

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO OHIGGINS de MELIPILLA

RBD 25697-8



ÍNDICE

Contenido

ÍNDICE	1
I.- INTRODUCCIÓN.....	2
II.- VALORES INSTITUCIONALES.....	3
III.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y HABITOS DE HIGIENE Y CUÍDADO DEL ENTORNO. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	6
IV.- DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO	8
V.- DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO	9
VÍ.- DE LAS MEDIDAS DÍSCÍPLINARIAS.	10
VÍÍ.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DÍSCÍPLINARIAS Y SUS PROCEDÍMIENTOS.....	11
VÍÍÍ.- DEL NÍVEL DE GRAVEDAD DE LAS FALTAS SANCIONES Y PROCEDÍMIENTOS.....	17
ÍX.- DE LA CULTURA ESCOLAR	22
X.- DE LA RELACIÓN FAMILIA ESCUELA.....	24
XÍ.- FORMALIZACIÓN PARA UNA.....	25
XÍÍ.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES.	26
XÍÍÍ.- PROTOCOLOS:	29
a) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ETAPA ESCOLAR	29
INTRODUCCIÓN.....	29
b)	32
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL	32
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
c)	46
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO O'HIGGINS MELIPILLA	46
ENFOQUE PADRES Y APODERADOS	46
¿CÓMO COMPORTARSE EN EL TRANSPORTE PÚBLICO?.....	46
¿Y SI VIAJA EN UN TRANSPORTE ESCOLAR?	47
ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	47
PROCEDIMIENTO:.....	48
TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	49
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PÍSE) COLEGIO O'HÍGGÍNS DE MELÍPÍLLA	51
XÍV. PRÍNCÍPIO DE CONTÍNUÍDAD DEL SERVICÍO EDUCATÍVO.....	69
XV. DÍSPOSÍCIONES FÍNALES	69

I.- INTRODUCCIÓN

El objetivo principal del manual de convivencia es promover el desarrollo de una sana y enriquecedora convivencia escolar; además de educar a nuestros alumnos en hábitos y valores que les sirvan para la vida.

VISIÓN

Ser un colegio de preferencia para las familias de Melipilla, por nuestra capacidad para acoger a los niños y jóvenes en un ambiente de aprendizaje seguro, confiable, justo y equitativo, y de extender estas experiencias de aprendizaje al entorno familiar.

MISIÓN

Somos un colegio particular subvencionado dedicado a entregar una educación centrada en el aprendizaje de los niños, no discriminatoria sustentada en el lema “*TODOS LOS NIÑOS PUEDEN APRENDER.*” Formamos personas capaces de integrarse en la sociedad de manera exitosa desde el punto de vista afectivo e intelectual, con acento en la disciplina y el respeto de las normas, en el cuidado personal y del medio ambiente en el amor a la familia y a los semejantes.

ENCARGADOS:

Convivencia escolar: Nataly Cornejo E.

Consejo escolar: Cristian Jiménez C.

Comité de buena convivencia: Paula Vivar R.

II.- VALORES INSTITUCIONALES.

El colegio O'Higgins de Melipilla, estipula las siguientes expectativas de comportamiento, normas y sanciones, en base a 4 actitudes fundamentales, las que se enumeran a continuación:

1.- RESPONSABILIDAD:

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de sus propias acciones y responder por nuestras palabras y actos.

a) Un estudiante responsable es aquel que:

- Llega puntualmente al colegio y a clases todos los días (cumple con los horarios del colegio sin atrasarse en los recreos o en el baño).
- Asiste al Colegio todos los días.
- Presenta justificación escrita de sus inasistencias.
- Cuida, mantiene y se hace responsable de sus útiles y del material que el Colegio le provee.
- Cuida el material de la Biblioteca.
- Protege su sala de clases y todas las instalaciones del Colegio.
- Estudia para sus pruebas.
- Anota todos los días las tareas o trabajos. Realiza sus tareas encomendadas.
- Trae todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo de la jornada.
- Muestra todas las comunicaciones tanto al profesor como a su apoderado.
- Pone atención en clase y sigue las instrucciones de su profesor.
- Entrega puntualmente sus trabajos e informes sin pedir postergación.
- Marca todas sus pertenencias con su nombre y curso.
- Pide permiso para interrumpir la clase y sólo cuando tiene una muy buena razón.
- Se mantiene en su puesto y pide permiso para pararse.

b) Se considerarán faltas de responsabilidad, entre otras, las siguientes conductas:

- Faltar al colegio sin justificación del apoderado y/o médica.
- Llegar tarde al colegio o a clases.
- Faltar a una prueba.
- No traer los materiales necesarios para trabajar.
- No cumplir con las tareas.
- No seguir las instrucciones del profesor
- La falta de cuidado, destrucción o pérdida de materiales u objetos de otros o de las instalaciones del colegio.
- El consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar.
- El uso de materiales o dependencias del colegio sin autorización.
- Rayar mobiliario o infraestructura del establecimiento.

2.- HONESTIDAD:

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia. Implica, por lo tanto: Decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por otros.

a) **Un estudiante honesto es aquel que:**

- Desarrolla las pruebas, controles y otras evaluaciones en forma individual y sólo con sus conocimientos.
- Entrega trabajos o tareas hechas por sí mismo.
- Utiliza sólo sus pertenencias y pide permiso para utilizar las ajenas.
- Avisa o devuelve las pertenencias ajenas que se encuentra por azar.
- Presenta notas, comunicaciones o información en general sin cambiar su contenido.
- Paga siempre lo que debe (almuerzos, cuotas de curso, etc.)
- Juega limpio.
- Reconoce sus errores y responsabilidades propias.
- Dice siempre la verdad, aunque no le convengan las consecuencias.
- Sale de clases o del colegio sólo con previa autorización del profesor o de Dirección, según sea el caso.

b) **Se considerarán faltas a la honestidad, entre otras, las siguientes conductas:**

- Copiar de la prueba de un compañero, usar torpedos, o plagiar una tarea o trabajo.
- Mentir o esconder la verdad.
- Falsificar firmas o documentos.
- Tomar cosas de otros sin su permiso.
- Hacer la cimarra.
- Decir cosas sobre otros compañeros que no se ajusten a los hechos.
- Culpar a otros por actos que no han hecho.
- No cumplir con los castigos.

3.- RESPETO:

El respeto consiste en reconocer el valor único de sí mismo y de los demás, y considerar los intereses y necesidades del otro en las propias decisiones.

Implica, por lo tanto: Mostrar consideración por la autoridad, por las demás personas, por el colegio y por el país; ponerse en el lugar de los demás; tratar a otros como nos gustaría ser tratados; y comprender que todos somos valiosos como seres humanos. Las normas de respeto social nos ayudan a desarrollar hábitos de vida que nos serán útiles para una convivencia armónica con los demás.

a) **Un estudiante respetuoso es aquel que:**

- Cuida sus modales en el trato hacia cualquier persona: es amable y cortés, saluda y se despide cuando es apropiado, da las gracias, pide permiso para entrar a las dependencias del establecimiento, pide por favor, y pide perdón cuando comete alguna falta.
- Usa un vocabulario correcto, sin vulgaridades.
- Se preocupa de cuidar la limpieza y el orden de su sala de clases y de todo el recinto escolar; deja ordenado el comedor, cuida el aseo y uso de los baños y basureros, etc.
- Se preocupa de su aseo e higiene personal.
- Usa correctamente y con dignidad el uniforme reglamentario.
- Mantiene las relaciones afectivas dentro de un ámbito privado y deja las manifestaciones físicas de afecto fuera del colegio.
- Cumple con los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Cuida sus pertenencias y las de los demás, así como cualquier material del colegio.
- Se comporta adecuadamente en la sala de clases, actos y ceremonias.
- Deja el comedor más limpio de lo que lo encontró
- Ofrece su ayuda a quien lo pueda necesitar.
- Escucha con atención al profesor.

- Levanta la mano en clases y espera su turno para hablar.
- Recoge los papeles que ve en el suelo.
- Mantiene siempre una actitud gestual y postural acorde a una situación formal dentro y fuera del establecimiento.

b) Se considerarán faltas de respeto, entre otras, las siguientes conductas:

- Insultar, amenazar o agredir a otro, ya sea física o psicológicamente, y por cualquier medio (internet, directamente, etc.)
- Discriminar o burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones.
- El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación, frente a otros estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- Tener una presentación personal inadecuada (barba, piercing, tatuajes, etc.)
- Hablar mal del otro.
- Manifestaciones físicas de afecto que no son apropiadas para el ámbito escolar, como, por ejemplo: besarse, acariciarse de forma sexualizada, o realizar actos sexuales en cualquier parte del colegio.
- La manifestación de desacuerdo o malestar en tono descontrolado, irónico e irrespetuoso.

4.- ESFUERZO:

Se refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo y promover también el máximo desarrollo de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso.

a) Un estudiante esforzado es aquel que:

- Hace todo lo necesario para que él y sus compañeros aprendan.
- Resuelve los conflictos en forma pacífica, a través del diálogo.
- Vuelve a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Hace lo posible para mantener un buen ambiente de trabajo.
- Se repone a los fracasos y mantiene el optimismo.

b) Se considerarán faltas al esfuerzo, entre otras, las siguientes conductas:

- Alegatos frente a trabajos o tareas.
- Resistirse a colaborar con la propia mejoría de la conducta (no querer firmar cartas de compromiso, no cumplir con los castigos o reparaciones por la mala conducta).

ÍÍÍ.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y HABITOS DE HIGIENE Y CUÍDADO DEL ENTORNO. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR

a) De la presentación personal.

- Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos desde el nivel de Educación Parvularia hasta Cuarto Año Medio, tendrán que:
- Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el presente reglamento.
- Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
- Usar el uniforme oficial, buzo deportivo de educación física, delantal, cotona limpios, sin manchas ni roturas.
- Las damas no deben usar piercings, extensiones, mechas, expansiones, uñas largas (siempre cortas y sin esmalte de color), aros colgantes, collares, pulseras de todo tipo, anillos, medallas, muñequeras, tatuajes y otros adornos de moda. Por otra parte, las damas, podrán usar aros pequeños en las orejas, el cabello debe estar tomado con colet, el rostro despejado (sin chasquillas largas y sin tinturas de ningún color).
- Sin maquillaje (base, sombra, delineador, máscara de pestañas, lápiz labial, rubor, entre otros tipos de maquillaje).
- Los varones deben tener un corte de pelo que no roce el cuello de la polera descartando estilos mohicanos, punk, con trenzas, colitas, rafta u otros de moda. Además, tendrán que asistir rasurados (sin barba, ni bigotes o patillas largas), sin piercings, expansiones, extensiones, pulseras artesanales, anillos, gargantillas, muñequeras, tatuajes u otros.
- No usarán bufandas, gorros, cuellos, cintillos de colores vistosos, excepto, gris, verde o azul marino.
- En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo o vestimenta casual.
- Llevan el uniforme bien presentado y completo, cumpliendo las exigencias del colegio;
- Damas: Falda gris (Mínimo de largo 3 dedos sobre la rodilla), se permitirá en temporada de frío, que las niñas puedan asistir con pantalón de vestir color gris o azul marino. Polera institucional (con cuello), Blusa blanca, corbata (Todos los días lunes, actos y ceremonias), chaleco institucional calcetas o pantys grises y zapatos escolar negros.
- Varones: Pantalón gris (No apitillado), polera institucional (con cuello), camisa blanca, corbata (Todos los lunes, actos y ceremonias), chaleco institucional y zapatos escolar negros.
- Clases de educación física: Buzo y polera institucional (Cuello polo), zapatillas deportivas.
- Accesorios: gorros, bufandas, guantes, parcas, chaquetas o todo accesorio de invierno deben ser de color verde oscuro, gris o azul marino.

b) Hábitos de higiene y cuidado del entorno.

- Botan los papeles y desechos al tacho de la basura
- Cuidan la limpieza de las salas, patio y baños.
- Cuidan y mantienen en buenas condiciones el mobiliario y la infraestructura del colegio.

IV.- DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO

- El alumno, vistiendo el uniforme oficial o el buzo deportivo del Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
- El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
- El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

V.- DEL CUMPLIMIENTO DESTACADO

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán **de acuerdo con la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.**

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura, Profesor jefe y/o Inspector, registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno semestralmente en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma computacional.

REFUERZO POSITIVO: El Profesor podrá entregar un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, pañoleta, diploma, capa, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada de acuerdo según los procedimientos establecidos por el mismo docente.

ESTIMULOS SEMESTRALES: Corresponde al reconocimiento que realiza la Dirección del Colegio a los alumnos al término de cada semestre.

