as y luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión. ("Ley 21,128 de aula segura. 27 de diciembre 2018. MINEDUC")	Dirección.
12°	Equipo de convivencia monitoreara a los involucrados realizando acompañamiento lo que podría ser: observación de la conducta en el aula, talleres, charlas al curso, entrevistas periódicas con los involucrados.	Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN A LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Se entenderá o por agresión sexual: cualquier tocamiento, abuso sexual, hacer comentarios con contenido sexual, enviar imágenes con contenido sexual, hacer insinuaciones o amenazas con contenido sexual, mostrar el propio cuerpo o tocarse a sí mismo de manera sexual obligando a la víctima a observar, intentos de abuso sexual.

Acercamientos corporales y otros contactos físicos, indeseados u ofensivos para quien los reciba, siempre que no tipifiquen penalmente dentro del delito de la explotación sexual.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Identificación y comunicación de los hechos:</p> <p>El apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento educativo.</p> <p>Nota: Si los hechos son informados en primera instancia a Inspectoría General, entonces dicho estamento deberá informar sobre los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Quien experimentó la situación o quien detectó u observó o recibió la información.</p>
2°	<p>Acciones inmediatas:</p> <p><u>En caso de sospecha:</u> El Encargado(a) de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes correspondientes y en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar valorarán y analizarán la información obtenida.</p> <p><u>En caso de que la situación sea explícita:</u></p> <p>Brindar contención emocional a la(s) persona (s) afectadas.</p> <p>Garantizar y brindar protección a la(s) persona (s) afectadas, evitando el contacto con el o los presuntos agresores, teniendo como objetivo evitar que ocurran nuevos episodios.</p> <p>Identificar quienes son los implicados. Si los involucrados son estudiantes se deberá informar de la situación a los apoderados (citación) y al profesor jefe.</p> <p>Si los involucrados son docentes, asistentes de la educación o apoderados(a), se deberá comunicar a Dirección.</p>	<p><u>Equipo de Convivencia Escolar:</u> Inspectoría General, Encargada de Convivencia, Profesor(a) Jefe (a) y la dupla psicosocial (se fuese necesario).</p> <p>Funciones específicas:</p> <p>Inspectoría General: identificará a los implicados.</p> <p>Psicología: brindará contención emocional.</p> <p><u>Encargado(a) de Convivencia Escolar:</u> informará de lo sucedido a los apoderados o a Dirección, según corresponda.</p> <p><u>Trabajador(a) Social:</u> realizará la denuncia a Carabineros de Chile.</p> <p><u>Plazo:</u> Para realizar estas acciones y las que siguen, se estima como plazo Máximo 1 semana, tras la denuncia de los hechos.</p>

	<p>En caso de tratarse de violencia física, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. De acuerdo a la gravedad y considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción, un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y continuar con los siguientes pasos.</p>	
3°	<p>Recolección de antecedentes relevantes: Procurar siempre velar por la discreción y la confidencialidad. Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. Observación de las interacciones entre los involucrados en el caso. Guardar las evidencias y registrar los relatos en un documento. Reflexionar con cada participante de la investigación, con respecto a las causas y motivaciones, los alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo a nuestro reglamento interno y de la normativa legal vigente.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.
4°	<p>Informar sobre los resultados obtenidos: Entregar mediante un informe los resultados de la investigación, las medidas que se adoptarán y/o las propuestas de solución a Dirección y los alcances de la intervención.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.
5°	<p>Aplicación de las medidas disciplinarias y acciones a seguir: Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo con el Reglamento Interno Institucional. Informar a los involucrados y a sus respectivos apoderados (en caso de que corresponda) sobre las medidas que serán aplicadas. Derivación a red de apoyo local, Red SENAME, Centros de Salud, según corresponda.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.
6°	<p>En caso de que la persona afectada decida realizar una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, previa información al Director.</p>	Persona afectada

7°	De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante o del funcionario. Si el o la apoderado (a) ha incurrido en una falta grave, tiene como consecuencia la suspensión de su rol y se procederá al reemplazo por otro miembro de la familia o adulto significativo. Archivar la documentación recabada.	Equipo de Convivencia Escolar.
----	--	--------------------------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE BULLYING O ACOSO FÍSICO, VERBAL O PSICOLÓGICO O CYBERACOSO A ALGÚN MIEMBRO LGTBIQ+ DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo de actuación tiene por objetivo resguardar la integridad física y socioemocional de todos los estudiantes, funcionarios o apoderados de nuestra comunidad educativa brindándoles un entorno seguro y de apoyo en donde se garantice el respeto de su orientación sexual, identidad o expresión de género. A partir de ello se aplicarán las medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno cuando un integrante de la Comunidad Educativa sea maltratado, acosado o violentado de cualquier modo, por otro miembro de la comunidad, en el interior o fuera del establecimiento a causa de su orientación sexual, identidad o expresión de género.

Se deberá tener en cuenta los siguientes conceptos claves para la aplicación del presente protocolo.

Bullying directo: Las personas agresoras interactúan personalmente con la persona que es afectada misma que es sometida a estas formas de violencia, a la entrega de posesiones personales y/o a la realización de acciones humillantes o favores abusivos.

Bullying Indirecto: La acción se realiza a través de la difusión de rumores difamatorios sobre otro/a o la utilización de recursos que preservan el anonimato de la persona que está perpetrando el bullying. A su vez, con el creciente acceso a la tecnología, este problema se expandió a las redes sociales con el cyberbullying que implica la utilización de mensajes difamatorios a través de mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales y páginas web.

Dentro de los tipos de violencia que están presentes en el bullying en población LGTBIQ+ pueden clasificarse de la siguiente manera:

Violencia física: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

Violencia física: (desde manoseos a golpes) intimidación, amenazas de muerte y exclusión social. Amenazas implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos por orientación sexual o identidad de género. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita por orientación sexual o identidad sexual o identidad de género-genérica.

Violencia psicológica: el insultar, molestar, intimidar, hacer comentarios discriminatorios (ej. Utilización de palabras escritas u orales de naturaleza o connotación homofóbica que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba. Dañar la reputación social de otra persona y/o causar humillación, esparcir rumores, mentiras, excluir o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo: de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras.

Puede incluir burlas y ridiculizaciones en público, uso de apodosos ofensivos, manipulación psicológica. Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación homofóbica, indeseada por quien la recibe. Bromas y chistes por la forma de caminar, hablar o expresarse, chistes y bromas por su apariencia o movimientos físicos, utilización de nombres del género opuesto, utilización de adjetivos peyorativos.

Violencia sexual: tocamientos, abuso sexual, hacer comentarios con contenido sexual, enviar imágenes con contenido sexual, hacer insinuaciones o amenazas con contenido sexual, mostrar el propio cuerpo o tocarse a sí mismo de manera sexual obligando a la víctima a observar, por ejemplo: intentos de abuso sexual. Acercamientos corporales y otros contactos físicos de naturaleza o connotación homofóbica, indeseados u ofensivos para quien los reciba, siempre que no tipifiquen penalmente dentro del delito de la explotación sexual.

Violencia patrimonial: dañar, robar o esconder artículos, etc.

Ciberbullying: usar las tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada. Puede estar combinado con otras formas de bullying. Responde a las características de bullying descritas arriba.

Dentro de las especificidades de este tipo de bullying se pueden identificar algunas acciones por parte del personal de la institución educativa, como por ejemplo: Imposición de reglas de vestimenta (adicionales al reglamento), censura de muestras de afecto entre dos personas del mismo sexo, imposición de cortes de cabello, utilización de accesorios o presentación personal permitidos en el Reglamento Interno, exclusión en la participación de actividades sociales, exclusión o recargo en las actividades deportivas, artísticas, científicas entre otras.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Identificación y comunicación de los hechos: El apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista con el Director del establecimiento educativo. Nota: Si los hechos son informados en primera instancia a Inspectoría General, entonces dicho estamento deberá informar sobre los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>Quien experimentó la situación o quien detectó u observó o recibió la información.</p>
2°	<p>Acciones inmediatas:</p> <p><u>En caso de sospecha:</u> El Encargado(a) de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes correspondientes y en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar valorarán y analizarán la información obtenida.</p> <p><u>En caso de que la situación sea explícita:</u></p> <p>Brindar contención emocional a la(s) persona (s) afectadas. Garantizar y brindar protección a la(s) persona (s) afectadas, evitando el contacto con el o los presuntos agresores, teniendo como objetivo evitar que ocurran nuevos episodios. Identificar quienes son los implicados. Si los involucrados son estudiantes se deberá informar de la situación a los apoderados (citación) y al profesor jefe.</p>	<p><u>Equipo de Convivencia Escolar:</u> Inspectoría General, Encargada de Convivencia, Profesor(a) Jefe (a) y la dupla psicossocial (se fuese necesario). Funciones específicas: Inspectoría General: identificará a los implicados. <u>Psicología:</u> brindará contención emocional. <u>Encargado(a) de Convivencia Escolar:</u> informará de lo sucedido a los apoderados o a Dirección, según corresponda. <u>Trabajador(a) Social:</u> realizará la denuncia a Carabineros de Chile. <u>Plazo:</u> Para realizar estas acciones y las que siguen, se estima como plazo Máximo 1 semana, tras la denuncia de los hechos.</p>

	<p>Si los involucrados son docentes, asistentes de la educación o apoderados(a), se deberá comunicar a Dirección.</p> <p>En caso de tratarse de violencia física, se deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. De acuerdo a la gravedad y considerando que esta institución tiene su propio protocolo de acción, un adulto responsable deberá conducir a los involucrados(as) a un Centro de Salud, para constatar lesiones y continuar con los siguientes pasos.</p>	
3°	<p>Recolección de antecedentes relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procurar siempre velar por la discreción y la confidencialidad. - Investigar y recabar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, realizando entrevistas individuales a los afectados y a los testigos. - Observación de las interacciones entre los involucrados en el caso. - Guardar las evidencias y registrar los relatos en un documento. - Reflexionar con cada participante de la investigación, con respecto a las causas y motivaciones, los alcances y consecuencias de sus actos de acuerdo con nuestro reglamento interno y de la normativa legal vigente. 	Equipo de Convivencia Escolar.
4°	<p>- Informar sobre los resultados obtenidos: Entregar mediante un informe los resultados de la investigación, las medidas que se adoptarán y/o las propuestas de solución a Dirección y los alcances de la intervención.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.
5°	<p>Aplicación de las medidas disciplinarias y acciones a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes a los involucrados, proporcionalmente al grado de implicancia de acuerdo con el Reglamento Interno Institucional. - Informar a los involucrados y a sus respectivos apoderados (en caso de que corresponda) sobre las medidas que serán aplicadas. - Derivación a red de apoyo local, Red SENAME, Centros de Salud, según corresponda. 	Equipo de Convivencia Escolar.