Carta de felicitaciones por:

- Asistencia Destacada (97 a 100%)
- Rendimiento Académico.
- Convivencia Escolar

Se podrá reconocer al curso que registre anotaciones positivas a nivel general e individual en cada semestre, propuesta del Profesor jefe respectivo al Equipo Directivo. Los estímulos podrán ser:

- Asignar un día para actividad recreativa con el Profesor jefe.
- Asistir un día del mes siguiente con vestimenta casual.

ESTÍMULO ANUAL: Serán reconocidos tres alumnos por curso en la Ceremonia de Premiación, que durante el año escolar se han destacado por mantener y promover la disciplina y la sana convivencia.

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: Serán reconocidos los tres alumnos que hayan obtenido los promedios más alto durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar con asistencia normal (igual o superior a 90%). Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima. En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- Porcentaje de asistencia.
- Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
- Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
- Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.

VÍ.- DE LAS MEDIDAS DÍSCÍPLINARIAS.

Todo alumno causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo con el tipo de falta, que están descritas y consagradas en el presente Reglamento:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación con constancia escrita en libro de clases.
- Derivación a Inspectoría.
- Derivación a equipo psicosocial.
- Trabajos comunitarios en el ámbito escolar.
- Labores pedagógicas anexas.
- Ejecutar actos reparatorios.
- Sanción especial para los atrasos.
- Requisición de bienes
- Reposición material de bienes.
- Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado y/o alumno.
- Suspensión parcial de clases
- Suspensión de clases.
- Advertencia de Condicionalidad.
- Condicionalidad de la matrícula.
- No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- Cancelación inmediata de matrícula.

Las sanciones se aplican por conductas infractoras a la disciplina escolar ocurridas en las dependencias del Colegio, como también se aplicarán a conductas inapropiadas de los alumnos en actividades complementarias o extraescolares, dentro y fuera del Establecimiento en las que participen en calidad de alumno del Colegio; como asimismo, en instancias fuera del Colegio en las cuales use el uniforme oficial o buzo escolar o se individualizado como alumno de esta institución por algún distintivo que porte (polerón o chaqueta de alumnos de cuarto medio u otro).

El incumplimiento de las disposiciones sobre el trabajo escolar y la disciplina que causen daño o destrucción material, implicarán, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata en un plazo máximo de 5 días hábiles del perjuicio ocasionado por parte del apoderado.

En todas las instancias de sanción, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, el cual considera:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. Derecho de defensa, que incluye el siguiente procedimiento:
 - Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
 - Derecho de hacer sus descargos y defenderse.
 - Derecho de apelación.

VII.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SUS PROCEDIMIENTOS.

Las medidas disciplinarias siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del alumno, en la plataforma computacional y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda.

A continuación, se presenta la descripción de cada una de las medidas disciplinarias:

1.- Diálogo personal pedagógico y correctivo: Mediante una entrevista personal se busca que el alumno reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos e inspectores se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases de la medida además de la entrevista con las firmas respectivas.

2.- Diálogo grupal reflexivo: Puede ser conducido por el Docente a cargo, Inspector, Orientador o Directivo Docente, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Se debe dejar registro escrito en el Libro de Clases en la hoja de observación general.

3.- Amonestación verbal: Consiste en un diálogo personal con el (los) alumno(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea, guiada por el Profesor, Inspector, Asistente de Párvulo o Directivo fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.

4.- Amonestación con constancia escrita en el libro de clases: Es una observación hecha por el docente en el registro de observaciones del libro de clases. El docente debe informar al apoderado, la descripción de la situación ocurrida, además de registrarla en la plataforma computacional del colegio. Se aplica cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de la cual tomará conocimiento el apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo de la conducta infractora en Inspectoría.

5.- Derivación a Inspectoría General: Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno es derivado a Inspectoría u otro espacio a la espera de la llegada de su apoderado, si este es citado inmediatamente debido a la gravedad de la falta. Esta medida podrá ser aplicada por Docentes e Inspectores. Se debe registrar la entrevista y dejar la constancia en el libro de clases.

6.- Programa de Apoyo integral (PAI): Cuando el estudiante incurra en esta falta, será derivado a orientadora del establecimiento, quien profundizará en el trasfondo de la conducta observada y evaluará el caso, según sea necesario, realizará derivación al profesional o persona idónea del establecimiento, o a la entidad pertinente en la red de apoyo comunal.

7.- Trabajos comunitarios en el ámbito escolar: El trabajo o servicio comunitario abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:

- a. **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como por ejemplo limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillo, su sala, mantener el jardín, ordena los textos en biblioteca según instrucciones del encargado de ésta, entre otras.
- b. **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u orientador, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, ayudantía a profesores, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos o clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.

Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases de la aplicación de la medida y podrá ser aplicada por el docente a cargo, orientador, UTP, Inspector General o quien asuma estas funciones.

8.- Labores pedagógicas anexas: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en la casa como informe, ensayo, presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta, (el cual puede ser evaluado), la asistencia del alumno a labores de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos y exponerlo en su curso u otro. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.

Esta medida será aplicada por el docente a cargo, orientador, UTP, Inspector General o quien asuma estas funciones.

9.- Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que contribuya a restablecer el clima escolar. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta alternativa, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria. Esta medida será aplicada por el Inspector General, docente a cargo, orientador y UTP. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases.

10.- Sanción especial para los atrasos:

- a. Al quinto y sexto atraso el Inspector dejará la constancia en libro de clases. Si el atraso es responsabilidad del alumno se evaluará si es derivado a servicio pedagógico.
- b. Al séptimo atraso el Inspector notificará al apoderado mediante una carta donde toma conocimiento de estos, la que se enviará con el alumno y debe devolver el anexo adjunto a la carta firmado por el apoderado.
- c. Al octavo atraso el Inspector se entrevistará con el apoderado para informar sobre el registro de atrasos, recordar la normativa asociada y establecer acuerdo para solucionar la falta.
- d. Al noveno atraso el Inspector dejará la constancia de la reiteración de la falta en el libro de clases y se realizará una segunda entrevista con el apoderado donde toma conocimiento de la impuntualidad que aún se mantiene e informando que la reiteración de la falta puede originar sanciones de mayor gravedad establecidas en el reglamento interno y el apoderado debe firmar el compromiso.
- e. Si el alumno incurre en un atraso nuevamente, el Inspector General citará al apoderado para informar de la situación, aplicar la medida disciplinaria respectiva y firmar la advertencia de condicionalidad.
- f. El Director podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia si la conducta aún persiste, después del décimo atraso.
- g. En caso de persistir la conducta de impuntualidad se procederá a aplicar las sanciones y medidas disciplinarias respectivas debido a la reiteración de la falta de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

11.- Requisición de bienes: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas, disturbios entre alumnos o alteren el normal desarrollo de la clase) serán requisados y devueltos al alumno al término de la clase o jornada. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

12.- Reposición material de bienes: El apoderado deberá reponer al afectado en especie o valor el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo acordado entre las partes. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

13.- Seguimiento de Conducta de estudiantes: Cada profesor de asignatura realizará un seguimiento de la conducta de los estudiantes identificados, en cuaderno de comunicaciones, que dé cuenta diaria del comportamiento de estos y el inspector realizará evaluaciones semanales con el fin de verificar los avances de los estudiantes.

14.- Firma de carta-compromiso de cambio conductual: Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptivas(s). Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico- formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente, Orientador o Asistente de la Educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

15.- Suspensión parcial de clases: Se aplicará esta medida temporal al alumno que presente una conducta altamente disruptiva y que atenta al normal desarrollo de la clase poniendo en riesgo su seguridad y la de los demás alumnos. Esta medida puede ser aplicada por el Jefe de UTP, Inspector General y Director

16.- Suspensión de clases: Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. La suspensión de clases consiste en privar al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 3 días hábiles de asistir a clases (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por U.T.P.).

Esta medida se informará al apoderado en entrevista personal, dejando constancia en el libro de clases bajo firma. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el alumno con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria. Esta medida puede ser aplicada por el profesor, Jefe de UTP, Inspector General y Director.

17.- Suspensión de Ceremonia: Esta sanción será aplicada ante faltas graves, gravísimas y excepcionales por parte de uno o más alumnos. Ésta será determinada por el Consejo de Profesores. Si se determina la suspensión de la Ceremonia se informará por escrito a los apoderados, al Consejo Escolar y a la DEPROV.

18.- Advertencia de Condicionalidad: Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de

Clases y las entrevistas. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un año. Después de este período puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será realizada por Inspectoría General o la Dirección al apoderado en entrevista para conversar acerca de la situación que amerita la posible condicionalidad, donde se le indica que de ocurrir otra falta de carácter grave el alumno pasará al status de condicional.

19.- Condicionalidad de la matrícula: Se aplica a los alumnos que han recibido suspensión de clases o suspensiones parciales reiteradas o hayan presentado conductas catalogadas como faltas gravísimas o excepcionales. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente o la cancelación inmediata. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la no renovación de la matrícula o cancelación inmediata. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en el Aviso de Condicionalidad o por tener una conducta considerada como una falta grave y gravísima. El Inspector General o quien asuma esta función deberá convocar al Consejo de profesores y recopilar los antecedentes. Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar. Después de este período puede ser levantada o renovada si el alumno no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora. La situación disciplinaria del alumno será evaluada por el Consejo de Profesores y determine si se extiende la condicionalidad o cancela la matrícula, informándole al apoderado acerca de la decisión.

La condicionalidad se podrá aplicar una vez durante la trayectoria del alumno en el Colegio. Si recae en una situación que desencadene la aplicación de esta medida se procederá a no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s)
- Citación inmediata al apoderado por Inspectoría General o Dirección.
- Entrevista: Alumno, Apoderado, Inspector General y/o Dirección.
- Se registra acta de entrevista.
- Se prepara informe para el Consejo de Profesores con los antecedentes.
- Reunión del Consejo de Profesores para analizar y evaluar la aplicación de alguna sanción y tipo:
- Condicionalidad Anual.
- Condicionalidad Semestral.
- Condicionalidad Residual (la que reste por el término del año académico).
- El Consejo de Profesores deberá emitir la resolución respectiva de las medias y sanciones aplicadas firmada por todos quienes lo constituyen.

Si se determina la condicionalidad:

La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega la carta en la cual se informa la decisión del Consejo de Profesores, se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación a su domicilio con Asistente Social del Establecimiento.

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

Evaluación de la condicionalidad: A más tardar el día 30 de noviembre de cada año o

cuando la situación lo amerite se reunirá el Consejo de Profesores Extraordinario, para conocer la situación del alumno y se determinará:

- a) Término de la condicionalidad.
- b) Renovación de la condicionalidad.
- c) Cancelación de la matrícula de forma inmediata o en la época que el Consejo de Profesores lo determine.
- d) Notificación al Apoderado: Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución del Consejo de Disciplina. Si el apoderado no concurre a la citación se notificará a su domicilio con Asistente Social del Establecimiento.
- e) . Si la carta es devuelta quedará consignado el hecho en el libro de clases y se comunicará la situación a la Oficina de resguardos de Derechos para que tomen conocimiento de la medida.
- f) Apelación: El apoderado tendrá un plazo de **15 días hábiles** para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá **5 días hábiles** para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada y/o correo electrónico. Quienes conocerán de esta apelación son el Director, Sostenedor, el Inspector General, Orientador, UTP y Profesor Jefe.

20.- No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente: Es la pérdida del derecho a matrícula académica para el año siguiente. El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.

Antes de la aplicación de esta medida, el alumno previamente fue escuchado por el Profesor jefe y el Inspector General. Si al final de este proceso se comprueba la responsabilidad del alumno en él o los hechos que se le imputan se harán efectiva la sanción.

Se aplicará esta sanción cuando se haya considerado la presunción de inocencia y aplicado el debido proceso que la medida amerita. Si de los antecedentes se considerara como no conveniente la continuidad del alumno en el establecimiento al término del año escolar, se notificará a su apoderado. Esta sanción será conocida y resuelta por el Consejo de Profesores del establecimiento una vez que conozca el informe emitido por los responsables de llevar el proceso:

- a) Término de la condicionalidad.
- b) Renovación de la condicionalidad.
- c) Cancelación de la matrícula de forma inmediata o en la época que el Consejo de Profesores lo determine.
- d) Notificación al Apoderado: Se citará telefónicamente a entrevista para notificar la resolución del Consejo de Disciplina. Si el apoderado no concurre a la citación se notificará a su domicilio con Asistente Social del Establecimiento.
- e) . Si la carta es devuelta quedará consignado el hecho en el libro de clases y se comunicará la situación a la Oficina de resguardos de Derechos para que tomen conocimiento de la medida.
- f) Apelación: El apoderado tendrá un plazo de **15 días hábiles** para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá **5 días hábiles** para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta certificada y/o correo electrónico. Quienes conocerán de esta apelación son el Director, Sostenedor, el Inspector General, Orientador, UTP y Profesor Jefe.

Apelación: El apoderado tendrá un plazo de **15 días hábiles** desde que es notificado de la medida para apelar por escrito a la Dirección; quien tendrá **5 días hábiles** para dar una respuesta a la apelación, notificándose la resolución mediante carta certificada y/o correo electrónico. Conocerá de esta apelación el Director, Sostenedor del Colegio, Inspector General, Orientador, UTP y Profesor Jefe.

21.- Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases: Esta medida se establece como una alternativa a la cancelación inmediata de la matrícula cuando el Consejo de Profesores estima que es procedente; toda vez que existió alguna

atenuante a la falta excepcional que se atribuye al alumno y que ha sido comprobada como también la proximidad al término del año escolar (septiembre en adelante). El procedimiento por aplicar será el mismo que se detalla para la cancelación inmediata de la matrícula.

22.- Cancelación inmediata de Matrícula: Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento de Disciplina prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante lo anterior, incluimos la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante por problemas conductuales como medida extrema, excepcionalísima y última. Se aplicará cuando un alumno trasgrede con sus acciones severamente los valores del Proyecto Educativo y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar o una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar. Esta medida puede ser aplicada por el Director o quien lo reemplace.

VÍÍÍ.- DEL NÍVEL DE GRAVEDAD DE LAS FALTAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

El nivel de gravedad de las faltas al reglamento deberá estimarse a una serie de factores, tales como:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez del (los) involucrado(s).
- Los motivos determinantes del comportamiento.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El grado de culpabilidad.
- La reincidencia y antecedentes a la conducta (recordatorios y amonestaciones previas).
- La trascendencia social de la falta o perjuicio causado.
- Las circunstancias en que se cometió la falta; si fue inducido o presionado por un superior a cometerla, si fue premeditada, etc.

1.- PROCEDIMIENTOS PARA CASOS FRECUENTES DE INDISCIPLINA.

- Las faltas deben quedar registradas en el libro de clases.
- Inspectoría marcará cada tres anotaciones negativas el libro, y se le informará al profesor jefe, solicitando efectuar la citación al apoderado.
- De acuerdo con las faltas cometidas se les derivará a los diferentes estamentos de la escuela para su atención, monitoreo y seguimiento. (Orientación y dirección)
- Trabajos comunitarios, Sanciones, firmados por el apoderado y el estudiante.

2.- CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES OBSERVADAS

- a) Acciones Positivas.
- b) Faltas Leves.
- c) Faltas Mayores
- d) Faltas Graves
- e) Faltas Gravísimas

ACCIONES POSITIVAS

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social, que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, los cuales deben ser registrados por los docentes o asistentes de la educación. Entre ellas podemos mencionar:

- Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Inspectores y Directivos.
- Trato cordial y deferente con personal administrativo y de servicios menores.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.

- Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
- Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias
- Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
- Destacado rendimiento escolar a nivel de asignatura como general.
- Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
- Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
- Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
- Respeto de los canales de comunicación
- Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
- Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
- Compromiso con el cuidado del entorno.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

2.- FALTAS LEVES: cualquier falta que altere el normal funcionamiento del colegio o del proceso de enseñanza-aprendizaje, tales como:

Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio

- Inasistencia reiterada no justificada.
- Salir de sala de clases sin previa autorización.
- Comer o beber durante el desarrollo de la clase.
- Interrumpir el trabajo en las aulas.
- No trabajar en clases.
- No traer los materiales necesarios para trabajar.
- Asistir sin la presentación personal adecuada.
- Uso injustificado de celular o cualquier otro aparato tecnológico dentro de la sala de clases, además de actos cívicos, o en algún tipo de actividad formal programada dentro o fuera del establecimiento.

SANCIONES FRENTE A FALTAS LEVES:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Confección y presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta el cual puede ser evaluado.
- Amonestación verbal de quien pesquisó el problema.
- Amonestación escrita en Registro de Observaciones del Alumno del Libro de Clases por quien corresponda.
- Requisar los elementos que provocan problemas o disturbios entre alumnos, los cuales serán devueltos al alumno al término de la jornada.
- Comunicación escrita al apoderado dando cuenta de la conducta.
- Citación al apoderado por el docente o Inspector de Patio para informar la conducta disruptiva de la convivencia escolar y adquiera el compromiso de instruir a su pupilo para que no se vuelva a repetir la conducta sancionada.
- Aplicación de alguna sanción especial para los atrasos.

FALTAS MAYORES: Reincidencia en faltas leves, o faltas que alteran en forma mayor el

normal funcionamiento del colegio o del proceso de enseñanza- aprendizaje, tales como:

- Acumulación de 3 o más anotaciones por faltas leves.
- Atrasos reiterados injustificados (5 atrasos en el mes).
- Reiterado mal comportamiento en sala de clases, actos o celebraciones del colegio.
- Manifestaciones públicas de afecto sexual entre parejas de estudiantes en el colegio.
- Incumplimiento de castigos.
- Abstenerse de asistir a clases.

SANCIONES FRENTE A FALTAS MAYORES:

- Asistencia del alumno para labores de reforzamiento, trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos, y/o realización de trabajos en beneficio de la comunidad escolar, en fecha a determinar por Inspectoría General.
- Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquiza la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.
- Citación del apoderado para contextualizar la conducta y ver acciones remediales u otras.
- Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).
- Reposición de los objetos dañados o extraviados (plazo máximo de 48 hrs.).
- Seguimiento de Conducta de estudiantes
- Programa de Apoyo integral (PAI): Cuando el estudiante incurra en esta falta, será derivado a orientadora del establecimiento, quien profundizará en el trasfondo de la conducta observada y evaluará el caso, según sea necesario, realizará
- derivación al profesional o persona idónea del establecimiento, o a la entidad pertinente en la red de apoyo comuna.

FALTAS GRAVES: Faltas que alteran el sano desarrollo de la convivencia, que afectan las relaciones sociales, y que desprestigien y pongan en jaque los valores promovidos por la institución, tales como:

- Reiteradas faltas mayores (3)
- Agresión verbal, escrita (a través de redes sociales u otro medio) y/o física a otros.
- Abandono del colegio en el horario de clases.
- Realizar cimarra.
- Participación en pandillas o bandas.
- Rayado o deterioro de paredes o infraestructura del colegio.
- Acciones que atenten contra el pudor y la decencia.
- Fumar y/o beber alcohol en el recinto escolar.
- Alteración de calificaciones o cualquier documento oficial del colegio.
- Falsificación de firmas o documentos.
- Irreverencia a los símbolos patrios.
- Fraude o hurto de pruebas, entre estudiantes y a profesores.
- Ver y divulgar imágenes pornográficas dentro del colegio.

SANCIONES FRENTE A FALTAS GRAVES:

Estas faltas serán objeto de alguna de las siguientes sanciones: Dado el tenor de la falta se ponderarán las circunstancias, la edad del menor y si actuó bajo la influencia de un tercero.

- Amonestación escrita en Libro de Clases de quien pesquiza la situación, con citación de apoderado para dar cuenta de la conducta infractora.
- Disculpas públicas o privadas dependiendo de la conducta (acto reparatorio).

- Reposición de los objetos dañados o extraviados (plazo máximo de 48 hrs.)
- Pago de todo daño o menoscabo material (plazo máximo de 48 hrs.).
- Firma de carta-compromiso de cambio conductual por parte del apoderado.
- Programa Apoyo Integral (PAI): Cuando el estudiante incurra en esta falta, será derivado a orientadora del establecimiento, quien profundizará en el trasfondo de la conducta observada y evaluará el caso, según sea necesario, realizará derivación al profesional o persona idónea del establecimiento, o la entidad pertinente en la red de apoyo comunal.
- Seguimiento de Conducta de estudiantes
- Suspensión de clases por uno a tres días, dependiendo de la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones.
- Condicionalidad de matrícula.
- No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgreden de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida cuando el alumno incurre en alguna de las siguientes conductas:

- Reiteradas faltas graves (3)
- Porte, consumo o venta de bebidas alcohólicas y/o drogas dentro y fuera del establecimiento, utilizando el uniforme del colegio.
- Violencia extrema física y/o psicológica que provoque trauma y/o lesión grave (abuso sexual, bullying, violencia, etc.)
- Vandalismo que atente contra la infraestructura del colegio, bienes de profesores o particulares.
- Ser sorprendido teniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- Grabar y divulgar a través de las redes sociales u otro medio, cualquier situación dentro o fuera del colegio que atente contra el prestigio de este. (riñas, Bullying hacia estudiantes y profesores, imágenes de connotación sexual).
- Riñas, robos y hurtos dentro y fuera del establecimiento.
- Desafío a la autoridad.
- Reincidencia en las faltas graves.
- Porte y tenencia de armas de cualquier tipo.
- Amenazas y/o agresión en forma directa o indirecta por cualquier medio u objeto hacia estudiantes, profesores y/o comunidad educativa
- Ingresar al recinto escolar en evidente estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.

SANCIONES FRENTE A FALTAS GRAVÍSIMAS:

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

- Condicionalidad con cancelación de la matrícula a fin de año, sin perjuicio que si incurre en cualquier otra falta se pone término de inmediato a la matrícula.
- Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
- Cancelación inmediata de matrícula.
- Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento será resuelta por el Equipo de Gestión junto al Consejo de Profesores de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia educacional.
- El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.
- Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director

o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

PROCEDIMIENTO FALTAS GRAVÍSIMAS

DÍA 1

- Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases
- Asume el funcionario Investigador
- Citación inmediata al Apoderado.
- Inicio de la investigación.

DÍA 2

- Concorre el Apoderado y Alumno.
- Registro en el Libro de Clases de la medida y en la entrevista.
- Entrevistas y recopilación de antecedentes por parte del Funcionario Investigador.

DÍA 3

- Investigador emite informe
- Da a conocer antecedentes recopilados al apoderado

DÍA 4

- Apoderado presenta descargos.
- Reunión extraordinaria del Consejo de Profesores para conocer informe del Funcionario Investigador y los descargos del Apoderado.
- Resolución del Consejo de Profesores

DÍA 5

- Notificación al Director sobre la resolución, mediante la cual se informa de la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad.

Con estos antecedentes el Director toma la decisión establecida para estas sanciones y notifica por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

ÍX.- DE LA CULTURA ESCOLAR

Es importante evaluar permanentemente la cultura escolar, es decir, tener un conjunto de aspectos que consideramos importantes, y que nos permitan chequear la adquisición o no adquisición de la cultura que se quiere establecer en nuestro establecimiento.

Cuando hay paseos y excursiones fuera del colegio.

- Cuando van en bus, siempre se mantienen sentados, sin sacar nada por las ventanas.
- Al bajar del autobús, dan las gracias al conductor.
- Cuando se van de un lugar, recuerdan dar las gracias al anfitrión.
- Mantienen silencio al entrar en un edificio donde haya gente reunida, ya sea un cine, una iglesia, un teatro o cualquier lugar público.
- Expresan gratitud a las personas que los acompañan en el paseo o excursión, ya sea estrechando la mano o dando las gracias.
- Cuando van de paseo y entran en un ascensor, en el metro, o pasan por una puerta, esperan a que salgan los demás antes de entrar.
- Cuando van a un cine o teatro, mantienen silencio.
- Cuando van a un cine o teatro no ponen los pies encima del asiento de delante.
- Cuando van a un cine y comen durante la función, lo hacen lo más silenciosamente posible.
- Cuando van a un cine o teatro no suenan sus teléfonos móviles ni hablan por teléfono.
- Si se acercan a una puerta y alguien va detrás de ellos, sujetan la puerta para dejar el paso a los que vienen.
- Se disculpan cuando tropiezan con alguien, aunque sea casualidad

En el comedor del colegio:

- Comen sin poner los codos sobre la mesa.
- No hacen ruido al masticar.
- Mastican con la boca cerrada.
- Esperan a haber tragado para hablar.
- Esperan para ir al baño para sacarse algo que se ha metido entre tus dientes.
- Comen sin jugar con la comida.
- Usan los cubiertos para comer (excepto los alimentos en que está socialmente permitido comer con la mano).
- Nunca se quejan porque hay muchos alumnos en la fila o esperando el microondas.
- Al terminar de comer guardan su cubierto y vajilla, se preocupan de dejar limpia la mesa y de no dejar ningún resto en el suelo ni en la zona donde han comido.

Comportamiento en el colegio en general.

- Saludan a los demás profesores del colegio por su nombre.
- Cuando reciben visitas las saludan amigablemente dando la bienvenida y se presentan diciendo quienes son.
- Se tratan con respeto y amabilidad, sin excluir a otros.
- Si tienen alguna pregunta sobre los deberes, consultan o llaman al profesor.
- Durante una asamblea o acto no hablan ni vuelven la cabeza para intentar llamar la atención de sus amigos de otras clases.
- Cuando están ordenados caminan en fila, con espacio suficiente entre uno y otro (al menos a medio metro), mirando hacia adelante y en silencio.