6°	En caso de que la persona afectada decida realizar una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, previa información al Director.	Persona afectada
7°	De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante o del funcionario. Si el o la apoderado (a) ha incurrido en una falta grave, tiene como consecuencia la suspensión de su rol y se procederá al reemplazo por otro miembro de la familia o adulto significativo. Archivar la documentación recabada.	Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE

Se entiende como maltrato infantil a cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña y/o adolescente a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta forma se puede definir maltrato físico, psicológico y por negligencia:

Agresión física: se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante, que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física, tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

Agresión psicológica: se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un/a estudiante que atente contra su dignidad o arriesgue su integridad psíquica, tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Agresión sexual: las agresiones sexuales son 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. Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la convención sobre los derechos del niño, la constitución política de Chile y la ley general de educación. Además, la ley de violencia escolar considera

especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Identificación y comunicación de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión o maltrato desde un funcionario hacia un estudiante. Se dejará registro de forma escrita de los hechos relatados, en el libro destinado para dicho fin.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observa o detecte la situación de maltrato.
2°	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general comunica a Dirección y profesor jefe, guardando la confidencialidad. Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con los estudiante y funcionario involucrado	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
3°	Si la situación lo amerita se procederá a realizar denuncia y constatar lesiones: Para maltrato físico y/o sexual, una vez que el o los afectados hayan realizado la acusación por escrito se debe proceder con la denuncia correspondiente en carabineros, PDI o fiscalía, previa constatación de lesiones del estudiante en compañía de su apoderado en el SAPU más cercano (maltrato físico) / instituto médico legal (abuso sexual), este paso se realizara en el momento en el que inmediatamente posterior a la ocurrencia, puesta en conocimiento o bien como indica la ley dentro de un plazo de 24 hrs. Paralelamente se informara a Directora, quien determinara cualquier procedimiento anexo que amerite la situación. En caso de maltrato psicológico: Mientras dure la investigación el/la funcionario/a debe ser reubicado/a de espacio físico, lo anterior, para resguardar la integridad y seguridad del estudiante.	Dirección
4°	Se le informa al/la funcionario/a la situación de acusación en su contra. El/la funcionario/a, tendrá derecho a entregar su versión de los hechos por escrito, en presencia de inspector general y/o encargado de convivencia escolar.	Dirección
DURANTE EL PROCESO		
5°	Recopilación de antecedentes a través de entrevistas con todos los involucrados (presunta víctima, funcionario y testigos), dejando un registro por escrito de los antecedentes que entregue cada uno.	Equipo de convivencia escolar
6°	Mientras se realice la investigación, el funcionario/a no podrá estar cerca del estudiante; por lo tanto, la	Dirección

	dirección de la escuela determinará otro espacio para que el funcionario siga desarrollando sus funciones.	
7°	Se confeccionará una carpeta con el informe y evidencias de dicha investigación, la cual será puesta a disposición de la dirección, para que este conocimiento de lo sucedido y de la información que ha sido recabada	Equipo de convivencia
8°	De evidenciarse la agresión o abuso de poder, la dirección del establecimiento, determinará la sanción al funcionario correspondiente, previo sumario administrativo.	Dirección
9°	Si la recopilación de antecedentes arroja elementos que desestimen la sospecha, el funcionario continuará en su cargo con acompañamiento y apoyo psicológico externo si fuese pertinente	Dirección
10°	El caso denunciado se tratará con la debida confidencialidad. La dirección del establecimiento será responsable de la comunicación de los hechos a las instituciones y estamentos pertinentes de la comunidad educativa	Dirección
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
8°	Se citarán al apoderado para informar sobre los resultados de la investigación y las acciones a realizar	Equipo de convivencia.
9°	La escuela brindará medidas reparatorias para el estudiante con el fin de velar por su bienestar. Estas medidas estarán sujetas a las características de cada caso previo acuerdo entre apoderado y equipo directivo. En caso de que el apoderado no esté de acuerdo con las medidas deberá quedar registrado por escrito su negativa para aceptar la ayuda.	Dirección

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE UN/A ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se entiende por conflicto entre funcionario/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Por ejemplo: un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de conflicto con el docente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, será labor del equipo directivo, encargado de convivencia escolar, inspectoras/es, UTP, dependiendo del caso, arbitrar o mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución. Es indudable que para resolver una situación

conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la “empatía”, para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

Se consideran acciones de maltrato o agresión: insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas. Agresiones verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia física o psicológica. Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias, desprestigios ya sea presencial o por medios tecnológicos, virtual o electrónico

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El adulto agredido o miembro de la comunidad educativa que sea testigo de la agresión deberá informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General sobre los hechos observados o vivenciados que involucren agresión o maltrato o acoso desde estudiante a un funcionario Se dejará registro de forma escrita de los hechos relatados, en el libro destinado para dicho fin, este relato debe detallarse los hechos, el tipo de agresión, el o los estudiantes responsable/s, posibles testigos, fecha, hora y lugar donde se produjo la agresión.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que experimente, observe o detecte la situación de maltrato o acoso.
2°	Si es posible, el/la funcionario/a que fue agredido debe conversar con el/la estudiante, siempre con la mirada de educador, sobre todo si la agresión se da en un contexto de desborde emocional del/la estudiante.	Funcionario afectado
3°	Luego debe registrar el hecho en hoja de vida del estudiante de la forma más objetiva posible, evitando los juicios de valor.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
4°	Se citará al apoderado para informar el proceso de activación de protocolo que se llevará a cabo con el o los estudiantes y funcionario involucrado.	Encargada de convivencia escolar
Durante el proceso		
5°	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general entrevistará al estudiante, funcionario y posibles testigos del hecho por separado, a fin de recabar todos los antecedentes.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general.
6°	En caso que se verifique una agresión verbal y/o física, el/la inspectora citara inmediatamente al/la apoderado/a del/la estudiante, para determinar la	Encargado de convivencia y/o

	o las medidas reparatorias, pedagógicas o sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, según la gravedad del hecho	Inspectoría general.
7°	Dependiendo de la gravedad de los hechos se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y/o sanciones que indica el reglamento interno de convivencia escolar pudiendo ser suspensión por un periodo de 5 días hábiles, tiempo que se utilizará para finalizar la investigación	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
8°	Se realizará un estudio de caso con equipo directivo y profesionales de apoyo para buscar alternativas de apoyo para el/los estudiantes involucrados	Dirección
9°	Se informará la resolución del caso al/la funcionario/a afectado/a, profesor/a jefe y apoderados, a través de documento escrito.	Dirección
10°	Dependiendo de la gravedad, edad de los/as involucrados/as y luego del debido proceso podrá llevarse a cabo el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión. ("ley 21.128 de aula segura. 27 de diciembre 2018. MINEDUC")	Dirección
11°	Encargado de convivencia y/o inspectoría general emitirá/n informe final de protocolo y sanciones aplicadas. Será la Directora quien dictamine dicha sanción.	Encargado de convivencia y/o Inspectoría general
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
12°	Equipo de convivencia monitoreará al/la estudiante, realizando acompañamiento lo que podría ser: observación de la conducta en el aula, talleres, charlas al curso, entrevistas periódicas.	Equipo de Convivencia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD

Los miembros de la comunidad tienen derecho a compartir en ambiente armónico de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también ser respetados en su integridad, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las siguientes situaciones de maltrato que ocurran entre:

funcionarios

apoderados

Apoderados/as y funcionarios/as Se consideran conductas transgresoras entre adultos

Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios de la escuela,

Hacer uso indebido de los elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas de la institución, atentando contra su dignidad entre paréntesis chat cómo hackear, Facebook, blogspot, Twitter, en otros

Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de adultos

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometido con por cualquier medio en contra de un adulto del colegio

Procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa recepción de la denuncia el adulto debe informar el hecho ocurrido al inspector general o convivencia escolar según corresponda quién registrar a lo acontecido en el formulario de actuación ante maltrato entre adultos de la comunidad posteriormente se informará a dirección dependiendo la gravedad del hecho

INICIO DEL PROCESO		
PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El adulto debe informar el hecho ocurrido al inspector general y/o convivencia escolar según corresponda quién registrar a lo acontecido en el formato de actuación ante maltrato entre adultos de la comunidad posteriormente se informará a dirección dependiendo la gravedad del hecho	El Adulto afectado
2°	Comunicación y entrevista en a los adultos involucrados el director efectuar al análisis de la situación y citar a una entrevista personal los a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de acción remediar para establecer compromisos entre los	Miembro del equipo directivo

<p>3°</p>	<p>En el formulario de actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado así como la forma que se supervisará a su efectivo cumplimiento punto tal medidas podrán consistir como por ejemplo en medidas en disculpa si bajo públicas restablecimiento de efectos personales u otra acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran que esto y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, Las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al reglamento interno, reglamento de convivencia escolar, PEI del colegio.</p>	<p>Miembro del equipo directivo</p>
<p>4°</p>	<p>Medidas y consecuencias:</p> <p>Entre funcionarios; dependiendo la gravedad de la situación, dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes:</p> <p>Medidas y consecuencias:</p> <p>Entre funcionarios; dependiendo la gravedad de la situación, dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes:</p> <p>Amonestación verbal: consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual será personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.</p> <p>Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>Amonestación escrita: consiste en la representación, por parte del director o un miembro del equipo directivo, que hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. c)</p> <p>De apoderado a funcionarios: los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, también se rigen por el reglamento interno. Terminada de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopila, efectuándose las siguientes acciones:</p> <p>-Entrevista personal; entrevista del director con el apoderado involucrado acerca de la situación, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>-Mediación entre las partes: la situación lo amerita se realizará Una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>-Suspensión temporal; en caso grave es que afecten la convivencia escolar y o las relaciones humanas de la convivencia entre apoderado y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.</p> <p>Medidas y consecuencias:</p>	<p>Dirección</p>

	<p>b) entre apoderados: dependiendo la gravedad de la situación, se facturan las siguientes acciones:</p> <p>-Entrevista personal; entrevista del director o miembro del equipo directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>-Mediación entre las partes; si la situación lo amerita se realizará Una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.</p> <p>Suspensión temporal como apoderados; en casos graves que afecten la convivencia escolar y o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el establecimiento, debiéndose éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.</p> <p>-Denuncia a tribunales por delitos: si se configura un delito de agresión física de un apoderado un funcionario, el establecimiento hará la denuncia a la autoridad competente carabinero pedido fiscalía. Si los tribunales de justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar un reemplazante.</p>	
PROCESO DE SEGUIMIENTO		
5°	Recursos o apelaciones: helado involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamente en un plazo de 48 horas antes dirección, quién resolverá en conjunto con el equipo directivo.	Equipo directivo
6°	Evaluación y seguimiento: luego de 15 días hábiles se citara a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remediar. Inspectoría general y coordinadora de convivencia deberán efectuar una evaluación del plan de acción remediar, el seguimiento y acompañamiento los involucrados.	Equipo directivo

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Es importante recordar a los alumnos/as que deben tener cuidado con respecto al uso de las redes sociales, por otro lado, es necesario que informen la situación a un adulto para que los ayude y posteriormente puedan realizar una denuncia con respecto al hecho.

- Promover el uso adecuado y cauteloso de las redes sociales.
- No transmitir mensajes con contenido sexual.
- Promover el respeto tanto hacia ellos mismos como hacia los demás.
- Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.

- Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes.
- Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.
- Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar coordinación con instituciones competentes para realizar charlas informativas, ya sea sobre ciber-acoso, grooming, sexting, bullying, porte de armas, consumo de drogas, entre otras temáticas.
- Realización de talleres preventivos sobre clima de convivencia escolar y que incluya la prevención en los distintos temas señalados anteriormente.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extra programáticas.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)
- Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
- Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionando el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del PEI.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES TRANS.

Con el objetivo de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en acceso como durante la trayectoria educativa, es necesario atender, respetar y visibilizar sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros que velen por su dignidad y favorezcan el desarrollo integral. En este contexto el presente protocolo se basa en el Ord N° 0768 emanado desde la Superintendencia de Educación en abril del año 2017 sobre los “*Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación*”.

Algunas consideraciones importantes:

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia (marco legal nacional e internacional, convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación).

Los sostenedores y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Comunicación de la situación:</p> <p>El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.</p> <p>El padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante deberá solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad de la escuela, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en <u>un plazo no superior a 5 días hábiles.</u></p>	<p>El apoderado o cuidador responsable del estudiante.</p> <p>Director</p>
2°	<p>Acciones inmediatas:</p> <p>El Director se reunirá con el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe para definir las acciones a desarrollar y analizar el grado la pertinencia de éstas en base a las <u>medidas básicas de apoyo</u> (detalladas en el Ord. N° 0768).</p> <p>El Director coordinará vía telefónica o presencial la fecha para la entrevista con el padre, madre o tutor legal y/o apoderado.</p> <p>Una vez concertada la entrevista, ésta debe quedar registrada en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados sobre las <u>medidas básicas de apoyo</u>, las acciones a realizar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. <u>Este documento se deberá entregar con</u> la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.</p>	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>
3°	<p>Preparación para la implementación de las medidas básicas de apoyo:</p> <p>Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, tutor legal o apoderado velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa del reconocimiento e identificación que vive el/la estudiante. Todos los adultos que conforman la comunidad educativa <u>deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</u></p>	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>

	<p>En caso de que él o la estudiante cuente con atención psicológica o médica externa, será importante que el Profesor Jefe y Psicóloga, previo consentimiento del Apoderado, se ponga en contacto con él o ella para que nos pueda brindar algunas recomendaciones o participar del proceso en el área educacional.</p>	
4°	<p>Implementación de las medidas básicas de apoyo:</p> <p>Las medidas básicas de apoyo podrían variar en función de las características de cada caso.</p> <p>Apoyo al estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el/la Profesor(a) Jefe, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa como, por ejemplo, la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.</p> <p>Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.</p> <p>Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente solicitado previamente por el padre, madre o apoderado o tutor legal o el estudiante si es mayor de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento.</p> <p>Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el</p>	<p>Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.</p>
5°	<p>Intervención en la comunidad educativa:</p> <p>Se deberá sensibilizar y psicoeducar a todos los estamentos de la Comunidad Educativa de manera frecuente para reforzar los valores correspondientes a la inclusión y el respeto, así como también poner especial énfasis en psicoeducar sobre la temática Trans.</p> <p>También se incluirán acciones dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar destinados a abordar los derechos de la</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>

	Comunidad LGTBIQ+	
6°	<p>A tener en cuenta:</p> <p>Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que adopten deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p> <p>También, la Superintendencia de Educación pone a disposición la instancia de mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre las familias y los establecimientos educacionales.</p> <p>Los establecimientos educativos, deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en la circular Ord. 0768, ya que el no cumplimiento de ella constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.</p>	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. Ley 20.000.

Con el fin de abordar de manera oportuna y eficiente la prevención, detección e intervención sobre temáticas de consumo y tráfico de drogas al interior de la Comunidad Educativa, se ha desarrollado el presente protocolo, el cual tiene en consideración la Ley 20.000 La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas o alcohol dentro o fuera del establecimiento. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera oportuna al a Inspectoría General sobre los hechos observados. Los cuales deberán ser registrados por escrito en un documento, en donde se relatan los hechos.</p> <p>En caso de observar directamente al estudiante o funcionario bajo los efectos de sustancias ilícitas el Inspectoría General deberá informar a Dirección y Encargada de convivencia Escolar para realizar las acciones pertinentes conforme al Reglamento Interno.</p>	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.

2°	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillo, placebos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, y/o Inspectoría General analizarán la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.</p> <p>Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, Inspectoría General comunicará lo ocurrido al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir.</p> <p>La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista.</p>	Inspectoría General
3°	Inspectoría General informara a convivencia Escolar para aplicar acciones formativas con el estudiante	Inspectoría General
4°	Equipo de convivencia escolar aplicará acciones formativas con el o los estudiantes	Encargada de convivencia escolar
5°	<p>En caso de intoxicación se deberá comunicar lo sucedido inmediatamente al apoderado, solicitar su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al Hospital, de no poder asistir, lo llevará un funcionario del establecimiento educativo designado por Inspectoría General o por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	Inspectoría General o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
6°	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del Establecimiento Educativo, en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>El Director citará al apoderado para informar sobre la situación ocurrida y las acciones a realizar.</p>	Director
7°	<p>En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista.</p>	Profesor Jefe o Inspectoría General
8°	Se deberán archivar en una carpeta un registro de las acciones realizadas y de las evidencias obtenidas tras la activación del protocolo.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O FUERA DE ÉL (ACTIVIDAD FORMATIVA: DEPORTIVA, PASTORAL, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA DE CARÁCTER RECREATIVA).

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá informar de manera inmediata respecto a la situación a	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2°	Inspectoría General, pondrá en conocimiento de los hechos al Director y encargada de convivencia escolar.	Inspectoría General
3°	Encargado(a) de Convivencia Escolar informa al Profesor Jefe sobre la activación del protocolo. Encargado(a) de Convivencia reúne evidencia para esclarecer los hechos, mediante entrevistas o recopilación de evidencias (fotografías, pantallazos, videos, etc) El(los) estudiante(s) involucrado(s) deberán ser trasladado/s a la oficina del Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspectoría General, acompañado por un testigo (otro docente, inspector o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.	Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
4°	El Director, junto la Encargado(a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas, transcurrido el hecho, al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley y en el Reglamento Interno. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y en la hoja de registro de entrevistas.	Dirección, Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
5°	Una vez que el Director haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el Equipo de Convivencia Escolar analizarán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Director y Equipo de Convivencia Escolar.
6°	Seguimiento o monitoreo de la situación y/o coordinación con las instituciones encargadas de intervenir al estudiante y su familia.	Profesor Jefe o Encargado(a) de Convivencia Escolar

7°	Se deberán archivar en una carpeta un registro de las acciones realizadas y de las evidencias obtenidas tras la activación del protocolo.	Encargado(a) de Convivencia Escolar.
----	---	--------------------------------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente escolar, aquél que sufra un/a estudiante tanto en el trayecto de ida o regreso del establecimiento, también aquellos que sufran al permanecer en los recintos que cuenta el establecimiento escolar, así como también de los acontecidos durante actividades fuera de él, siempre que estas actividades sean producto de la planificación anual docente o extracurricular de la Escuela.

El seguro escolar protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Los accidentes escolares serán atendidos y /o derivados de acuerdo con su gravedad, entregando, de ser necesario, los primeros auxilios al interior de la Escuela en inspección de patio o espacio habilitado para ello, tomando en cuenta la siguiente clasificación:

Accidente escolar LEVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico de la Escuela y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Accidente escolar GRAVE: Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Los procedimientos por seguir en la atención de los accidentes escolares serán los siguientes: La atención de los accidentes se regirá por el siguiente protocolo:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Registro actualizado de los datos del alumno, en caso de que ocurra un accidente poder comunicarse con el apoderado de manera oportuna.	Inspectoría general
2°	Informar a inspectoría de patio del hecho. No se debe minimizar ni normalizar ningún tipo de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en el trayecto, éste debe ser evaluado por un profesional de la salud según corresponda.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
3°	Inspectoría de patio informa a Inspectoría General	Inspectoría de patio
4°	Completar ficha o registro de accidente escolar. Evaluar de acuerdo con el accidente sufrido por el estudiante llamar 131, solicitando una ambulancia.	Inspectoría Patio
5°	Firmar el seguro escolar	Inspectoría General y en caso de que no este cualquier miembro del equipo directivo
6°	Comunicar al apoderado lo sucedido, solicitar su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al Hospital, de no poder asistir lo acompañará algún integrante del establecimiento.	Inspectoría General.
7°	Indicar a los padres y/o apoderados que para que la cobertura del accidente escolar sea efectiva se debe hacer seguimiento dentro del sistema de salud pública, a excepción que el facultativo derive, por exámenes, a algún Centro de Salud privada en convenio.	Inspectoría General
8°	Los apoderados deben guardar toda la documentación relacionada al accidente, (pasajes, exámenes, compra de elementos técnicos, medicamentos, etc.) como evidencia para eventuales reembolsos según corresponda en el Centro de salud.	Apoderados

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas del marco curricular vigente.

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

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los alumnos de la Escuela, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Su finalidad es dar a conocer a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, pastoral deportiva, competitiva, vocacional.

También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales de carácter competitivo, formativo y de convivencia extraescolar, organizadas por la Escuela dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre elección (ACLE).

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El profesor a cargo de la actividad debe informar a Dirección el lugar de destino de las salidas pedagógica. Las salidas deben ser validadas por la Dirección del Colegio y centro de padres.	-Profesor a cargo -Dirección y Centro de padres.
2°	Todas las salidas pedagógicas organizadas deberán quedar dispuestas dentro de los proyectos Pedagógicos de la Jefatura técnica. Se considerará para ello la fecha, Lugar de destino, potenciales acompañantes y modo de financiamiento.	Unidad Técnica Pedagógica.
3°	La Dirección del establecimiento tramitará frente al Departamento Provincial, siguiendo para ello, los pasos y requisitos que garanticen	Inspectoría General Personal administrativo

	el debido provecho pedagógico y seguridad de los estudiantes.	
4°	El profesor responsable de la salida pedagógica deberá presentar a la Dirección con un plazo de 20 días hábiles previo a la salida, la documentación requerida para la solicitud del patrocinio del Departamento Provincial (Autorización de los padres y apoderados, presupuestos de servicios contratados para transportes y entrada a recintos, objetivos y actividades pedagógicas a realizar	Profesor a cargo de la actividad
5°	El personal administrativo de la escuela estará a cargo y actuará como intermediario entre las empresas contratadas para servicios de transporte y guía y los padres y apoderados, que se harán cargo de su financiamiento.	Apoderados
6°	Se establece como criterio general de adultos que acompañen al grupo de estudiantes durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre- Kínder a 4° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8°. Los grupos de 12 o menos alumnos que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor o asistente de la educación	Profesor a cargo de la actividad
7°	Se requiere de la autorización, mediante firma, del apoderado responsable de cada alumno, para que puedan participar de la salida, de lo contrario no podrá participar de la actividad. El profesor encargado de la actividad debe reunir y presentar a inspección general las autorizaciones firmadas.	Apoderado Profesor a cargo de la actividad
8°	En caso de que el apoderado no autorice a su pupilo a participar de las actividades descritas en el artículo anterior, deberá manifestarlo mediante carta escrita a la Dirección, asumiendo desde ya las actividades y formas de evaluación, en reemplazo de las actividades que decida el Departamento correspondiente. El alumno que no concurriere a una salida pedagógica será asignado a un trabajo pedagógico alusivo a la temática, asignado por el jefe de Docencia correspondiente	Unidad Técnica Pedagógica.
9°	La escuela será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.	Dirección
10°	En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida	Profesor a cargo

	será con uniforme indicando color a utilizar si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.	
11°	Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas	Profesor a cargo
12°	La escuela asume el costo de los alumnos que son prioritarios además podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas, lo que quedará establecido al momento de la autorización dada por la Dirección del Establecimiento. Para el resto de los alumnos las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que viajan	Profesor a cargo

Todos las y los estudiantes que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) en el Art. 11, señala que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"; el Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con 50 UTM y el Decreto Supremo de Educación N° 79, 2014 señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tenemos como establecimiento de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia

del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Dentro de las estrategias de apoyo que brinda el establecimiento para evitar la deserción de los o las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se considera:

En el Reglamento de evaluación una adaptación curricular, un calendario flexible, que permita el logro de aprendizajes prioritarios para la continuidad de estudios, como también orientar el currículo con objetivos relacionados con el proceso que está viviendo y con los cuidados del bebé, con tutoría pedagógicas supervisadas por el Profesor Jefe y supervisado por la coordinación académica.

No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, que tenga como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, justificadas con carnet de salud o certificados médicos cada vez que falte a clases.

Que el Protocolo sea conocido por el consejo escolar y por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Realizar gestiones para incorporar a la familia, como factor fundamental de apoyo necesario para él o la estudiante, especialmente en condición distinta (NEE).

Orientar y asegurar que las y los estudiantes puedan acceder a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, como Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) de la JUNJI, Beca Apoyo a la Retención Escolar BARE y Programa de Apoyo a la Retención Escolar JUNAEB.

Brindar apoyo y contención psicológica cuando lo requiera la o el estudiante.

Las estudiantes embarazadas, madres y padres, deberán conocer y respetar los deberes y derechos que poseen en las etapas de embarazo, maternidad / paternidad y crianza. Respecto del periodo de embarazo:

El apoderado(a) titular o suplente deberá informar al establecimiento la condición de embarazo de la alumna.