- Si un niño del colegio los molesta, denuncian la actitud a un integrante del establecimiento (de inmediato).
- Cuando encuentran algo que no les pertenece lo devuelven a quien corresponda.

Reglamento salas de clases

- Cada profesor jefe debe velar por que cada uno de los siguientes materiales esté siempre presentes en la sala de clases:
- Horario del curso en diario mural.
- Calendario de cumpleaños de los estudiantes.
- Reloj mural funcionando adecuadamente
- Mapamundi - Planisferio.
- Calendario anual.
- Calendario de pruebas actualizado.

Mural con secciones para:

- Responsabilidades
- Valor del mes
- Cuadro de asistencia mensual
- Cuadro resultados de evaluación: Dominio lector, Cálculo mental, Ensayo de SIMCE, etc.
- Distinción de los estudiantes con mejor asistencia mensual
- Distinción de los estudiantes con mejor responsabilidad mensual (tareas)
- Nombre del curso en la puerta de la sala de clases.

NOTA: El lugar de trabajo de los estudiantes y profesores debe ser un lugar acogedor, alegre, ordenado y con mucha preocupación por los detalles.

X.- DE LA RELACIÓ'N FAMILÍA ESCUELA

Sin duda, es la familia donde los estudiantes aprenden sus primeros códigos sociales y comportamientos, pero posteriormente es en el colegio donde estos códigos pueden perpetuar o modificarse.

Para formar adecuadamente a los estudiantes es necesario que los adultos que se relacionen con ellos, compartan un mensaje coherente y similar. Es por esto, que es relevante generar vías adecuadas de comunicación entre colegio y apoderados, y proporcionar una relación lo más armónica posible.

Un primer paso para unificar visiones, es pedirles a los apoderados, al momento de matricular a sus hijos, o en la primera reunión de apoderados firmen un CONTRATO DE COMPROMISO, aceptando las normas y los requerimientos del colegio. Por lo que se hace necesario que los apoderados tengan claridad sobre el “MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR”.

XÍ.- FORMALIZACIÓN PARA UNA OPTÍMA REUNIÓN DE APODERADOS.

Reunión de apoderados: (La Inspectoría señala el lugar donde se llevará a cabo la reunión)

- Informativas e instructivas.
- Puntualidad a la hora del inicio y a la hora de término de la reunión.
- Creación de tabla de reunión, por cada profesor jefe y equipo de gestión.
- Registro de asistencia a reuniones de apoderados.
- Ambientación de la sala o lugar de la reunión de apoderados.
- En el caso de que los cursos decidan reunir dinero, éste será recaudado por tesorero y guardado en el Banco en libreta bipersonal.

CADA PROFESOR JEFE TENDRÁ UN PERÍODO DE 3 DÍAS PARA COMUNICARSE CON EL APODERADO AUSENTE Y SABER EL MOTIVO DE SU AUSENCIA, MANTENIENDO INFORMADO A INSPECTORÍA.

INSPECTORÍA MANTENDRÁ UNA ESTADÍSTICA SEMESTRAL DE LA ASISTENCIA DE APODERADOS A REUNIONES.

Temas académicos para tratar en cada reunión de Padres y apoderados.

- Aprendizaje y Resultados académicos.
- Normalización
- Charlas con temáticas atinentes para los apoderados.

Atención de Padres y apoderados

El conducto regular de atención de apoderados será el siguiente:

- **En casos curriculares:**

1. Profesor jefe o de asignatura.
2. UTP
3. Dirección.

- **En casos conductuales**

- 1° Profesor jefe o de asignatura.
- 2° Inspector.
- 3° Dirección.

- **En casos administrativos/financieros**

- 1° Secretaría
- 2° Administrador Financiero
- 3° Sostenedor

XII.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES.

Derechos de los apoderados:

- Conocer el proyecto educativo del establecimiento.
- A ser atendidos y escuchadas sus necesidades, por la dirección y el profesional o funcionario idóneo para poder dar solución a sus peticiones, en los horarios estipulados por cada uno de estos funcionarios.
- Informarse a través del profesor jefe del rendimiento, conducta y otras actividades desarrolladas por el estudiante, a lo menos una vez al mes, dentro de las horas disponibles por el profesor o funcionario que requiera.
- Pertenecer y ser parte de las elecciones de directivas de curso y Centro de Padres y apoderados del colegio.
- A recibir cualquier documentación solicitada, en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- Recibir apoyo y los beneficios de asistencia académica y psicosocial que el colegio puede brindar.
- Informarse y pronunciarse respetuosamente en reuniones o asambleas acerca de los acontecimientos internos que sean de carácter público.

Deberes de los padres y/o apoderados:

- Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa y formativa del colegio.
- Velar por la presentación personal de su pupilo de manera adecuada.
- Justificar las inasistencias a clases de su pupilo en forma oportuna y en el cuaderno de observaciones.
- Supervisar las actividades escolares que el estudiante debe realizar en el hogar.
- Asistir a las reuniones de apoderados.
- Asistir cada vez que algún funcionario del establecimiento cite al padre o apoderado.
- Velar para que el estudiante no llegue atrasado al colegio.
- Comunicarse respetuosamente con cada uno de los funcionarios del establecimiento.

Derechos de los estudiantes:

La Ley General de Educación establece que la educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. En especial, la ley consagra los siguientes derechos:

- Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Los estudiantes tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- El embarazo y la maternidad en ningún caso constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo éstos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
- Según la Ley General de Educación, durante la vigencia del respectivo año académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar estudiantes

por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes.

- La Ley General de Educación establece que el no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, o por el padre o apoderado, no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar (o académico) y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

Deberes de los estudiantes:

- Llegar puntualmente al colegio y a clases todos los días.
- Presentar justificación escrita de sus inasistencias.
- Cuidar, mantener y hacerse responsable de sus útiles y del buen mantenimiento de todo el material que el Colegio le provee.
- Estudiar para sus pruebas.
- Presentar todas sus tareas hechas a tiempo y las materias repasadas.
- Mostrar todas las comunicaciones tanto al profesor como a su apoderado.
- Poner atención en clase y seguir las instrucciones de su profesor.
- Entregar puntualmente sus trabajos e informes sin pedir postergación.
- Pedir permiso para interrumpir la clase y sólo cuando tiene una muy buena razón.
- Mantener una buena presentación corporal.
- Responder de manera respetuosa a sus compañeros, compañeras y funcionarios del establecimiento.

De los profesores:

Derechos:

- Recibir un trato digno por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respeto por su vida personal
- Recibir un trato justo y respetuoso.
- El profesor tiene derecho a impartir sus clases en un ambiente sosegado en armonía y recibirá un trato digno, así como respetuoso por parte de sus compañeros de profesión, alumnos y padres.
- Respeto de la integridad física y moral. Debe de respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
- A perfeccionarse. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.
- A trabajar en equipo. El profesor tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
- A asociarse. Los profesores pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.

Deberes:

- Profesional de la educación, con sólidos conocimientos en su especialidad y en constante perfeccionamiento.

- Comprometido con la formación del alumno. • Identificado y Comprometido con el Colegio.
- Creativo e Innovador en las prácticas pedagógicas.
- Con espíritu solidario.
- Orientador de sus alumnos.
- Motivador y facilitador de los aprendizajes.
- Responsable con su rol profesional.
- Con capacidad para escuchar a sus alumnos.
- Con capacidad para resolver situaciones problemáticas.
- Reforzador de conductas positivas.
- Promotor de la curiosidad.
- Con capacidad de trabajar en equipo con los demás docentes.
- Responsable frente a: sus alumnos, padres y apoderados, y comunidad en general.
- Crítico y autocrítico.

XÍÍÍ.- PROTOCOLOS:

a) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN ETAPA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo tiene por objetivo brindar orientaciones a los directivos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación a actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de éstos estudiantes en el sistema escolar. De acuerdo a la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 da protección a la alumna embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos

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

OBJETIVOS:

1. Entregar orientaciones claras a la comunidad educativa, frente a la situación de nuestros estudiantes, embarazadas, madres y padres adolescentes.
2. Fortalecer la permanencia de estos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes del Ministerio de Educación.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Profesor Jefe.
2. Departamento de Orientación.
3. Comunidad educativa en general (docente, asistente de la educación, estudiantes y apoderados).

DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR:

1. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
2. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
3. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del

embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

4. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
6. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
7. Cobertura por el Seguro Escolar.
8. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación, y actividades extraprogramáticas.
9. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.
10. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
11. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
12. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

DEBERES DE LOS ALUMNAS/OS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR.

1. Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas, conductuales y normativas.
3. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a.
4. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

DEBERES DEL PROFESOR JEFE:

1. Ser un intermediario y nexo entre alumna/os y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

DEBERES DEL APODERADO:

1. El apoderado deberá informar la situación de su pupila junto a certificado médico que acredite dicha condición y el período de gestación en que se encuentra.
2. Informar al establecimiento educacional la condición en que se encuentra el estudiante (embarazo, madres, padres adolescentes), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en el protocolo entregado.
3. Ser responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza aprendizaje, por tanto, fiel colaborador del colegio y los profesores.
4. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo/a.
5. Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientación o Dirección.
6. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

b) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL

I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento tiene por objetivo educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con niños, niñas y adolescentes, frente a las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes con los que trabajamos. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

II. CONCEPTUALIZACIÓN:

Definiciones: ¿Qué es Abuso Sexual Infantil?

“Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión”. (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

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

¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños de diferentes edades.

- No obstante, se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:
- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento

- Timidez o retraimiento

¿Quiénes abusan sexualmente de los niños?

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres.

Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

¿Cuáles son las señales de abuso sexual infantil?

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

Indicadores físicos:

- Trastornos alimenticios.
- Embarazo temprano.
- Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- Dificultades manifiestas en la defecación.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- Enfermedades venéreas.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- Infecciones genitales y urinarias.
- Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior manchada o desgarrada.
- Dolor abdominal y pélvico.
- Dificultades para andar y/o sentarse.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- Secreción vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.

Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- Trastornos del sueño.
- Temores nocturnos.
- Conductas agresivas.
- Resistencia para cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- Miedo a estar solo.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio o autolesiones.
- Rechazo a alguien en forma repentina.
- Aislamiento social.
- Pudor excesivo.
- Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.

- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbadoras excesivas e inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Cambios repentinos del comportamiento.

¿Cuáles son los factores de riesgo para la ocurrencia de un abuso sexual infantil?

a) Factores sociales:

Consistentemente se ha demostrado que las niñas poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

b) Factores familiares:

Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.

Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

c) Factores socioeconómicos:

La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

¿Cuáles son los factores protectores para fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual?

Factores en el hogar:

- a) Compromiso familiar, comunicación.
- b) Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d) Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

- g) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

Factores en la Institución:

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- a) Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b) Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c) Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo con la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- e) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- f) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- g) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.
- h) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
- i) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, el Educador debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

III. PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor Jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

Especial atención en este Programa, el Colegio tendrá las estrategias de prevención y seguimiento:

- No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.
- No se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos especializados policiales y judiciales.
- No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.
- No confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.

1. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

Procedimientos internos generales:

- En las clases de la jornada escolar, los alumnos/as de 1° básico a cuarto básico están a cargo del Profesor Jefe o de asignatura.
- Los alumnos de primer ciclo básico, en las clases de asignaturas de especialidad como inglés, Música, Educación Física, religión, están a cargo del profesor del sector.
- El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos/as.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Evitar contacto físico inadecuado entre profesores y alumnos.
- Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) lo alumnos-as son acompañados por el Profesor-a Jefe, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.

2. Medidas preventivas permanentes:

- a) Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.

Responsable: Dirección

Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.

Responsable: Dirección

- b) Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados Coordinación de Convivencia.

Responsable: Profesores jefes.

c) Informar sobre el protocolo del Colegio de abuso sexual a toda la comunidad educativa.

Responsables: Profesores jefes, Profesores asignatura y Asistentes educación.

d) Incorporación de unidades sobre abuso sexual en el Programa de Orientación.

Responsables: Profesores jefes.

e) Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.

Responsables: Inspectoría y asistentes de la educación.

f) Observación del comportamiento de niños y registro de cambios evidentes.

Responsables: Profesores jefes. Profesores asignatura, Inspectoría, Orientadoras y Asistentes educación.

g) Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas.

Responsables: Profesores, Inspectoría, Orientación.

h) Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Colegio.

Responsables: Director, Coordinadores de convivencia, Inspectoría, Orientadora y Secretaria.

i) Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

Responsables: Inspectores.

j) Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases. (Orientadora, Inspector, Psicopedagoga, Reforzamientos)

Responsables: Profesores jefe

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN ABUSO SEXUAL

a) Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.