Tienen derecho la madre o progenitor adolescente a asistir a los controles médicos y justificar la inasistencia con la credencial de salud o certificado de atención de la matrona o médico tratante. Si los controles son en horario de

clases, quedara registrada en el libro de salida de la inspectoría correspondiente.

Los certificados médicos del periodo de embarazo quedaran archivados en Inspectoría General.

Pueden asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo así una infección urinaria.

Pueden utilizar en los recreos la biblioteca u otras dependencias para evitar estrés o posibles accidentes.

La alumna tendrá derecho adaptar el uniforme escolar o utilizar el buzo de acuerdo con su condición de embarazo.

La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.

Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de embarazo, como de su de sus problemáticas académicas y /o socioafectivas.

Respecto del periodo de maternidad o paternidad:

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debe ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, evitando que esto perjudique su evaluación diaria. También tiene derecho a amamantar a su hijo/a en el establecimiento. El horario debe ser comunicado formalmente al Director, durante la primera semana de ingreso de la alumna, para permitir la salida a su hogar o a la sala cuna en el horario predeterminado.

Cuando el hijo/a menor de un año presente una enfermedad que requiera de los cuidados de la madre y /o padre, según conste en un certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes.

Los certificados médicos del periodo de maternidad y paternidad quedaran archivados en Inspectoría General.

Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de maternidad o paternidad, como de su de sus problemáticas académicas y/o socioafectivas.

Protocolo de estudiantes embarazadas, Madres y Padres.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con un certificado médico que indique las semanas de embarazo y posible fecha de parto.	El apoderado(a) titular o suplente
2°	Informar y entregar un documento al apoderado(a) y alumna (o) sobre los deberes y derechos con los que cuenta la o el estudiante en esta etapa, dejando registro en la hoja de vida del/ la estudiante. Derivar al equipo multidisciplinario, para: orientar sobre los beneficios socioeconómicos que entrega el Ministerio de Educación. Contención emocional, si fuera necesario.	Unidad Técnica Pedagógica. Profesor Jefe
3°	Archivar los certificados médicos de la etapa de embarazo y maternidad/ paternidad e informarlos a la Coordinación Académica respectiva.	Inspectoría General
4°	Mantener informado al profesor jefe, sobre estados de salud y posibles problemáticas académicas, socioafectivas, etc.	Estudiante Embarazada, madre o padre adolescente.
5°	Informar al Director del horario de alimentación para el recién nacido, ya sea dentro del establecimiento o fuera de este, en la primera semana de ingreso a clases post parto.	El apoderado(a) titular o suplente
6°	Supervisar la realización de tutorías o apoyos pedagógicos, si fuese necesario. Derivar al Equipo Multidisciplinario, si fuese necesario.	Profesor Jefe

PROTOCOLO USO DE CELULARES DENTRO DE LA SALA DE CLASES.

La masificación del uso del Celular en los niños y jóvenes ocasiona muchas veces efectos negativos, como la distracción o la poca atención al desarrollo de la clase, por lo que se hace necesario un mecanismo de control para el logro de ambientes más propicios para el aprendizaje, por lo tanto, de acuerdo con el reglamento, **“NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE CELULARES”**. (Debe permanecer guardado y en modo silencio). El celular podrá ser utilizado como herramienta TICS, si está indicado en la planificación de la clase.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
------	--------	-------------

1°	Si el estudiante utiliza el celular en clases: Se consignará una anotación negativa en su hoja de vida, por incumplimiento de la norma. Se procede al retiro del celular al estudiante, si el teléfono no es de su propiedad, entregara el propio para ser guardado en la Inspectoría General que corresponda.	Profesor que imparta la clase
2°	Se cita al apoderado titular o suplente quien podrá retirar el celular el mismo día en una entrevista junto al estudiantes donde se reflexione sobre las implicancias en el aprendizaje y en el clima escolar que con lleva infringir la norma del Uso del Celular en Clases.	Inspectoría General
3°	El/la alumno(a) que se niegue a entregar el celular (acción sujeta a suspensión, no acatar normas), se consignará en su hoja de vida el registro, además es llevado a Inspectoría General donde se cita al apoderado para una entrevista, en la que se aplica la sanción de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.	Inspectoría General
4°	El/la alumno(a) que se niegue a entregar el celular en Inspectoría General (situación sujeta a suspensión, por desacato a la autoridad y alterar la sana convivencia), se informa vía telefónica al apoderado quien debe presentarse lo antes posible, ya que su pupilo permanecerá en Inspectoría hasta que éste concurra al establecimiento. Se evaluará el número de días de suspensión según los antecedentes de su hoja de vida.	Inspectoría General
5°	La reincidencia en el uso del celular en clases, se aplicará el debido proceso declarado en el Reglamento Interno.	Inspectoría General

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo y hasta el acto consumado (MINSAL, 2013). Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001). Es fundamental comprender que las conductas suicidas, en la adolescencia se manifiestan en una alta cantidad como autolesiones: cortes en las extremidades, quemaduras o propinar golpes a uno mismo. Una de las maneras de interpretar éstas conductas es una manera de manifestar

emociones que no pueden ser elaboradas y toleradas por la persona por lo que el cuerpo actúa como un calmante para sobreponerse a ese sufrimiento.

Debido a esto, es que es necesario comprender estas conductas desde un enfoque comunitario en que cada actor tiene un rol y debe actuar desde la posición de escucha y contención, en que el contexto debe acudir en la promoción de directrices que puedan prevenir y apoyar las conductas e ideas. Es preponderante reconocer que puede ser que las autolesiones y los intentos de suicidio pueden tener una estrecha relación con los sentimientos de exclusión y la falta de reconocimiento (Kaplan & Szapu, 2019), por lo que es necesario contener cualquier idea que se aleje de los impulsos vitales. Por lo que, para conocimiento de la comunidad educativa, a continuación, las conductas suicidas se expresan en las siguientes formas:

Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Protocolo de acción frente a ideación suicida y autolesión

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección del hecho. Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud y de escucha hacia el estudiante.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2°	Entregar por escrito el primer relato de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar la que debe incluir los siguientes elementos: identificación del estudiante, tiempo, lugar donde ocurrieron los hechos y descripción del relato del estudiante y cómo se sintió el integrante al escuchar.	El miembro que la comunidad educativa que recibe el primer relato

3°	Informar a la Encargada Convivencia escolar para la activación de protocolo.	Encargada Convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar.
4°	Derivación del estudiante a psicólogo para la contención (Anexo) y reunir antecedentes y evaluación del estado para elaborar propuesta de intervención. De esta manera, se podrá derivar a apoyo al CESFAM que está inscrito/a.	Encargada Convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar.
5°	Comunicar al apoderado sobre la situación que el estudiante ha estado viviendo.	Psicólogo
6°	Realizar seguimiento en recreos, conversaciones de pasillo, entrevista individual y apoderado del estudiante e intervención en el curso que promueva a un espacio de contención y seguridad, al final de semestre se deberá entregar un informe del proceso.	Psicólogo

Protocolo de acción frente intento de suicidio

PASO	QUÉ HACER	QUIÉN LO HACE
1°	Realizar contención y escucha a la que le comunica la situación.	Persona que está en conocimiento de la situación.
2°	Enviar en un correo el primer relato a la Encargada de Convivencia Escolar. En que contenga: identificación del estudiante, tiempo, lugar donde ocurrieron los hechos y descripción del relato del estudiante y cómo se sintió el integrante al escuchar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
3°	Informar sobre la situación a los apoderados en caso de que la situación ocurra dentro del establecimiento.	Encargada de Convivencia Escolar o persona que se sienta preparada.
4°	Informar al profesor jefe que está acompañando su proceso de formación educativa.	Encargada de Convivencia Escolar.
5°	Realizar derivación a CESFAM que el estudiante está inscrito.	Asistente Social

6°	Realizar durante la semana una intervención en aula de tres - cuatro sesiones enfocado en que se puedan identificar factores de riesgo, la temática que se trabaja es autoestima. Para que se pueda trabajar y construir un espacio de escucha en caso de que otras personas puedan estar viviendo algo similar.	Orientador/a
7°	Realizar dos sesiones de capacitación e información a apoderados, para que puedan trabajar en el hogar la promoción de espacios de apoyo con los estudiantes de la comunidad educativa.	Psicólogo/a
8°	Realizar foro sobre conductas suicidas e intento de suicidio a los funcionarios de la comunidad educativa. La pueden realizar los profesionales, sin embargo si es que no existe el recurso humano para hacerla, contactar a una institución externa para que se capacite.	Equipo de Convivencia
9°	Mantener seguimiento del estudiante y mantener coordinaciones con programas.	Asistente social

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO

Pasos	Acción	Responsables y plazos
Acciones inmediatas a ejecutar.		
1°	Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.	Inspectoría de patío. Plazo inmediato
2°	Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.	Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio
3°	Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU), Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad	Inspector General. Plazo inmediato

	del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.	
4°	Informar del hecho al Rector y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento	Inspector General Plazo inmediato
5°	Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.	Director, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar Plazo inmediato
6°	Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar	Equipo Directivo del Colegio
7°	Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.	Plazo: 48 horas Responsables: Director y Equipo Directivo, conjuntamente. Plazo inmediato
8°	Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.	Rector ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación Duración de la investigación interna: 5 días hábiles
9°	Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos: Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho. Conclusiones.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 2 días hábiles
10°	Informar a la comunidad escolar	Director y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles

11°	<p>La persona a cargo de la actividad deberá:</p> <p>Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU)</p> <p>No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.</p> <p>Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.</p> <p>Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.</p> <p>Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.</p> <p>El cuerpo será trasladado por el SAMU.</p> <p>Informar sólo y únicamente a Rectoría</p>	

Referencias bibliográficas

Kaplan, C. V., & Szapu, E. (2019). Jóvenes y subjetividad negada: Apuntes para pensar la intervención socioeducativa sobre prácticas autolesivas y suicidio. *Psicoperspectivas*, 18(1), 1-11.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Santiago, Chile: MINEDUC.

RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares

OMS. (2001). Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Santiago, Chile: MINEDUC

Situaciones de desregulación emocional

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

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, niña o adolescente 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, apearse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia (según DSM -V o CIE-10) entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

Entenderemos por desregulación conductual y emocional, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran

Desaparecer después de un intento de intervención del docente utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019). A esto se agrega, que no existe una finalidad coherente, y puede traducirse en actividades destructivas y violentas.

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLES
Fase de contención emocional		
1°	Invitar al/a la estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como patios). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos, se encuentren resguardados y tranquilos.	Adulto responsable
2°	El adulto más cercano, debe mientras contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a psicólogo/a, o en su defecto a Orientadora o encargada de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al estudiante a controlar la respiración, Jamás preguntar que fue lo que sucedió.	Adulto responsable
3°	Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se autoagreda o agreda a otros). Un miembro del equipo Convivencia escolar, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio: Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento, avisando al apoderado en forma de la situación ocurrida, en el caso de no se logre controlar la situación con el personal del establecimiento, se solicitará el retiro del estudiante como mutuo acuerdo.	Asignado por Equipo de Convivencia.
Fase de investigación o recopilación de antecedentes		
4°	Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento	Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia
5°	Se realizará acompañamiento al estudiante por parte del un miembro del equipo de convivencia para reunir antecedentes que faciliten la planificación del plan de acción.	Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia

<p>6°</p>	<p>En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional. Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo o según lo amerite la recopilación de antecedentes. La reiteración de estas conductas deberá ser derivada a Convivencia Escolar, por parte del Profesor jefe El procedimiento a seguir es: Psicólogo/a, Orientadora o Encargado/a de Convivencia y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)</p>	<p>Psicólogo/a, Orientador/a o Encargado/a de Convivencia</p>
<p>7°</p>	<p>En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo. Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, <u>ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario. • Si la <u>situación es reiterada en el corto plazo</u>, el equipo de Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas tales como, adecuaciones curriculares significativas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. • La escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar. 	<p>Profesor jefe</p>

CONSIDERACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:

ES MUY IMPORTANTE:

Para aquellos casos que ya se cuente con antecedentes de desregulación emocional o conductual establecerán las siguientes medidas.

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con el estudiante respecto a su conducta en ese momento.
- Tras el episodio, demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo este tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla.
- Analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener comunicación constante y efectiva con la familia.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la DEC: se pueden realizar preguntas, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. (Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Etapas de prevención		
PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLES
1°	Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas; Características y alteraciones del diagnóstico de cada caso en particular. Señales físicas, emocionales y conductuales que evidencian la escalada hacia la crisis (tono de voz, calidad del lenguaje, movimientos estereotipados, respiración, expresiones faciales; etc.	Profesor de aula Asiste de la educación Educatora diferencial del nivel

2°	<p>Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.</p> <p>Identificar los elementos desencadenantes que se relacionan en el contexto de la escuela.</p> <p>En este punto es de suma importancia observar y conocer factores desencadenantes externos al contexto de la familia, estabilidad anímica de quien cuida al estudiante, trastornos del sueño, etc.</p>	<p>Profesor de aula</p> <p>Asiste de la educación</p> <p>Educadora diferencial del nivel</p>
3°	<p>Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención o actividad que esté al alcance.</p> <p>Pedirle ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.</p>	<p>Profesor de aula</p> <p>Asiste de la educación</p> <p>Educadora diferencial del nivel</p>
4°	<p>Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.</p> <p>Preguntar directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando? ¿hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.</p>	<p>Profesor de aula</p> <p>Asiste de la educación</p> <p>Educadora diferencial del nivel</p>
5°	<p>Otorgarle, cuando sea pertinente, tiempo de descanso estructurados y acordados previamente con el estudiante, su familia y el docente. Por ejemplo Salir de la sala o ir al baño.</p>	<p>Profesor de aula</p> <p>Asiste de la educación</p> <p>Educadora diferencial del nivel</p>
6°	<p>Utilizar refuerzo conductual positivo. Es muy importante que se tenga conocimiento de los intereses, cosas favoritas, objetos de apego, preferencias; etc.</p> <p>Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que reforzarse de manera similar por todos.</p>	<p>Profesional a cargo</p>
7°	<p>Diseñar con anterioridad acuerdos de convivencia del aula. Establecer acuerdo de reglas que realcen y faciliten la "Sana Convivencia". Establecer un "modus operandi" sobre cómo debe actuar y comunicar al estudiante una situación de desagradado, como actuará el curso y con que apoyos contará al interior</p>	<p>Equipo PIE y aula</p>
<p>Intervención según el nivel de intensidad</p> <p>Ocurre cuando no hubo respuesta positiva a la etapa de prevención, sin embargo, aún no se visualizan riesgos para sí mismo o terceros, se utiliza la contención verbal.</p>		

<u>Estrategias sugeridas etapa inicial.</u>
Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer bajo monitoreo, al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad. Puede ofrecerse objetos de apego, intereses, gustos, etc.
De requerirse, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anteriormente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente
Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional y verbal.
Otorgar contención verbal; mediar verbalmente en un tono de tranquilidad, hacerle saber que se está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede o mantenerse en silencio si el estudiante lo prefiere.
Intentar dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Por ejemplo, sí quiere pintar, dibujar, escuchar música, tumbarse en el suelo, realizarse alguna técnica de relajación o respiración, siempre que desee.
<u>Etapa de aumento de la de desregulación emocional y conductual, y riesgo para sí mismo o terceros</u> En este punto no logra conectar con su entorno ni responde al mismo, es por ello que en esta etapa se sugiere no interferir de manera invasiva, si no que acompañar el proceso de manera invasiva.
<u>Estrategias Sugeridas</u>
Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en el primer piso. Por ejemplo: sala sensorial si es un estudiante del segundo piso, inspectoría u oficina de convivencia para estudiantes del primer piso., reduciendo estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo, luz y ruidos.
Separar al estudiante de la causa que ha generado la agresividad (persona juguete, lugar, etc.
Apartar a los compañeros de curso del área de acción, estos deben ser supervisados por otra persona responsable todo el tiempo que dure el procedimiento o dentro de lo que sea posible. Esto, en el caso que los estudiantes deban permanecer o salir de la sala de clases
Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante como tijeras, piedras, palos.
Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean niños o adultos
Si es en el patio, se lleva al estudiante a una sala para tener mayor privacidad.

Etapa de contención física

Consideraciones importantes en este punto de la intervención
Esta contención tiene por objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él o a terceros por lo que se recomienda realizarla solo en casos de extremo riesgo real.

Participación de la familia; debe estar previamente en conocimiento de esta técnica y haber firmado un documento donde dé cuenta de su conocimiento y aprobación para la aplicación de ésta en las entrevistas previas.

Protocolo para cada estudiante en cuestión
Se debe identificar en conjunto con el programa de integración y equipo de convivencia según se identifique su necesidad.

Cada vez que se active el protocolo por desregulación deberá quedar el registro en la bitácora

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio ____/Hora de término ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida
 Desconocida
 Programada
 Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo
 Ruidoso
 N° Aproximado de personas en el lugar

2.- Identificación del estudiante:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profe Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañamiento interno
3.-	Acompañamiento externo

3.- Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (Conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	

.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con una x lo que corresponda.

Autoagresión

Agresión a otros estudiantes

Agresión a docentes

Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos

Gritos/agresión verbal

Fuga

Otro.....
.....

CAPÍTULO VIII. PLAN DE SEGURIDAD PISE 2023.

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de poder enfrentar una situación de emergencia (incendio-inundación- temblor- sismo-tsunami, accidentes escolares, otros, de una manera adecuada que permita proteger y evitar desgracias en el alumnado y funcionarios que forman la comunidad Educativa se ha elaborado un plan de seguridad el cual incluye un diagnóstico de la realidad actual de la escuela ,(metodología AIDEP) objetivos, elaboración de un plano de la escuela, con su zona de seguridad demarcada, programa operativo ante emergencias (metodología ACCEDER) una planificación de actividades de sensibilización y prevención , y una evaluación constante del plan para ir readecuándolo a las circunstancias que se van presentando

Objetivo General:

Establecer las acciones que debe cumplir todos los integrantes de la comunidad educativa, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

2.1 Objetivo específicos:

- Difundir el plan de seguridad a toda la comunidad.
- Practicar a través de simulacros el plan de seguridad.
- Actualizar constantemente de acuerdo a las necesidades detectadas.

2.- Antecedentes

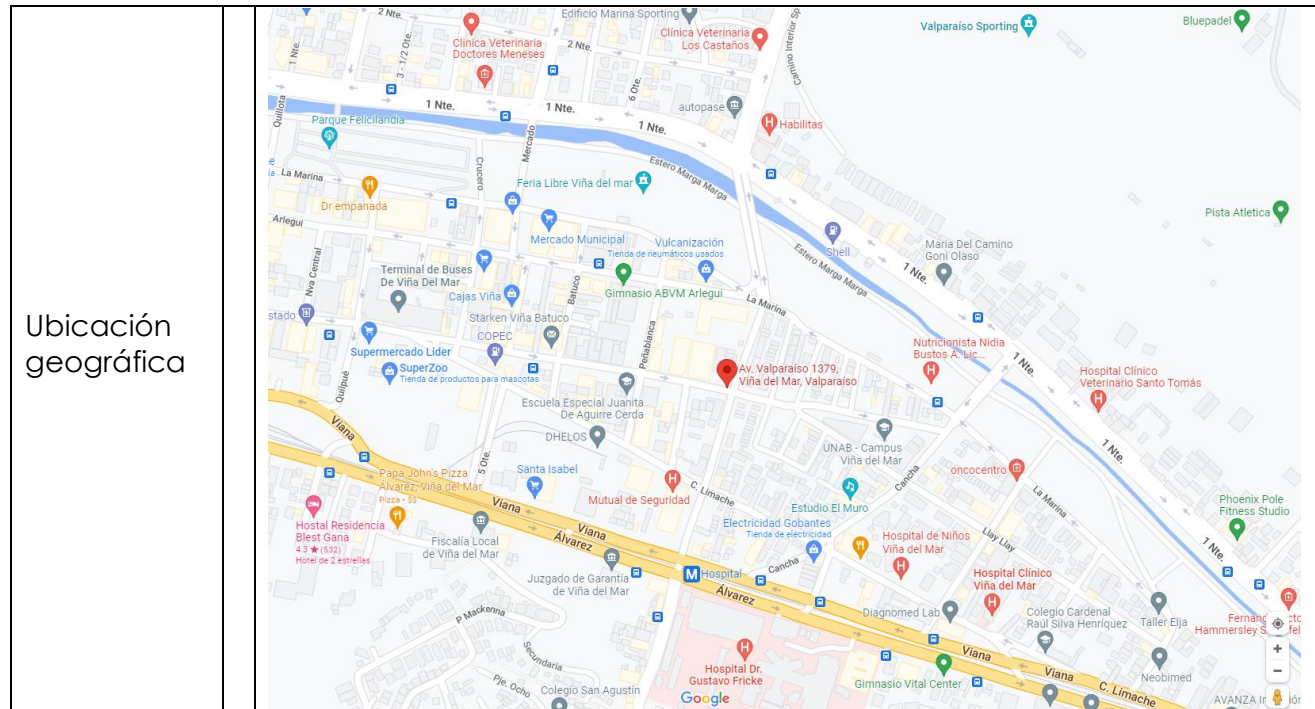
Datos del Establecimiento

Nombre	: Escuela Particular Santa filomena
RBD	: 1752-3
Institución	: Congregación Religiosa Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y la caridad
Sostenedora	: Hermana Olivia Lagos Becerra
Representante Legal	
Ubicación	: Calle Valparaíso 1379 Viña del Mar
Fono	: 32-2688922
Correo electrónico	: direccion@escuelasantafilomena.cl
Página Web	: www.escuelasantafilomena.cl
Nº Matrícula	: 620 estudiantes
Nivel educativo	: Educación Parvularia- Educación General Básica
Jornada Escolar	: Completa
Número de cursos	: 19 cursos
Nº Funcionarios	: 67 Funcionarios Docentes especialista

Asistentes de la educación
 Auxiliares de servicio
 Equipo directivo
 Profesionales de apoyo a la educación

Equipo directivo
 Director : Juan Morales Anabalón
 Inspectora General : Jacqueline Peet Anabalón
 Coordinadora : Sylvia Cisternas Flores
 Encargada de Convivencia : Makarena Álvarez Leiva
 Escolar

Horario de Funcionamiento : Lunes a jueves de 7:30 a 18:00
 Viernes de 7:30 a 15:00



Educación Parvularia	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:00 HORAS	SALIDA 12:45 HORAS

Entrada y salida de los estudiantes

1eros a 4tos años Básicos	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:15 HORAS	SALIDA 13:00HORAS

5tos a 8vos año básico.	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:25 HORAS	SALIDA 13:10 HORAS

3.- INFORMACIÓN RELEVANTE

La Escuela ha tenido emergencias generadas por:

Incendios (2) uno de ellos con presencia del alumnado en clases, ambos antes de 1983

Amago de incendio , de 2014, (salen llamas de tablero eléctrico que se encuentra al lado puerta de salida a calle Arlegui, concurre bomberos, previo a ello se aplica operativo ante incendio controlando adecuadamente la situación, no se presentan daños físicos ni a personas)

Inundaciones: En su entorno ha sufrido en años anteriores inundaciones a causa de temporales y salida del estero Marga Marga que se encuentra en el entorno cercano a Establecimiento.