Responsables: Orientadora, Coordinador de convivencia y Profesor jefe.

b) Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Responsables: Coordinador convivencia, Profesores jefes y Orientadora

c) Informar al Padre, Madre o Apoderado.

Responsables: Dirección en compañía de Orientadora y/o Profesor jefe.

d) Se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Responsable: Coordinador de Convivencia, Inspector, Dirección, Orientadora.

e) Se deben registrar los hechos.

Responsables: Dirección, Profesor jefe, Orientadora, Coordinador de convivencia.

f) Realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes.

Responsables: Dirección, profesor jefe, Orientadora.

g) Realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes.

Responsables: Dirección, profesor jefe, Orientadora.

h) Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas.

Responsable: Dirección.

i) Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Responsables: Dirección, Coordinador de convivencia, Inspectoría, Coordinadora pedagógica, Profesores jefes y Orientadora.

j) Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.

Responsables: Dirección y Orientadora.

k) Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que el (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

Responsables: Dirección, Coordinador de convivencia, , Profesor Guía, Orientadora.

l) Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.

Responsables: Profesores jefes, Profesores, Asistentes educación, Orientadora.

Normas establecidas por la institución para la selección de personal.

- a) Aplicar siempre exámenes psicológicos que permitan diagnosticar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los menores.
- b) Solicitar referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- c) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
- d) Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños.
- e) Solicitar certificado de antecedentes vigente

DONDE DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL INFANTIL.

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

Comisaría de Carabineros más cercana.
Policía de Investigaciones, PDI.
Fiscalía.
Servicio médico legal
Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

- f) 149: Fono Familia de Carabineros de Chile
- g) 147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)
- h) 800-730-800: Servicio Nacional de Menores
- i) 800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.
- j) 632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

OBLIGATORIEDAD.

Para todo el personal de nuestro Colegio el cumplimiento del presente Protocolo es de carácter obligatorio, como parte del Reglamento o Manual de Convivencia, siendo por tanto su incumplimiento causal de sanción gravísima.

PROCEDIMIENTO FRENTE A UN ABUSO ENTRE ALUMNOS/AS OCURRIDO EN EL COLEGIO:

- 1.-Se informa al inspector, quien informa al Director/a.
- 2.-Director/a, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistan a los alumnos/as por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- 3.-Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 4.-Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.
- 5.-Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los

alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

6.-Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.

7.-Se llama al alumno/a y al apoderado/a para ser entrevistado con el Inspector/a y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

8.-Director/a e inspector/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

9.-Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

10.- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Inspector, Orientadora, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

11.-Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe, el inspector/a y Orientadora.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

12.-Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría, Dirección y otra en la oficina de la asistente social.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. OBJETIVO:

El presente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento institucional para la recepción, abordaje, investigación, resolución y seguimiento de situaciones de maltrato, acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes, el debido proceso, la adopción oportuna de medidas de protección y el cumplimiento de los deberes legales de información y denuncia que correspondan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Este protocolo se aplicará frente a hechos de maltrato, acoso escolar, bullying, cyberbullying, agresión física, verbal o psicológica, amenazas, hostigamiento, humillación, discriminación u otras formas de violencia que afecten a estudiantes o a integrantes de la comunidad educativa, cuando ocurran:

- a) dentro del establecimiento educacional;
- b) en actividades oficiales, salidas pedagógicas, actos, ceremonias o actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento;
- c) en trayectos o espacios vinculados a la vida escolar, cuando los hechos produzcan efectos en la convivencia escolar;
- d) mediante medios tecnológicos o digitales, cuando la situación afecte a estudiantes o altere la convivencia escolar.

3. DEFINICIONES:

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a) **Maltrato escolar:** toda acción u omisión que produzca afectación física, psicológica o emocional, menoscabo, humillación, intimidación o temor en un integrante de la comunidad educativa.
- b) **Acoso escolar o bullying:** toda acción de hostigamiento, intimidación, humillación, agresión o persecución reiterada en el tiempo, ejercida entre estudiantes, en que exista asimetría de poder o situación de indefensión de la víctima.
- c) **Cyberbullying o ciberacoso:** toda forma de hostigamiento, amenaza, humillación, difusión de imágenes, mensajes ofensivos, burlas, rumores o exposición denigrante realizada por medios tecnológicos o redes sociales.
- d) **Violencia escolar:** toda acción o conducta que atente contra la sana convivencia escolar, la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad educativa.

No constituirá acoso escolar, por sí solo, un conflicto aislado, una discusión puntual o una pelea ocasional entre pares de similar condición, sin perjuicio de que tales hechos deban igualmente ser abordados conforme a su gravedad.

4. PRINCIPIOS RECTORES:

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- a) interés superior del niño, niña y adolescente;
- b) protección y resguardo oportuno;
- c) debido proceso;
- d) presunción de inocencia;
- e) confidencialidad y reserva;
- f) proporcionalidad;
- g) enfoque formativo y restaurativo, cuando proceda;
- h) actuación oportuna y registro escrito de todas las diligencias.

5. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Serán responsables de la activación, implementación y seguimiento del presente protocolo:

- a) Encargado(a) de Convivencia Escolar;
- b) Responsable de bullying y/o profesional designado por el establecimiento;
- c) Departamento de Orientación;

- d) Profesor(a) jefe y/o docentes del curso;
- e) Equipo Directivo;
- f) Comisión de Convivencia y/o Consejo de Profesores;
- g) Asistentes de la educación y demás funcionarios del establecimiento.

Todo funcionario o integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato, acoso escolar o violencia deberá informarlo de inmediato al Encargado(a) de Convivencia Escolar o, en su defecto, a Dirección.

6. FORMAS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El protocolo podrá activarse por:

- a) denuncia verbal o escrita de un estudiante;
- b) denuncia del padre, madre, apoderado o adulto responsable;
- c) información entregada por un compañero o compañera;
- d) conocimiento directo de un docente, asistente de la educación, directivo u otro funcionario;
- e) observación de indicios o antecedentes que permitan presumir una situación de maltrato, acoso o violencia, aun sin denuncia formal.

7. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y APERTURA DEL CASO:

La denuncia podrá formularse verbalmente o por escrito.

Si la denuncia es verbal, quien la reciba deberá dejar registro escrito inmediato, indicando al menos:

- a) fecha y hora;
- b) identificación de quien entrega la información, si fuere posible;
- c) estudiante o persona afectada;
- d) persona(s) presuntamente involucrada(s);
- e) relato breve y objetivo de los hechos;
- f) medidas inmediatas adoptadas, si las hubiere.

Recibida la denuncia, el Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá abrir carpeta o expediente del caso el mismo día hábil o, a más tardar, el día hábil siguiente.

8. PLAZOS DEL PROTOCOLO:

- a) **Recepción y registro de la denuncia:** el mismo día hábil o, a más tardar, al día hábil siguiente.
- b) **Activación formal del protocolo:** dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la recepción.
- c) **Adopción de medidas iniciales de resguardo:** inmediatamente de conocido el hecho o, a más tardar, el mismo día de activación.
- d) **Comunicación inicial a los apoderados:** dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la activación, salvo que existan circunstancias excepcionales que deban ser fundadas por escrito.
- e) **Recopilación inicial de antecedentes y entrevistas:** dentro de 5 días hábiles desde la activación.
- f) **Pronunciamiento preliminar sobre los hechos y continuidad del procedimiento:** dentro de 2 días hábiles siguientes al cierre de la recopilación de antecedentes.
- g) **Resolución del caso y comunicación de medidas:** dentro de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia, salvo casos complejos, en que podrá ampliarse por resolución fundada hasta por 5 días hábiles adicionales.
- h) **Seguimiento de las medidas adoptadas:** deberá iniciarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la resolución.

9. MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO:

Desde que se tome conocimiento de los hechos, el establecimiento podrá disponer medidas de resguardo a favor de la presunta víctima y de quienes se encuentren involucrados, según la naturaleza del caso, tales como:

- a) acompañamiento por adulto responsable del establecimiento;
- b) contención emocional y apoyo por parte de Orientación o profesional designado;
- c) separación preventiva de espacios o supervisión reforzada en recreos, ingresos, salidas y cambios de hora;

- d) prohibición de acercamiento o de contacto directo entre las personas involucradas, mientras se esclarecen los hechos;
 - e) cambio transitorio de ubicación en sala u otras medidas organizativas internas;
 - f) citación inmediata al apoderado;
 - g) derivación interna al equipo correspondiente;
 - h) cualquier otra medida prudente y proporcional de protección.
- Toda medida de resguardo deberá quedar registrada por escrito en la carpeta del caso.

10. MEDIDAS DE RESGUARDO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS:

En caso de que en los hechos denunciados exista participación de un adulto integrante de la comunidad educativa o de un tercero vinculado al contexto escolar, el establecimiento adoptará de inmediato medidas reforzadas de protección al estudiante, tales como:

- a) resguardo de la integridad física y emocional del estudiante;
- b) acompañamiento permanente por un adulto responsable del establecimiento;
- c) restricción de contacto entre el estudiante y el adulto involucrado, mientras sea posible y pertinente;
- d) modificación transitoria de rutinas, espacios o interacciones para evitar exposición;
- e) información inmediata al apoderado del estudiante afectado;
- f) derivación a apoyo psicosocial interno o externo, si procede;
- g) evaluación inmediata de la pertinencia de informar a Dirección, sostenedor y organismos externos competentes;
- h) registro escrito de todas las acciones adoptadas.

11. ETAPA DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:

Activado el protocolo, el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o el profesional designado deberán recopilar antecedentes, pudiendo:

- a) entrevistar al estudiante afectado;
- b) entrevistar al presunto agresor o persona denunciada;
- c) entrevistar a testigos u otros estudiantes involucrados;
- d) entrevistar a docentes, asistentes de la educación u otros funcionarios con información relevante;
- e) recabar antecedentes escritos, registros de clases, constancias, mensajes, fotografías u otros medios de prueba;
- f) solicitar informes internos cuando corresponda.

Las entrevistas deberán realizarse con prudencia, evitando revictimización, exposición innecesaria y confrontaciones improcedentes entre las partes.

12. COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS:

El establecimiento informará oportunamente al padre, madre o apoderado del estudiante afectado y, cuando corresponda, al apoderado de la persona denunciada, respecto de:

- a) activación del protocolo;
- b) medidas inmediatas de resguardo adoptadas;
- c) citaciones a entrevista;
- d) avances relevantes del procedimiento;
- e) resolución del caso y medidas adoptadas.

La comunicación podrá efectuarse mediante entrevista, citación escrita, correo electrónico, llamada telefónica, comunicación oficial o el medio formal que el establecimiento determine, dejando siempre registro.

13. PRONUNCIAMIENTO PRELIMINAR:

Concluida la recopilación inicial de antecedentes, el Encargado(a) de Convivencia Escolar emitirá un pronunciamiento preliminar, dejando constancia de:

- a) hechos denunciados;
- b) antecedentes recabados;
- c) valoración inicial de la situación;
- d) calificación preliminar de los hechos, si corresponde;
- e) medidas de resguardo y acompañamiento adoptadas;
- f) necesidad de derivación, denuncia o comunicación a autoridad competente.

14. RESOLUCIÓN DEL CASO:

La resolución deberá constar por escrito y contener, a lo menos:

- a) individualización del caso;
- b) síntesis de antecedentes reunidos;
- c) determinación fundada de los hechos establecidos;
- d) medidas formativas, pedagógicas, protectoras, reparatorias, de apoyo o disciplinarias que correspondan;
- e) medidas de seguimiento;
- f) forma de notificación a las familias;
- g) información sobre instancias de revisión o apelación que procedan conforme al reglamento interno.

15. MEDIDAS QUE PUEDE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO:

Según la gravedad y características del caso, el establecimiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- a) apoyo psicosocial o derivación interna;
- b) seguimiento conductual;
- c) acciones pedagógicas o reflexivas;
- d) disculpas privadas o públicas, cuando proceda;
- e) actos reparatorios;
- f) trabajo con el curso o grupo involucrado;
- g) citación y compromisos con el apoderado;
- h) derivación a red externa de apoyo;
- i) aplicación de medidas disciplinarias conforme al reglamento interno.

16. INTERVENCIÓN CON EL CURSO O COMUNIDAD AFECTADA:

Cuando la naturaleza del caso lo amerite, el establecimiento podrá realizar acciones de intervención con el curso, nivel o comunidad afectada, tales como:

- a) contención y orientación grupal;
- b) actividades formativas sobre sana convivencia;
- c) trabajo preventivo con estudiantes;
- d) reuniones informativas con apoderados, resguardando la confidencialidad del caso;
- e) acciones de seguimiento para prevenir nuevos episodios.

17. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA:

Cuando cualquier funcionario del establecimiento advierta hechos que puedan constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante, deberá comunicarlo de inmediato al Encargado(a) de Convivencia Escolar y a Dirección.

Recibida la información, Dirección o quien ésta designe formalmente deberá poner los antecedentes en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia tan pronto lo advierta, dejando respaldo escrito de:

- a) fecha y hora en que se tomó conocimiento;
- b) funcionario que informó;
- c) síntesis objetiva de los hechos;
- d) fecha y medio por el cual se realizó la comunicación al tribunal;
- e) comprobante, copia o constancia de dicha gestión, cuando exista.

La activación de esta comunicación no requerirá esperar el término de la investigación interna del establecimiento.

18. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educacional, los funcionarios obligados deberán informar de inmediato a Dirección.

Dirección, o el funcionario que corresponda según la organización interna del establecimiento, deberá efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal, dentro de las **24 horas siguientes** desde que se

tome conocimiento del hecho.

Deberá dejarse constancia escrita de:

- a) fecha y hora de conocimiento del hecho;
- b) autoridad ante la cual se denunció;
- c) fecha y hora de la denuncia;
- d) funcionario que efectuó la denuncia;
- e) número de constancia, parte, RUC u otro respaldo, si existiere.

La denuncia penal se realizará sin perjuicio de las medidas de resguardo inmediatas y de la continuación del procedimiento interno en lo que resulte procedente.

19. REGISTRO Y RESPALDO DOCUMENTAL:

Toda actuación realizada en virtud de este protocolo deberá quedar registrada en la carpeta o expediente del caso, incluyendo:

- a) denuncia o registro de conocimiento del hecho;
- b) entrevistas realizadas;
- c) citaciones y notificaciones;
- d) medidas de resguardo adoptadas;
- e) antecedentes recopilados;
- f) derivaciones;
- g) comunicaciones a organismos externos;
- h) resolución;
- i) seguimiento y cierre.

20. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN:

El establecimiento resguardará la privacidad y dignidad de los involucrados, evitando exposiciones innecesarias. La información será conocida solo por quienes deban intervenir formalmente en el procedimiento o por autoridad competente.

21. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas las medidas, el Encargado(a) de Convivencia Escolar o quien se designe deberá realizar seguimiento del caso, verificando:

- a) cumplimiento de medidas de protección;
- b) situación emocional y escolar del estudiante afectado;
- c) cumplimiento de compromisos por parte de estudiantes y apoderados;
- d) necesidad de nuevas medidas de apoyo o derivación;
- e) cierre formal del caso.

El seguimiento deberá quedar registrado por escrito.

22. CIERRE DEL PROTOCOLO:

El caso podrá cerrarse cuando:

- a) se hayan ejecutado las medidas adoptadas;
- b) se haya realizado el seguimiento correspondiente;
- c) no persistan riesgos inmediatos para los estudiantes involucrados;
- d) conste por escrito el cierre en la carpeta del caso.

c) PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO O'HIGGINS MELIPILLA

ANTECEDENTES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿CÓMO COMPORTARSE EN EL TRANSPORTE PÚBLICO?

Espera el bus sin bajarte de la acera.

Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.

Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas

bruscas.

Evita viajar cerca de las puertas del bus.

Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.

Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

¿Y SI VIAJA EN UN TRANSPORTE ESCOLAR?

Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.

Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).

No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.

Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.

Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.

Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

El inspector general de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

Se registrar la atención.

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

PROCEDIMIENTO:

El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.

De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a Inspectoría.

La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

El inspector general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar.

Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.

En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

CONSIDERANDO:

Que he recibido el Documento “Protocolo de Acción en caso de accidentes escolares” de parte de la Dirección del Colegio.

Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);

YO :.....

RUT:

APODERADO(A) DEL ALUMNO(A) O DE LOS ALUMNOS(AS):

a) CURSO:

b) CURSO:

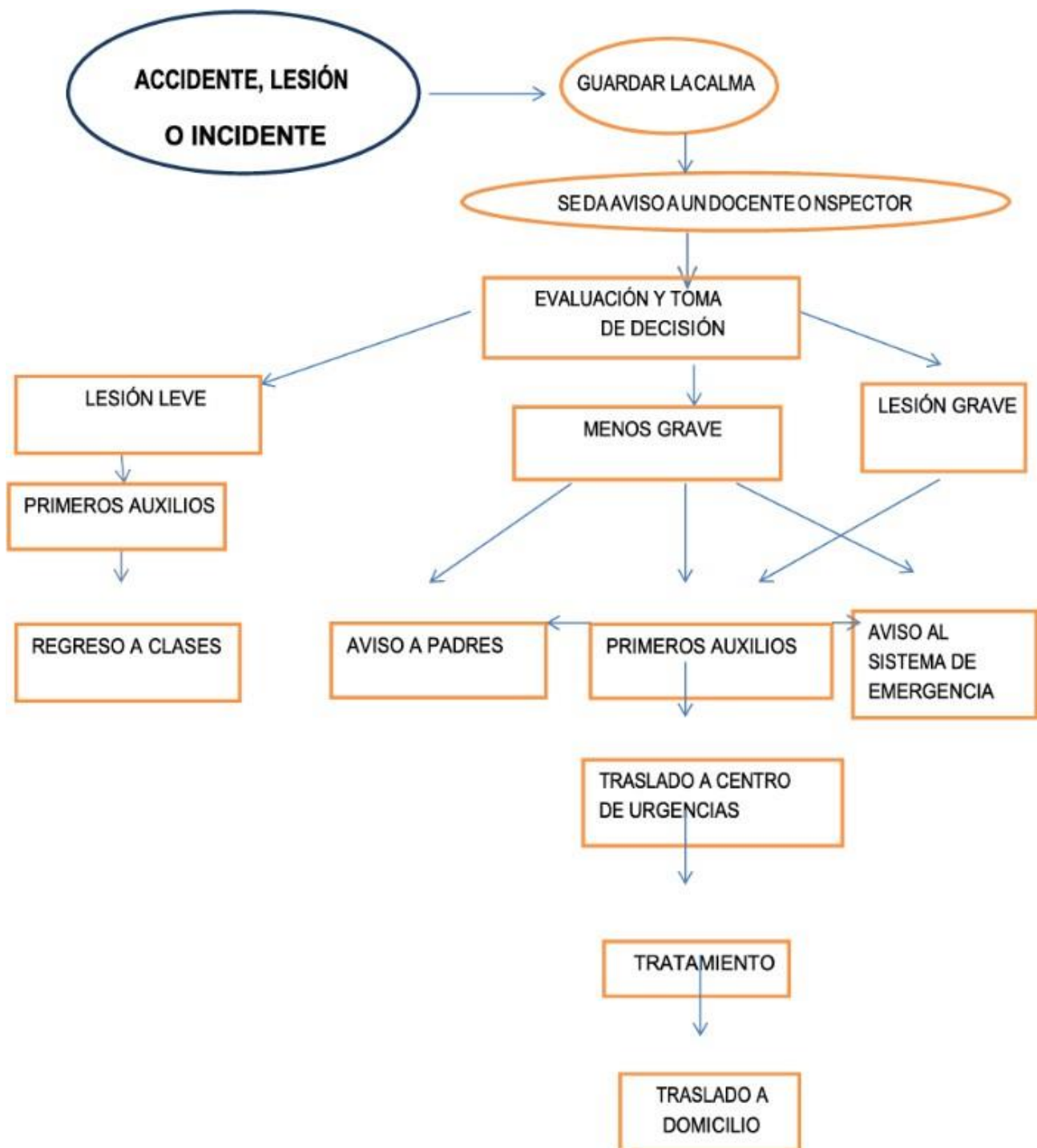
c) CURSO:

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo de acción en caso de accidentes escolares, aprobado por el Colegio.

Nombre y Firma Apoderado(a)

FECHA:.....

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



3. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en la Recepción.
4. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
5. En la entrada del Colegio, Principal, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
6. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (Ver anexo)

AVISO DE EMERGENCIA

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- ✓ **Dirección del colegio:** Cristian Eduardo Jiménez Concha
- ✓ **Coordinador de seguridad Escolar del establecimiento:** Abel Devia Silva
- ✓ **Representante de asistentes de la educación:** Nataly Cornejo Escalona
- ✓ **Representante Docentes:** Esteban González Aravena
- ✓ **Representantes Apoderados:** Carolina Reyes González
- ✓ **Representantes alumnos:** Javiera Hernández Escárte

Plan Cuadrante de Carabineros 212: 09-5293883

- ✓ Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- ✓ Ubicación, lo más exacta posible.
- ✓ Magnitud de la emergencia.
- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- ✓ Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar Plan de Seguridad Escolar, utilizando para aquello la sirena de alarma de emergencia, esta será la señal de evacuación de salas de las clases, la comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa, en el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad más próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las personas que estén en el comedor deberán cortar los suministros, electricidad que están

utilizando en esos momentos.

El auxiliar y reemplazante designado, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

La Dirección deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

En el caso que la Dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas.

La dirección comunicara de la emergencia al 133 de carabineros o al celular del carabinero del plan cuadrante quien despachara la ayuda pertinente.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la Dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas

DEL ORIGEN DE LA EVACUACIÓN

- a) **En la Sala de Clases:** El profesor ordenará la evacuación inmediata.
- b) **En el Recreo:** El alumno se encuentra en recreo, debe dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad que le corresponda.

DE LA ACTUACIÓN FRENTE A UNA EVACUACIÓN ANTE UN INCENDIO O SISMO

● LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

- a) Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.
- b) Realizar, a lo menos, ensayos Consejo de Curso o Educación Física, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- c) En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

● LABOR DEL LOS PROFESORES

- a) Hay que pedir que el alumno(a) que esté más cerca de la puerta de acceso, la abra rápidamente.
- b) Salir del lugar lo antes posible y en orden, portando el libro de clases.
- c) Propiciar que el desplazamiento por los pasillos y escaleras se realice en forma ágil, serena y cautelosa.
- d) Promover su desplazamiento con paso rápido y firme, sin correr.

- e) Evitar que sus alumnos griten o hablen para escuchar las instrucciones que se pueden dar.
- f) Cautelar que sus alumnos no lleven objetos en la mano ni en la boca para evitar accidentes.
- g) Evitar retrocesos motivados por la búsqueda de objetos olvidados.
- h) Dirigirse a la zona de seguridad que le corresponda.
- i) Contabilizar a sus alumnos y cotejar con la asistencia diaria consignada en el Libro de Clases e informar al tutor sobre dicha contabilidad
- j) Acompañar y contener a sus alumnos brindándoles tranquilidad, protección y seguridad mientras dure esta situación de emergencia.
- k) Una vez revisadas las dependencias y en el entendido que estas no revistan riesgos para la comunidad. El encargado de seguridad procederá a dar la Orden verbal de reingreso a las salas de clases.
- l) Volver al lugar de origen cuando se dé la orden verbal de retorno.

EMERGENCIA DE INCENDIO

Nunca se debe evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto de la escuela.

3° Dar la alarma Exterior:

- a) Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- b) Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- c) Servicio de Salud si fuere necesario.

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo con las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el

lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

EMERGENCIA DE SISMO

Pasos

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección acudirá a la zona de escalas de acuerdo con sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACION POR SECTOR O SALAS

PLAN A-1: SISMO ESTABLECIMIENTO PARDO

● SALAS PLANTA BAJA

1. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo con la señal ética.
2. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.
3. Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizan con el libro de clases y se espera de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité, para retornar a las salas o dirigirse hacia otro lugar.

● SALAS PLANTA ALTA

1. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo con la señal ética.
2. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.
3. El avance de los alumnos/as por los pasillos se realizará de la siguiente manera:
 - a) Sala de Octavo: avanza hacia la escalera en forma directa y luego a la cancha

- b) Sala de Séptimo: Avanza hacia la escalera por el lado derecho del pasillo y luego se dirige a la cancha.
- c) Sala de Sexto: Avanza hacia la escalera por el lado izquierdo del pasillo y luego se dirige a la cancha.
- d) Biblioteca: Avanza hacia la escalera por el lado derecho del pasillo y luego se dirige a la cancha.

- **ED. FÍSICA: SECTOR MULTICANCHA**

Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura

- **COMEDOR:**

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

- **SALAS DE PROFESORES:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

- **BIBLIOTECA:**

La bibliotecaria, La Encargada y los profesores son los facultados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizarán con el libro de clases y se esperará de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité para retornar a las salas o dirigirse a otro lugar.