Vientos huracanados (2010)

Terremotos: sin la presencia del alumnado en clases : 1965-1972- 1985-2010-2015

3 de marzo 1985: La escuela queda con problemas en su infraestructura, 3 salas principalmente que fueron reparadas, a causa del terremoto de ese año, las cuales son reparadas para poder dar inicio al año escolar.

27 de febrero 2010: Evento sin la presencia del alumnado en clases, La capilla queda en mal estado y se recomienda a través de informe técnico su clausura hasta que sean reparados los daños. En el año 2014 se hace entrega de la Capilla del colegio reparada y con autorización para ser usada.

16 de septiembre 2015: Evento sin la presencia del alumnado en clases. No se registran daños de infraestructura. Se da alerta de tsunami para la región, ingresa agua del mar por estero, sin desborde de las aguas, sin provocar daño en su entorno-

Septiembre – Noviembre 2017: Durante esos meses, la escuela sufre reiterados robos. Siendo necesaria la suspensión de clases en una oportunidad. Todos los eventos ocurrieron sin la presencia del alumnado. Se registran algunos daños a inmobiliario.

Noviembre 2017: Hay una fuga de gas en la cocina de la escuela, se da aviso a bomberos y se soluciona. No es necesario suspender clases ni evacuar.

DIAGNOSTICO-2018 RIESGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los riesgos basados en el diagnóstico realizado junto al apoyo de Bomberos y el IST estarían en:

DIAGNOSTICO-2018**RIESGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

RIESGO/PUNTO CRÍTICO	INTERNO/EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Falta protección ventanas	I	Salas de clases (k°B)	Vidrios se rompan ocasionando lesiones sobre las personas		
Falta de techumbre escala salas de clases del 2° piso donde se encuentran las salas de 6° básico A y B Solucionado		Escala cercana Comedor Junaeb	Los/as alumnos/as se mojan cuando lleve guardando humedad que afecta su salud	Colocar techumbre	Material para construir techo
Falta de protección pasillos (reja)escala salas de clases del 2° piso donde se encuentran las salas de 6° básico A y B Solucionado		Escala acceso salas 7° básico A y B en segundo piso	Alumnos/as se apoyan en baranda siendo un riesgo de una caída al vacío	Colocar protección	Material construir protección

4.- RECURSOS**RECURSOS HUMANOS PRESENTES EN LA ESCUELA:**

- Funcionarios de la Escuela
- Alumnado de la Escuela
- Colaboradores: Instituciones Carabineros, bomberos, I.S.T, Consultorio Marcos Maldonado
- Brigada escolar
- Comité Paritario

RECURSOS MATERIALES PRESENTES EN LA ESCUELA

- Infraestructura de la escuela para resguardo en zona de seguridad (salas y patio)
- Internet
- Teléfono fijo escuela
- 2 Megáfonos
- Chalecos fluorescentes para funcionarios de escuela
- Mochilas (una para cada curso para ser utilizada en momento de evacuar escuela)
- Campana

RECURSOS MATERIALES NECESARIOS NO ADQUIRIDOS:

- Mantención agua en botellas
- Implementos de primeros auxilios para mochilas (agua, caramelos, gasa, tela adhesiva)
- Pilas chicas- pilas medianas
- Nómina de alumnos/as con su teléfono, dirección completa
- Pintura para marcar zonas de seguridad en la escuela y salas de clases
- radio portátil
- linterna
- Chalecos reflectantes
- Bolsos (para las salas)

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2023

Fecha	ACTIVIDADES
15 de Marzo	Operación Deyse
Circular a apoderados	Coordinación Apoderados Se envía extracto sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a los padres y apoderados. Se refuerzan que deben completar registro con antecedentes actualizados de los estudiantes, nombre, dirección, teléfonos. Solicitar marcar delantal /cotonas con nombre del alumno/a y escuela. Entrega circular informativa al apoderado sobre cómo actuar en caso de un sismo mayor
13 de Abril	Reunión con Inspectoría general, análisis del programa PISE.
Mayo	Aplicación de encuesta a alumnos (Clima escolar y autoestima)
09 de Mayo	Operación Dayse
Semana del 28 de Mayo al 01 de Junio	Celebración con actividades "Semana de Seguridad Escolar" Charla al alumnado: Tema " Prevención de riesgos en la vía pública " 5° a 8° Básico : 08:00 Hrs. 1° a 4° Básico 09:00 Hrs. Pre kínder, kínder : 10:00 Hrs. Charla al alumnado: Tema " Prevención de incendios " desde las 08:00 Hr
Lunes 28 de Mayo	
Miércoles 30 de mayo	
Martes 20 junio	Operación Daisy
Jueves 27 de julio	Operación Daisy
Martes 8 de agosto	Operación Daisy
Jueves 28 de septiembre	Operación Daisy
Martes 24 de octubre	Operación Daisy
Viernes 10 de noviembre	Operación Daisy

**6.-PROGRAMA OPERATIVO
METODOLOGÍA ACCEDER
ALERTA Y ALARMA:**

La alerta dada ante un fenómeno natural será entregada por la directora del establecimiento de acuerdo a la información recibida por la ONEMI, Ministerio de

Educación y realidad misma del establecimiento.; en reemplazo de no encontrarse en el establecimiento asumirá esta función Inspectora General igualmente en ausencia de esta Coordinadora UTP.

La alarma ante una situación de riesgo o siniestro será dada a través de un megáfono a cargo del encargado de la sala de enlaces Jorge Garrido.

Ante un sismo, el/la profesor/a que se encuentre en el aula en ese momento dará la señal de alarma y protección a sus alumnos/as de acuerdo a la intensidad de este, permaneciendo en la sala y luego, de finalizado dará la orden de salida a la zona de seguridad demarcada en el patio donde recibirán las indicaciones de parte de Inspección General.

COMUNICACIÓN E INFORMACION

La cadena de comunicación está formada por:

DIRECTOR	JUAN MORALES ANABALON	toma decisiones de acuerdo a la información obtenida por organismos pertinentes, onemi, y de la comunidad educativa (i. general)
INSPECTORA GENERAL	SRA. JACQUELINE PEET	informa a la comunidad educativa de las decisiones tomadas por parte de dirección
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	MAKARENA ÁLVAREZ	coordina acciones preventivas de seguridad
COORDINADOR DE ESTUDIOS	SILVIA CISTERNAS	recopilar información del evento (sismo-tsunami- apoyo en entrega información a padres y apoderados)
SECRETARIA	BEATRIZ ELGUETA Y MACARENA ARANCIBIA	obtener información a través de los medios disponibles, redes sociales e instituciones gubernamentales-onemi apoyo en entregar información a padres y apoderados de acuerdo a las indicaciones de dirección
CUADRANTE N° 5	92654155	
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	132	
CARABINEROS	133	
REPRESENTANTE DE CENTRO DE PADRES	SRA. KARLA ANZIANI	colaborar en la entrega de información de parte de la dirección de la escuela a padres y apoderados

**COORDINACION
ROLES Y MANDOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ANTE UNA EMERGENCIA**

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Juan Morales Anabalón	Dirección	Director	Responsable de la toma de decisiones- evaluar la situación de acuerdo a la información obtenida.
Makarena Álvarez Leiva	Equipo de Gestión	Encargada de convivencia	Coordinar el operativo de acuerdo a la emergencia se lleve a cabo como corresponde de acuerdo a los protocolos y medidas tomadas desde Dirección.
Jacqueline Peet Croxatto	Equipo directivo	Inspector General	Supervisar que el operativo de acuerdo a la emergencia se lleve a cabo como corresponde de acuerdo a los protocolos y medidas tomadas desde Dirección.
Jaqueline Peet Croxatto	Equipo Directivo	Coordinador a de estudios (UTP)	Atención padres y apoderados Red comunicacional con Padres y Apoderados.
Sra. Beatriz Elgueta	Secretaria	Administrativo	Apoyo en las comunicaciones- recabar información de la emergencia Red comunicacional con Padres y Apoderados.
DOCENTES (que se encuentran en aula)	Docentes	Docentes	Responsable del curso y alumnado en el cual se encuentran haciendo clases en el momento del evento o emergencia
Docentes o especialistas (que se encuentren en horas de colaboración , no en aula)	Docentes Especialistas	Docentes Especialistas	Responsable de brindar apoyo a cursos que se encuentren con un sólo docente o menos personas para su cuidado. (3°B-4°A-4°B-5°A-5°B-6°A-6°B)
Karen Arancibia	Docente	Profesora 1° Básico A	Responsables de sus alumnos/as y de tener a cargo llaves puerta calle Arlegui. Cada mañana se dejará la puerta Calle Arlegui cerrada solo con los seguros necesarios solamente.
Jorge Garrido	Asistente de la educación	Docente (Computación)	Encargado del área de sala enlace-biblioteca-pasillos En caso de Evacuación al exterior de la escuela , debe apoyar la salida del alumnado ubicándose adelante de todos los cursos abriendo el paso para los alumnos/ as en el trayecto hacia Forestal ida y regreso si es necesario. Si hay alumnos/as en la sala de computación el/la profesor/a que este en la sala trabajando con el curso y la persona encargada de enlace son responsables de los alumnos/as que se encuentren en ese momento. Encargado extintores en caso de incendio sala de enlace.
Sandra Piña	Docente	(Responsable Biblioteca Cra)	Responsable de los alumnos/as que se encuentren en biblioteca, luego apoyar al PK
Equipo PIE	Docente	Educadora diferencial	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe

			entregar los/as alumnos/as al curso que pertenecen y apoyar a al PK
Vicente Ramos	Psicólogo	Psicólogo	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe entregar los/as alumnos/as al curso que pertenecen y apoyar a docentes , asistentes de la educación y alumnos/as que presenten problemas (pánico, miedo, etc.); entrega de contención emocional
Camila Contreras	Fonoaudióloga	Fonoaudióloga	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe entregar los/as alumnos/as al curso que pertenecen y apoyar al PK
Ignacio Avilés	Docente	Profesor Educación Física	Apoyo a los cursos y mantención de la calma y orden del alumnado Encargada de dar primeros auxilios. Supervisar si alguien no se siente bien.
Sandra Jabre	Asistente de la educación	Inspectora de patio	Apoyo inicial a alumnos/as de Pre kínder. Apoyo a los cursos y mantención de la calma y orden del alumnado. Apoyar al alumnado para que vaya avanzando en forma ordenada por donde se le va indicando el camino a seguir. en evacuación de la escuela hacia la zona de seguridad externa (Forestal, iglesia de Fátima)
Elizabeth Morales	Equipo de convivencia	Asistente social.	Apoyo al curso PK y mantención de la calma y orden del alumnado. Encargada de dar primeros auxilios. Supervisar si alguien no se siente bien. Apoyar al alumnado para que vaya avanzando en forma ordenada por donde se le va indicando el camino a seguir. en evacuación de la escuela hacia la zona de seguridad externa (Forestal , iglesia de Fátima) Revisar baños del 2º piso y pasillo varones lado 5º básico-
Leonor Olivares	asistente	Recepcionista	La persona que está encargada de Recepción en caso de una emergencia debe permanecer allí para cuidar la puerta, colocándose junto a las personas que en ese momento se encuentren allí en zona de seguridad de recepción. Debe cuidar que alguna persona no vaya a salir sin autorización. Atender a Padres y Apoderados que se presenten entregando información dada por Dirección. Solo abrirá la puerta para salida del alumnado cuando se de orden de evacuar por parte de Dirección. En caso de realizar evacuación la escuela, recepcionista supervisará al alumnado que vaya saliendo en forma ordenada. Una vez que todos hayan salido, cierra la puerta y sigue al alumnado, detrás de ellos

			brindando su apoyo.
Sra. Angélica Ibacache	Auxiliar de higiene – aseo	Asistente de la educación	Revisar baños 1° a 8° Básico de niñas , (1° piso), varones de 1° a 4° Básico (1° piso), (1° piso) , para asegurarse que no se encuentre ningún alumno / a. Supervisar que ningún alumno/a se quede fuera de la zona de seguridad del patio, luego en caso de evacuación prestar apoyo al 3° Básico “A” Responsable alumnado en comedor (chico)a la hora de almuerzo. Apoyo alumnado hora de recreo
Alberto zapata	Auxiliar de higiene – aseo	Asistente de la educación	Revisar que no se quede ningún alumno/a fuera de la zona de seguridad.
Máximo Jara	Auxiliar de higiene – aseo Mantención	Asistente de la educación	Supervisar que no se quede ningún alumno/a fuera de la zona de seguridad de la escuela. En caso de evacuación de la escuela a zona de seguridad externa (Forestal, Capilla de Fátima) es la última persona en salir, cerrando la puerta de la escuela y apoya al alumnado en su trayecto ubicándose al final de la fila de alumnos/s , supervisando que ningún alumno/a se quede atrás. En caso de sismo revisar infraestructura Encargado de cerrar escuela junto a Recepcionista Encargado corte suministro luz agua gas.
Manipuladoras de Alimentos JUNAEB	4 Manipuladoras alimentos	4 Manipuladoras alimentos	Encargada corte suministro luz agua gas cocina Junaeb Apoyo alumnado comedor Junaeb

MISIÓN DEL COMITÉ

La misión del comité junto con coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos roles, mandos, responsabilidades para enfrentar situaciones de riesgos y emergencia es formar a las personas que conforman la comunidad Educativa en la Cultura de la Prevención y autocuidado y mutuo cuidado a través de diversos programa.

El Comité de seguridad escolar (PISE) se constituyó el 30 de mayo del año 2011 y se actualiza cada año.

7. OBJETIVO:

Establecer las acciones que debe cumplir todos los integrantes de la comunidad educativa, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

8. Alcance:

El alcance de este plan de emergencia es para toda la comunidad educativa que desempeña un rol dentro del establecimiento.

9. Roles y funciones:

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO EN COMITE	ROL
Juan Morales Anabalón	dirección	Supervisor	responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa- preside, apoya al comité y sus acciones
Jacqueline Peet	Equipo directivo	supervisora encargada de cuadrilla escolar	supervisa todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
Makarena Álvarez Leiva	Convivencia Escolar		coordina y ejecuta todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
Vicente Ramos	Psicólogo	Convivencia. Escolar.	Apoya de contención emocional ante una emergencia
Elizabeth Morales	Asistente Social	Programa Alimentación salud	apoyo en evacuación
Claudia Rosales	representante asistentes de la educación	responsable actividades recreativas	aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar asesor de los asistentes
Karla Anziani Pamela Morales	Padres y Apoderados	Presidente centro general de padres y apoderados	aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
Emilia Espinoza Daniel Vergara	estudiantes	integrante centro de alumnos/as	aportar su visión desde su correspondiente rol como alumna en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados delegados de cursos, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar

2da.Cia de bomberos de Viña del mar	bomberos	representante de bomberos	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad
suboficial sargento Primero Lagos	carabineros	representante de carabinero	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad
Elizabeth Morales	salud	representante de salud	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de salud seguridad,
Karin Herrera	profesor	representante comité paritario	constituyen instancias de apoyo técnico al comité de seguridad
Nicole Lara	representante IST	área asistencia preventiva IST	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad

10. DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación de los requerimientos del presente Plan, se definen términos específicos de uso frecuente, sirviendo así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del presente Plan.

Accidente: Todo hecho súbito que interrumpe el proceso normal de trabajo y afecta negativamente a los Estudiantes), empleados, equipos o sistemas, las operaciones o al medio ambiente.

Amago: Es un principio de incendio. Es un fuego incipiente descubierto y controlado o extinguido oportunamente por el personal operativo del área amagada, con los recursos del lugar. (Extintor y redes húmedas)

Alarma: Alarma audible o visible por vía comunicacional radio, teléfono o cualquier tipo de transmisión autorizada y/o aprobada por el Establecimiento.

Contingencia: Se llaman así a los eventos que pueden perturbar un sistema sin que en forma inminente representen una amenaza para las personas, niños(as) y/o instalaciones.

Evacuación: Acción planificada mediante la cual cada persona, niños(as) amenazada por riesgos colectivos, ejecuta procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

Zona de Seguridad: Lugar destinado para reunir al personal y niños(as) evacuado ante la ocurrencia de una Emergencia. Todos los puestos o puntos críticos de trabajos tendrán asignados un punto de encuentro de emergencia el cual corresponderá a un sitio seguro.

11. DESCRIPCIÓN DE EMERGENCIAS

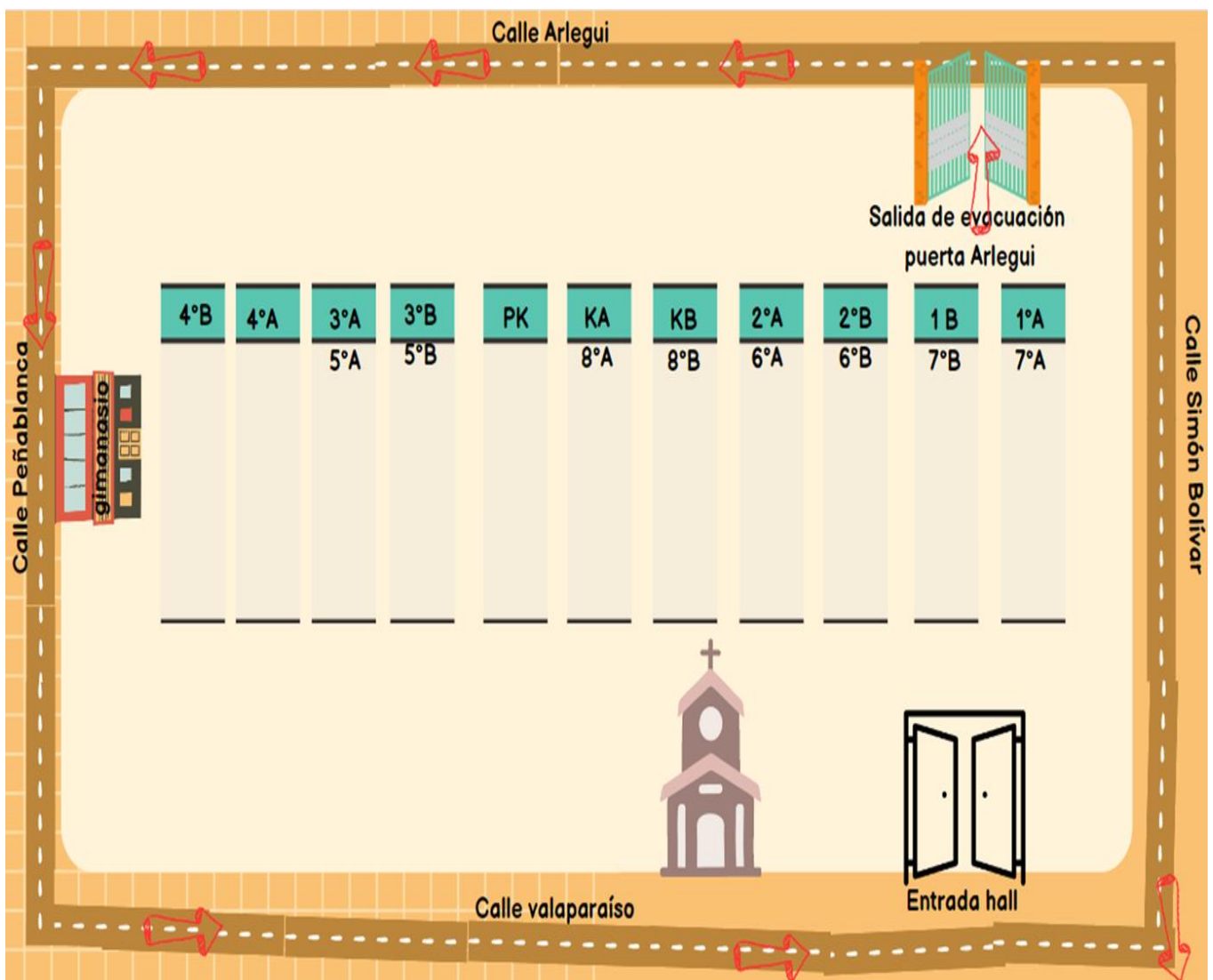
- Todo el personal que trabaje en el establecimiento, debe estar instruido y capacitado en el presente Plan de Emergencia, de lo cual deberá quedar registro escrito y firmado de la instrucción.
- Se deberá contar con personal capacitado en Primeros Auxilios y el personal deberá estar capacitado en el correcto uso de extintores.

11.1. EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

Organización de evacuación y zona de seguridad

(En caso de evacuación externa se realizará por calle Arlegui, pasaje Peñablanca, calle Valparaíso, para luego avanzar por Simón Bolívar hasta la iglesia de Fátima)

La zona de seguridad al interior del establecimiento será la cancha de la escuela en la siguiente formación.



12.- INFORMACIÓN Y NORMAS QUE DEBERAN SEGUIR LOS APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA, (sismos- tsunamis- incendio- u otro)

Los Padres y Apoderados ante un sismo, terremoto, tsunami u otro siniestro **no deberán retirar** a los alumnos/as de la escuela o fuera Del establecimiento (en vías a o en zona seguridad externa), **sin comunicar y ser autorizados** por el docente o funcionario que en ese momento se encuentre a cargo del alumnado

1. Los padres y apoderados deberán mantener la calma, el orden y **seguir las instrucciones** de las personas responsables de la Comunidad Escolar ante la emergencia presentada.
2. Los padres y apoderados deberán constituirse **en apoyo y colaboradores** de la labor del colegio ante la emergencia siguiendo las indicaciones señaladas y estipuladas en el plan de emergencia escolar.
3. Los padres apoderados deberán prestar apoyo no solo a su hijo(a) sino al alumnado en general, en forma tranquila, siguiendo las indicaciones dadas por la persona responsable de la escuela.
4. **Por ningún motivo los padres y apoderados deberán tomar acciones por sí mismo**, sin estar coordinadas con los/as profesores/as, asistentes de la educación de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de la escuela.
5. Los padres y apoderados deberán mantener en la escuela los **datos actualizados** de su **domicilio, celulares, teléfonos fijos** que se encuentren en funcionamiento y el nombre de las personas que en caso emergencia puede retirar al/la alumno/a
6. Se solicita para los/las alumnos/as que se retiran solos de la escuela, firmar en Inspectoría General una autorización, para permitir que su hijo/a pueda retirarse de la escuela, antes del horario de salida habitual de clases ,en caso de alguna situación especial o una emergencia.
7. Los padres y apoderados deberán colocar en **el reverso del delantal** o cotona de su hijo/a nombre del alumno/a dirección y teléfono, celular.
8. Si es necesario, debido a la magnitud del evento realizar la evacuación del alumnado y funcionarios de la escuela, la Dirección dará la orden de la evacuación del alumnado de acuerdo al protocolo establecido para esos casos en el Plan de Seguridad Escolar. Los/as alumnos/as harán su salida junto a los/as profesores /as , asistentes de la educación y funcionarios de la escuela ; la salida será **por la puerta de Calle Arlegui** (de no haber un impedimento, de lo contrario será por Calle Valparaíso, de acuerdo a la indicación entregada en ese momento, de acuerdo a las circunstancias, por la Dirección escuela) , se avanza por Calle Simón Bolívar se cruza calle Alvares para seguir hacia Forestal a la altura de la Parroquia Nuestra Señora de Fátima(Campaña del 79, Forestal) .Este recorrido puede cambiar de acuerdo a las circunstancias del momento.
9. En caso de un terremoto, tsunami, el apoderado o persona indicada por este, para su entrega, deberá retirarlo en la escuela o zona de seguridad externa establecida.
10. Se deja constancia que el Comité de seguridad escolar en nuestra escuela, fue constituido el 30 de mayo del 2011, con la presencia de la Directora de la escuela, Inspectoría General, representante de Carabineros, Bomberos de Viña del Mar, también representantes de los docentes, Asistentes de la Educación, del Centro de padres y apoderados y Centro de alumnas de nuestra escuela.