PLAN A-2: SISMO ESTABLECIMIENTO MERCED

- **SALAS**

4. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha o patio interior y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo con la señal ética.
 - ✓ NT1 y NT2: Patio de párvulo.
 - ✓ I y II Medio: Multicancha del colegio.
 - ✓ III y IV Medio: Patio interior del colegio.
5. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.
6. Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizan con el libro de clases y se espera de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité, para retornar a las salas o dirigirse hacia otro lugar.

- **ED. FÍSICA: SECTOR MULTICANCHA**

Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura

- **COMEDOR:**

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

- **SALAS DE PROFESORES:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

- **BIBLIOTECA:**

La bibliotecaria, La Encargada y los profesores son los facultados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizarán con el libro de clases y se esperará de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité para retornar a las salas o dirigirse a otro lugar.

PLAN B-1: INCENDIO ESTABLECIMIENTO PARDO.

En caso de incendio, dependiendo de dónde se ubique el foco del siniestro, los alumnos deben ser evacuados por la puerta de salida más adecuada hacia un sector donde se esté lejos del siniestro y después se procede a amagar el fuego.

- **SALAS PLANTA BAJA**

7. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo con la señalética.
8. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.
9. Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizan con el libro de clases y se espera de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité, para retornar a las salas o dirigirse hacia otro lugar.

- **SALAS PLANTA ALTA**

4. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo con la señalética.
5. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.

6. El avance de los alumnos/as por los pasillos se realizará de la siguiente manera:
- d) Sala de Octavo: avanza hacia la escalera en forma directa y luego a la cancha
 - e) Sala de Séptimo: Avanza hacia la escalera por el lado derecho del pasillo y luego se dirige a la cancha.
 - f) Sala de Sexto: Avanza hacia la escalera por el lado izquierdo del pasillo y luego se dirige a la cancha.
 - g) Biblioteca: Avanza hacia la escalera por el lado derecho del pasillo y luego se dirige a la cancha.

- **ED. FÍSICA: SECTOR MULTICANCHA**

Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura

- **COMEDOR:**

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que evacuen el lugar. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Dependiendo de donde se ubique el foco del siniestro, los alumnos deben ser evacuados hacia un sector donde se esté lejos del siniestro y después se procede a amagar el fuego.

- **SALAS DE PROFESORES:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

- **BIBLIOTECA:**

La bibliotecaria, La Encargada y los profesores son los facultados de mantener el orden y calma de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio y solicitar que evacuen el lugar. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentran ahí. Dependiendo de donde se ubique el foco del siniestro, los alumnos deben ser evacuados hacia un sector donde se esté lejos del siniestro y después se procede a amagar el fuego.

PLAN B-2: INCENDIO ESTABLECIMIENTO MERCED.

- **SALAS**

10. Los alumnos/as y el profesor/a deben esperar la señal de evacuación para dirigirse a la multicancha o patio interior y ubicarse en la zona de seguridad de acuerdo a la señal ética.
- ✓ NT1 y NT2: Patio de párvulo.
 - ✓ I y II Medio: Multicancha del colegio.
 - ✓ III y IV Medio: Patio interior del colegio.
11. Primero saldrá la fila de la ventana, segundo los de la fila del medio y finalmente los de la fila de la puerta.
12. Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizan con el libro de clases y se espera de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité, para retornar a las salas o dirigirse hacia otro lugar.

- **ED. FÍSICA: SECTOR MULTICANCHA**

Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura

- **COMEDOR:**

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

- **SALAS DE PROFESORES:**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

- **BIBLIOTECA:**

La bibliotecaria, La Encargada y los profesores son los facultados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Estando todos los alumnos en las zonas seguras, se contabilizarán con el libro de clases y se esperará de manera ordenada la autorización del coordinador o monitor del comité para retornar a las salas o dirigirse a otro lugar.

ACTUACIÓN FRENTE A LA EMERGENCIA (ACCIDENTE ESCOLAR U OTROS)

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizándolo los recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

Procedimiento de un Accidentado Grave.

- a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.
- b) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- d) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.

- e) Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

Procedimiento de un Accidentado Leve

- a) La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- e) Traslado a la sala de enfermería o un centro asistencial próximo para su atención si fuese necesario.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE EMERGENCIA

Director e Inspector General darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

- **Inspector General:** deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información a la Director o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.
- **Inspectores:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Además, deberá apoyar a los alumnos/as procurando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden en las salas.
- **Secretaria:** Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a ordenes de Director, Inspector General o Administrador del Colegio.

También, acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte.

- **Paradocente:** Deberá informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en la recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.
- **Profesores en horas no lectivas:** Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

- **Administración:** Todo el personal de este departamento apoyará la evacuación de 1º, 2º, 3º Y 4º básicos.
- **Encargada/o de enfermería:** Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.
- **Orientadora:** Se pondrá al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.
- **Auxiliares de servicios menores:** De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

ACCIONES POST SISMO O TERREMOTO

- ✓ Inicio Plan de Seguridad Escolar
- ✓ Búsqueda y rescate de lesionados
- ✓ Control de incendio.
- ✓ Control de fugas de líquidos y gases.
- ✓ Asistencia médica

EMERGENCIA A CAUSA DE TEMPORAL

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad

PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA EMERGENCIA

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la dirección del establecimiento y del comité de seguridad escolar, la puesta en práctica de las actividades de este Plan, quien podrá delegar en el coordinador de seguridad del colegio.

REGISTRO

Se registrarán los informes relacionados a este plan en un libro individualizado en lugar convenientemente habilitado para tal efecto.

PREVENCIÓN EN EL USO DE ESPACIOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

- **OBJETIVO:** Desarrollar y fortalecer en los alumnos y en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, además de proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral en el uso de espacios donde se realicen actividades y en el uso de los implementos deportivos.
- **DE LA PREVENCIÓN:** La permanencia en lugares reconocidos, como de alto riesgo como lugares de expendio de alcoholes y de entretenimiento (videos, botillerías, bares y otros) y delincuencia, debe ser evitada por los estudiantes del colegio, puesto que se exponen a asaltos o al asedio de personas mayores que los pueden acosar o intentar ejercer algún tipo de presión para obtener algo a cambio. El traslado al hogar, de los estudiantes, es responsabilidad de los Padres y Apoderados, quienes deberán velar diariamente por el cumplimiento de los horarios escolares de sus hijos. Especial cuidado deben poner los estudiantes del colegio, cuando se desplacen por las calles, tanto al ingreso como la salida del colegio, evitando circular utilizando teléfonos celulares, reproductores de música u otros objetos que puedan causar tentación para otros y ser motivo de asaltos.

Es de especial importancia que los Padres y Apoderados colaboren en la difusión y cumplimiento de lo establecido en el presente plan, en caso de que ocurra una situación real de riesgo, sobre todo cuando ésta implique tener que retirar alumnos (as) desde el establecimiento o la zona de seguridad.

ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Las consideraciones a tener en cuenta son:

- **LA INDUMENTARIA:** Tiene que ser apropiada al lugar donde se va a desarrollar la actividad y debería ser de gran visibilidad (colores vivos que se pueden identificar a gran distancia). Es muy importante prestar atención al calzado, ya que puede condicionar el buen desarrollo de la actividad. Si los terrenos son agresivos recomendamos botas o zapatillas de trekking. Para terrenos más suaves y blandos, unas buenas zapatillas de deporte será lo que necesitamos. Cortavientos o Chaqueta si el clima es frío, poleras manga larga, gorro y uso constante de bloqueador solar si es época de calor.
- **LA CLIMATOLOGÍA:** Debe ser consultado antes de salir. Hoy en día se puede conocer con varios días de anticipación y con una alta fiabilidad, en Internet, en los medios de comunicación o en el N° de teléfono 112.
- **USO HABITUAL DE BLOQUEADOR SOLAR:** Si el sol y el calor son los "acompañantes" de nuestra actividad, estableceremos paradas para hidratarse y recuperar energías a la sombra.
- **DURANTE LA ACTIVIDAD:**
 - ✓ Hidratarse en todo momento.
 - ✓ Protegerse de los elementos sol/frío/lluvia.
 - ✓ Nunca caminar solo.

- ✓ Se organizan por grupos los que caminarán siempre juntos.
- ✓ El grupo total debe ser guiado por un adulto al frente y otro cerrando atrás. Ojalá conectados por radio.
- ✓ Si se percibe un peligro, avisar a todo el grupo.
- **ACTIVIDADES CON IMPLEMENTOS DEPORTIVOS:** Las consideraciones a tener en cuenta son:
 - ✓ Revisar el estado general de la instalación y de los implementos antes de comenzar la actividad.
 - ✓ Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aun comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
 - ✓ Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión.
 - ✓ Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
 - ✓ El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.
 - ✓ El docente además luego de terminar su clase debe cautelar que no quede ningún tipo de material deportivo al alcance de los estudiantes, lo que frente a la ausencia de un adulto pudiera provocar algún tipo de accidente.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

- Bomberos: 132
- Carabineros: 133
- Ambulancia: 131
- Investigaciones: 134
- Informaciones Policiales: 139
- Servicio de búsqueda: 137
- Fono Niños: 147
- Fono Familia: 149
- Fono drogas: 135

TELÉFONOS DE UTILIDAD PÚBLICA

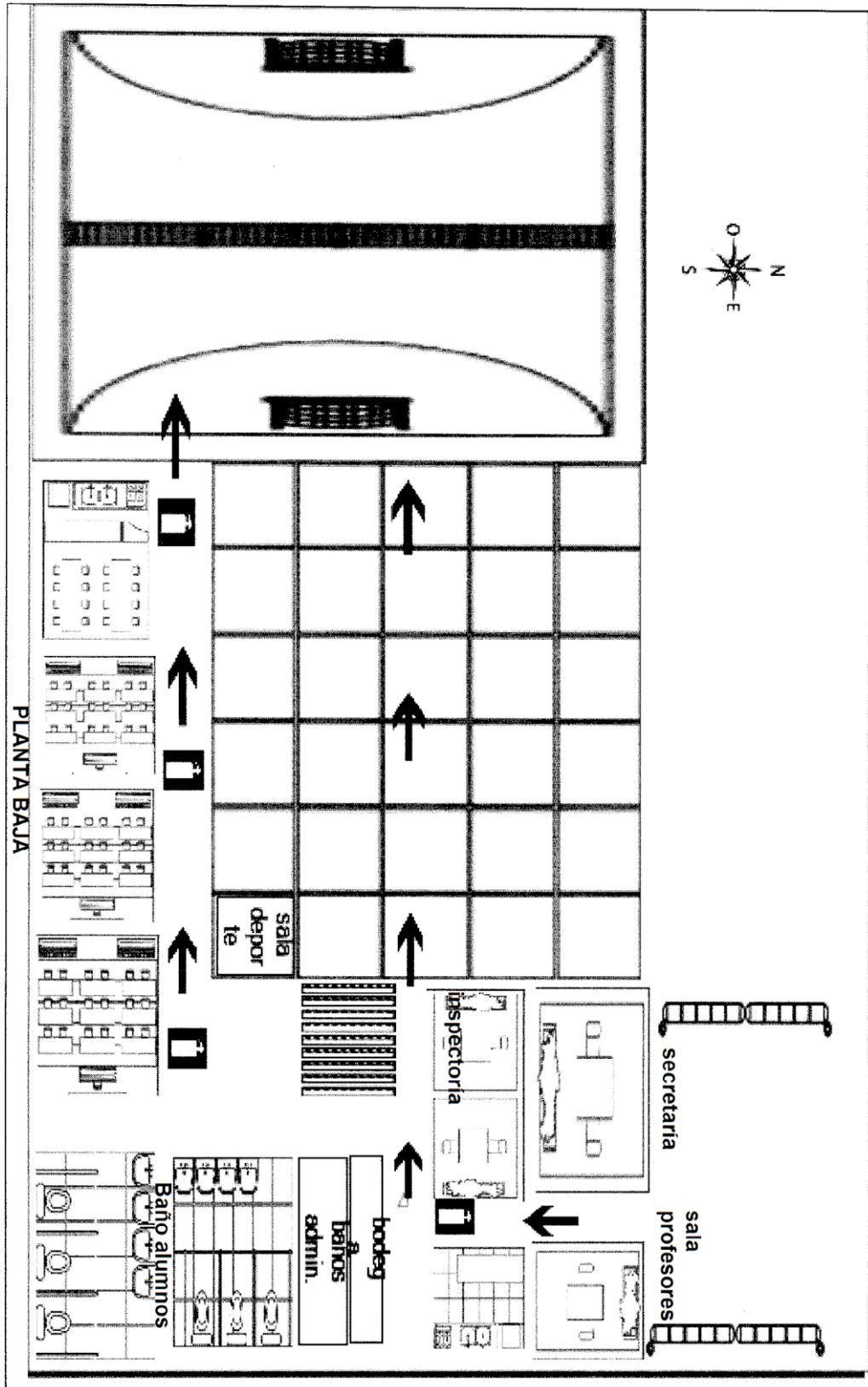
- Aguas Andinas S.A. (02) 731 2482
- Gas Abastible 600 200 9000
- Electricidad Emeléctric 600 600 2233