11. El Comité de Seguridad y convivencia escolar se reúne 4 veces al año para revisión del plan y posibles modificaciones.
12. Se realizan en forma periódica simulacros para enfrentar un sismo, y se educa en **“la cultura de la prevención.”**
13. Se solicita a los Padres y Apoderados conversar con sus hijos /as sobre posibles eventos de la naturaleza como sismos, tsunamis, que pudiesen ocurrir mientras se encuentren en la escuela, entregándoles seguridad, calma e informándoles que mientras estén en la escuela los/as profesores/as y sus funcionarios son responsables de ellos y deben seguir estrictamente las indicaciones que en la escuela se den. Los hermanos/as deberán cada uno estar en su curso con su profesor(a). Los hermanos/as en caso de evacuación podrán estar juntos/as al llegar al lugar de seguridad establecido de forestal.
 - En caso de evacuación externa se debe hacer procurando no tomarse de las manos y manteniendo distancia. Llevar kit de emergencia.
 - Para evacuaciones en el lugar de seguridad de la escuela cada curso tendrá su lugar y se practicará en simulacros para que sepan distinguir, los alumnos deben guardar distanciamiento de sus compañeros y los profesores y asistentes deben colaborar en que ello ocurra.

12.1. EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO

Accidentes de Trabajo

1. Accidentes de Personas:

Ante la ocurrencia de un incidente con lesión a personas, lo primero es darle la atención de urgencia (primeros auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder a trasladarlo, se dará aviso a:

- Director del Establecimiento
- Instituto de salud del trabajador.

Se trasladará al accidentado en ambulancia a la mutualidad o al centro asistencial más cercano de acuerdo a su gravedad.

Posteriormente se procederá investigar el accidente, confeccionado el informe correspondiente de la investigación, tomando las medidas correctivas y preventivas para prevenir nuevos accidentes.

2. Accidente Grave y/o Fatal:

Se paralizarán de inmediato, todas actividades, dejando aislada y restringida la zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, el que se dejará controlado el acceso mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como: Inspección del Trabajo, Seremi de Salud, Mutualidad (IST) y Carabineros de Chile.

3. Accidentes de Alumnos/alumnas.

- En caso de ocurrir un accidente a un alumno o alumna, se debe privilegiar la atención inmediata, entregando los primeros auxilios.
- Todo Estudiante que sufra algún accidente considerado grave, deberá ser trasladado a un centro de atención.
- Se le deberá dar aviso al apoderado del accidente del Estudiante.
- Se le deberá a comunicar al departamento de educación sobre el accidente del Estudiante.
- Se deberá llenar el formulario de accidente de estudiantes.

4. Incendio:

Actuación antes de un incendio

- Se revisarán el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintor y red húmeda), que se encuentren señalizado, en buen estado de funcionamiento y visibles.
- Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia como un incendio dentro de las instalaciones del Establecimiento.
- Se capacitará al personal en el uso de extintores.
- Definir las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener números de emergencia a la vista
- Tener la asistencia diaria del personal, niños y niñas
- Tener personal preparado en primeros auxilios.
- Se prohibirá fumar dentro del Establecimiento.
- Se revisará periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se revisará que el calefón se le haga una mantención periódica, y se encuentre funcionando correctamente.
- Se debe solicitar a la conceptionera de alimento, realizar revisiones periódicas al estado de la cocina.

Actuación durante el incendio.

- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as) y el personal se tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejará las vías libres de obstáculo ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.

Después de un Incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los Estudiantes y el personal y se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.

Escape de Gas:

- Mantenga la calma y dé aviso de inmediato a Bomberos (132).
- Evacue rápidamente a todos los Estudiantes y trabajadoras hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanezca en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada.
- Apague cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como, por ejemplo: la estufa, cocina, calefón, etc.
- Deje las luces en la posición en que estén, es decir, no las apague si están encendida y no las encienda si están apagadas y no haga funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- No utilice el extractor de la campana para ventilar, puesto que, si se enciende, este puede generar una chispa, la que podría ocasionar una explosión.
- Abra ventanas y puertas para ventilar.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas desplazando el aire (oxígeno), por lo que afecta directamente a los estudiantes, debido a su estatura, ellos serían los primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barra el gas hacia afuera.
- No olvide que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que, si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista una fuga o acumulación de gas.
- No utilice fósforos para detectar fugas. Hágalo con una solución de agua con jabón, aplicándola en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cierre la llave

de paso del gas y recurra a una persona autorizada y especializada para su reparación.

- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave del regulador, saque el cilindro de gas hacia al exterior.

Artefacto Explosivo:

- Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y a la Oficina Regional correspondiente.
- Explique a Carabineros lo observado.
- Mantenga alejados a los estudiantes y a las trabajadoras del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los Estudiantes del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.

Robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) y dé aviso de inmediato a la Oficina Regional correspondiente.
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los niños(as).
- Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector y a la Oficina Regional correspondiente.

- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, Emergencia Policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmada y entregue la información lo mejor que pueda.
- Si escucha balas cercanas a las dependencias de la escuela, agrupe a los Estudiantes al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (Si se puede, boca abajo).
- Distraiga a los estudiantes a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

Escape de un Estudiante

- Si se percata que un Estudiante se ha escapado del establecimiento, debe buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores de la Escuela o en dirección a su hogar, si es que éste se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.
- Dé aviso al apoderado o familia del o la estudiante.
- Si el Estudiante no es encontrado al interior de la Escuela, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros del sector.
- En caso de escape de un Estudiante dé aviso inmediato a la Departamento de educación y al apoderado.

Zonas de Seguridad

Las zonas de seguridad determinada dentro del Establecimiento serán las siguientes:

- En Caso de movimiento Sísmico: Interior de la Sala de Clases y luego cancha de área deportiva.
- En caso de fuga de gas y/o incendio: Canchas de área deportiva.

Alarma

Alarmas a utilizar por emergencias:

Sismo: Timbre/ Campana/ Megáfono

Incendio: Timbre/Campana/ Megáfono

Manipuladoras de alimentos a viva voz

Fuga de Gas: a viva voz

Manipuladoras de alimentos a viva voz

11. PROTOCOLOS RETORNO A CLASES EN CONTEXTO PANDEMIA/ ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

DEL PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Particular Santa Filomena cuenta en la actualidad con un protocolo de limpieza y desinfección ajustado a la normativa vigente y diseñado para ser aplicado 24 horas por equipo propio del establecimiento, con material que nuestra escuela ponga a disposición para estos fines.

1. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de todas las dependencias de la comunidad educativa, específicamente en las superficies de espacios comunes y lugares de trabajo. Donde circulen estudiantes y personal del establecimiento.

2. RESPONSABILIDADES

Representante Legal: Será el responsable de contar con todas las medidas de seguridad solicitadas por la autoridad, dentro de la posibilidad de contar con los stock de elementos de protección personal, verificar estado del Establecimiento Educacional.

Director del Establecimiento: Deberá adoptar las medidas necesarias para que las auxiliares encargadas del aseo y limpieza del establecimiento, realicen su trabajo de manera segura, entregando elementos de protección personal a cada una, verificando en terreno, el uso correcto de estos, además de verificar el cumplimiento de este protocolo de limpieza y desinfección.

3. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 16.744. Ley Sobre accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Código del Trabajo Art:184.

El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de

accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

4. PROCEDIMIENTO

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre [6].

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

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

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

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

4.1 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y PERIORIZIDAD

LIMPIEZA DE SUPERFICIES: Con paños, reutilizables o descartables se procede a limpiar con solución de cloro en gel, superficies de alta frecuencia, como: - pasamanos, cerraduras, manillas, llaves de agua, superficies de apoyo, asientos, mesas, borradores, reloj de asistencia, entre otras superficies de uso constante en el interior del establecimiento.

LIMPIEZAS DE BAÑOS ESTUDIANTES: los baños de los estudiantes serán sanitizado en cada cambio de hora entre recreo (2 veces en la mañana) (2 veces en la tarde)

LIMPIEZA DE BAÑOS FUNCIONARIOS: los baños de funcionarios serán sanitizados en cada cambio de hora entre recreos, 2 veces en la mañana y 2 veces en la tarde

LIMPIEZA COMEDORES ESTUDIANTES: se aplicará limpieza de mesas y sillas con solución de cloro gel, con paño descartable. Se ventilará después de terminado cada turno.

LIMPIEZA DE COMEDOR DEL PERSONAL: se aplicará limpieza de mesas y sillas, superficies de microondas y refrigerador. Antes de las 12 y al termino del turno de almuerzo 15:00

SALA DE PROFESORES: se aplicara sanitización de la superficie y desinfección antes de la jornada, y al término del periodo.

PORTERIA: Se sanitizará antes de la jornada, y luego del término de la jornada (según coordinación de cursos y niveles). Trabajador a cargo deberá sanitizar

con paño reutilizable, su puesto de trabajo, botonera de acceso, y teléfono con solución de cloro en gel.

5. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Reglas de Seguridad

Todo el personal a cargo de la sanitización del establecimiento trabajará con los siguientes elementos de protección personal:

Antiparras

Mascarilla o tapa bocas

Guantes

6 MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

SECUENCIA DE TRABAJO	RIESGOS POTENCIALES	CONTROL DE RIESGOS
<i>Limpieza superficies de alta frecuencia</i>	Cortes con superficies en mal estado	Realizar revisión de superficie antes de generar la limpieza, se avisará a encargado de mantención para reparación.
<i>Limpieza de baños</i>	Caída de mismo nivel	Usar botas de agua, al momento de limpieza de baños.
	Intoxicación por exceso de cloro.	Al momento de limpieza de baño, se deberá generar ventilación de este. Usar mascarilla en todo momento.
<i>Limpieza de salas y oficinas</i>	Contacto con químico directo a la piel	Usar antiparras, guantes y mascarilla. Al momento de la desinfección mantener la ventilación de las áreas.

Limpieza de comedores	Choques y golpes	Coordinar las entradas y salidas, para dejar espacio a la limpieza, mantener en todo momento ventilado el lugar a ingresar. Uso de elementos de seguridad durante toda la tarea.
------------------------------	------------------	--

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos [12], según corresponda.

7.- RIESGOS PRESENTES EN LAS LABORES DE LIMPIEZA Y SANITIZACION

8.- REGISTROS

Registro y control de limpieza RE-000-01. Será reportado por Inspectoría General y Asistentes de mantención y aseo en forma diaria, al término de la jornada laboral. (Anexo 1)



	REPORTE DIARIO LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID- 19		
	Formato: RE - 000-01	Fecha Vigencia: 30/12/2022	Versión: 1

Ejecutados por: _____ Fecha: _____

ITEM	AREA A INTERVENIR	APLICACIÓN DESINFECTANTE		TIEMPO DE EXPOSICION	N° DE VECES	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	Salas de clases Párvulos y baños					
2	Laboratorios de ENLACES					
3	Biblioteca CRA					
4	Comedor personal de aseo					
5	Comedor de profesores					
6	Comedor Grande estudiantes					
7	Comedor Chico estudiantes					
8	Oficinas Dirección					
9	Hall Portería					
10	Salas de clases					
11	Sala de profesores					
12	Baños estudiantes					
13	Baños docentes					
14	Gimnasio					
15	Oficinas Equipo Multidisciplinario					

Observaciones Generales:

Informado por: _____ Firma: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.
SE APLICARÁ LA NORMATIVA VIGENTE DICTADA POR MINSAL Y MINEDUC.

NUMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS

REDES	NUMERO DE TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 - 97220079
IST	(32) 226 2000
DIRECTOR	322688922
ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR	322688922