- **Violencia Intrafamiliar**
- Servicio Metropolitano 800 220040

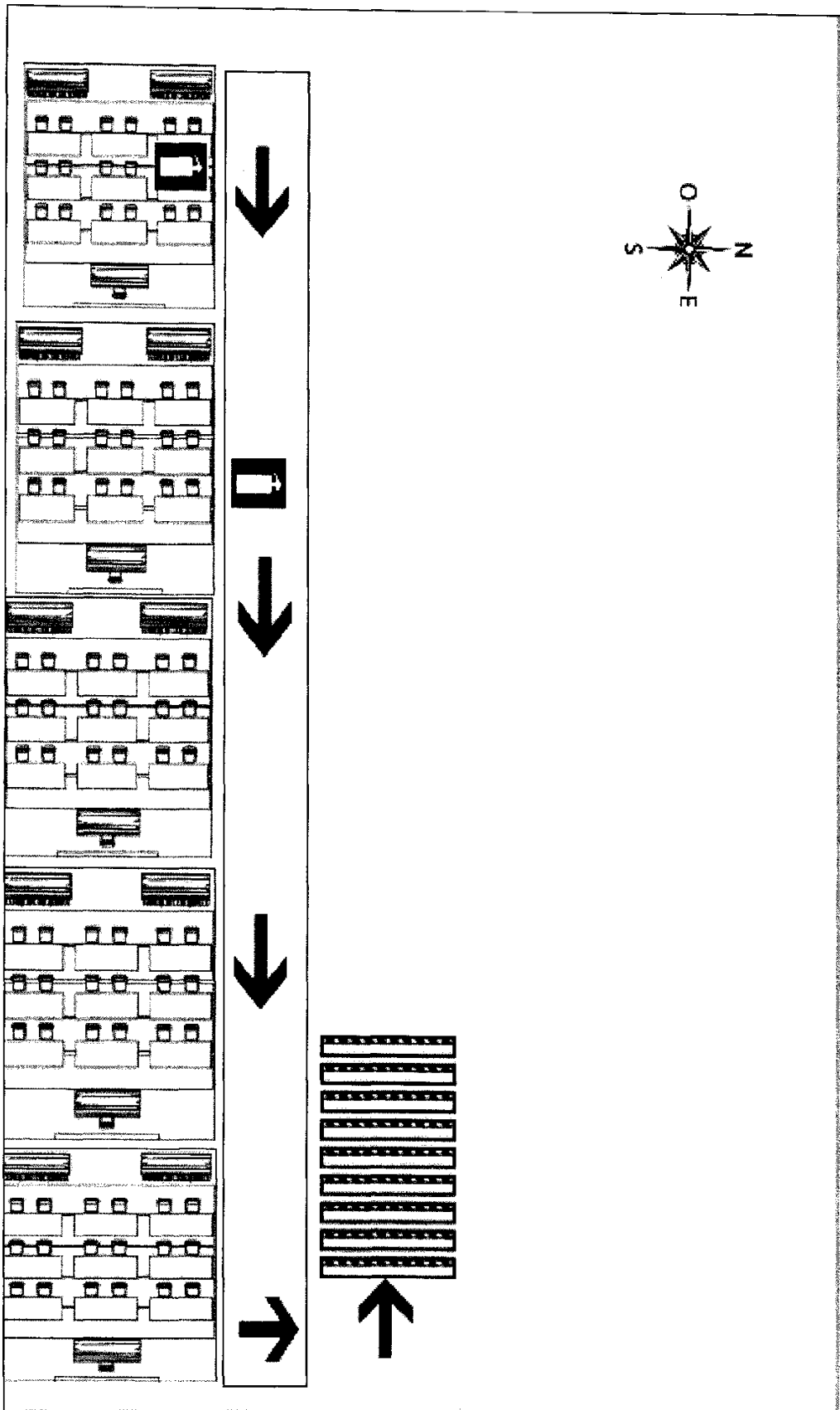
- **Información Toxicológica y Medicamentos:**
- Universidad Católica de Chile: (02)635 3800

PLANO DE EMERGENCIA, VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE EXTINTORES
ESTABLECIMIENTO PARDO

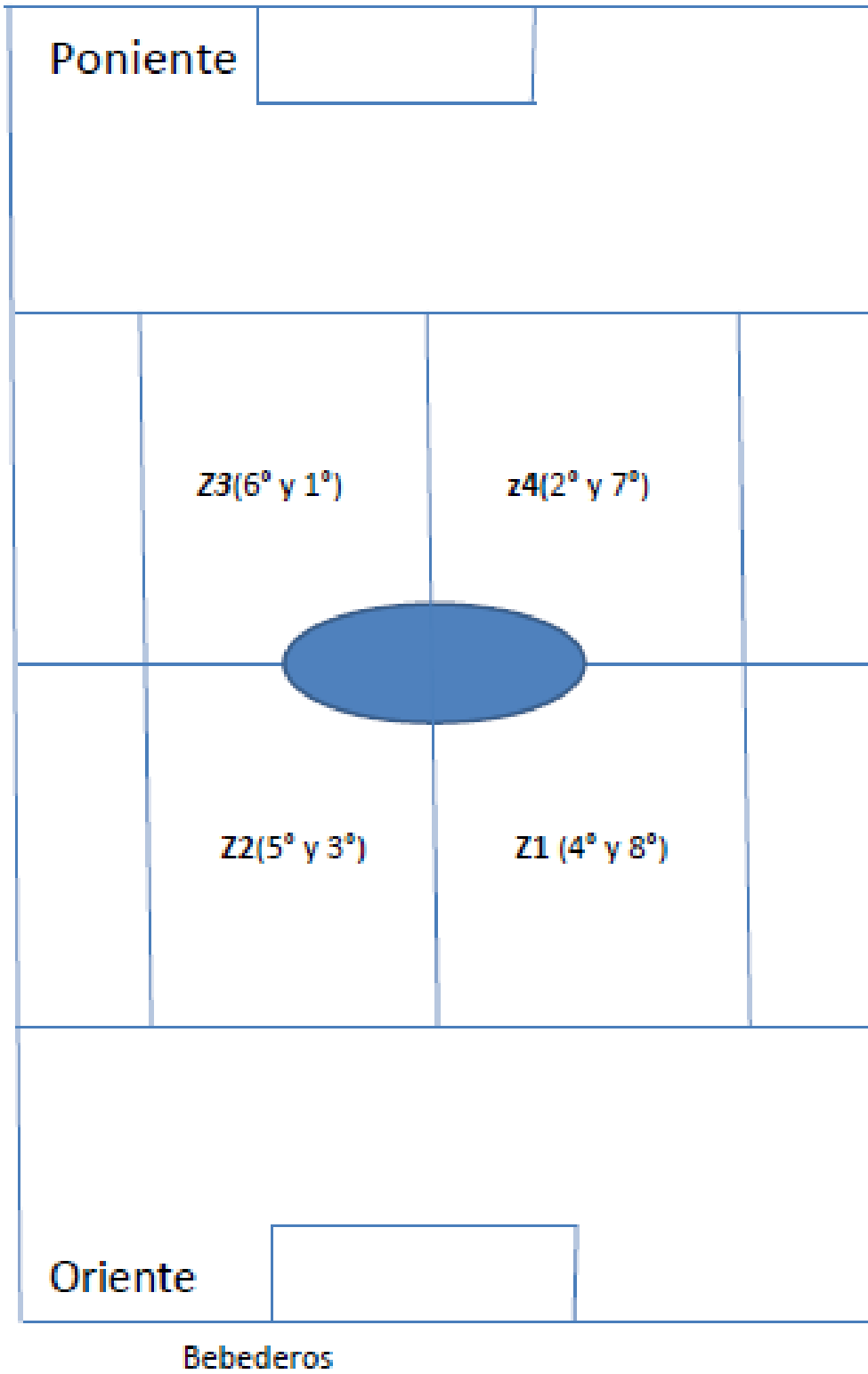
● **PLANTA BAJA**



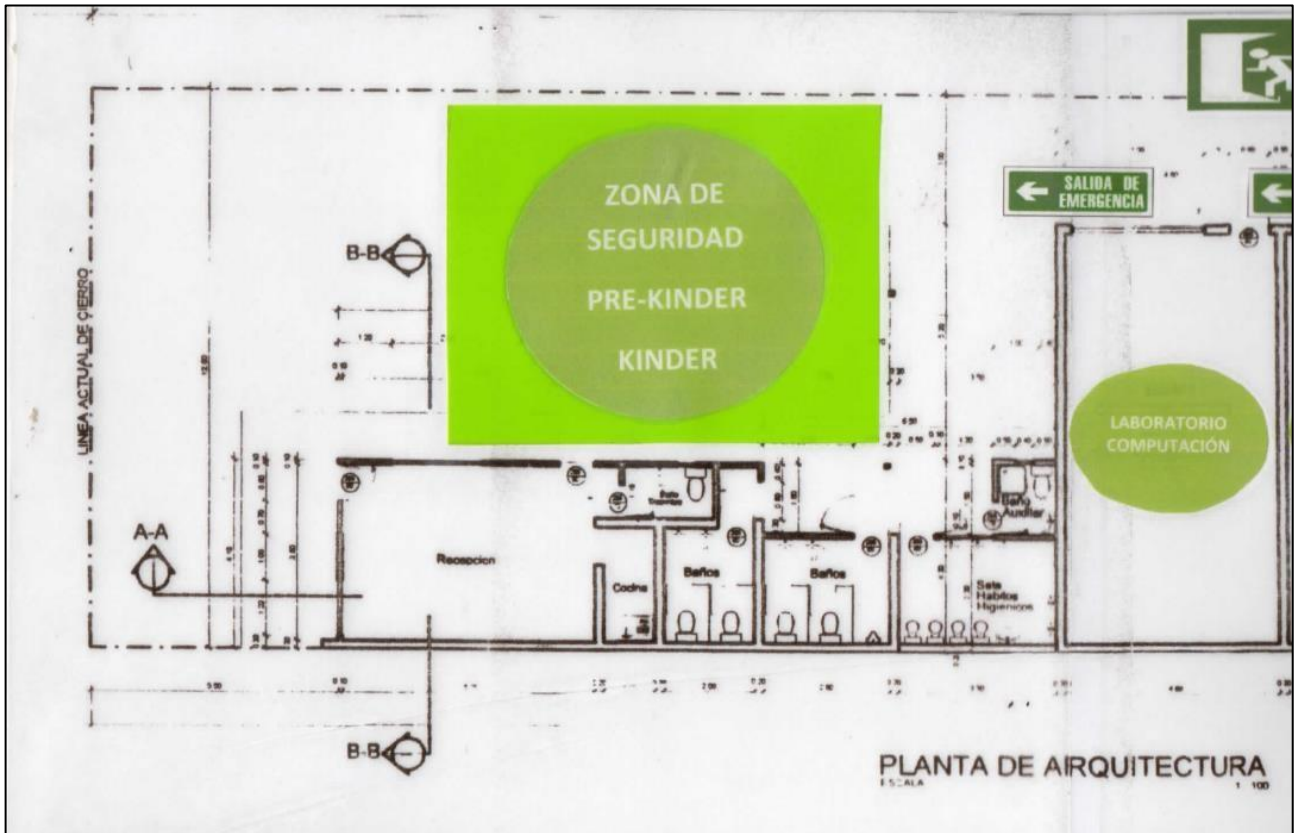
● PLANTA ALTA



- UBICACIÓN DE CURSOS EN PATIO



PLANO DE EMERGENCIA, VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONA DE EXTINTORES
ESTABLECIMIENTO MERCED



XIV. PRINCÍPIO DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.

1. Los estudiantes que, siendo promovidos de curso, tienen su cupo directo al siguiente nivel.
2. Aquellos estudiantes que hayan reprobado una o dos veces el nivel tienen asegurado su cupo en el nivel reprobado.
3. Los cupos disponibles para todos los niveles del establecimiento se publicarán en la página oficial en el mes de agosto.
4. El proceso de admisión se realizará a través del sistema SAE y aleatoria a través de tómbolas, en el mes de noviembre.

XV. DISPOSICIONES FINALES

DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por la Dirección del Colegio al Equipo de Gestión. Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera Colegiada por la Dirección de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia educacional. De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento. Por otra parte; la revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias por trabajar cada 5 años en mesa técnica convocada por el Equipo Directivo del Establecimiento.

DE LA DIVULGACIÓN

La divulgación del presente Reglamento se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web del Colegio O'Higgins.

En la primera reunión de apoderados de cada año, por parte de los Profesores jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores jefes.