REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL AMERICO VESPUCIO

COLEGIO
AMÉRICO
VESPUCIO

2021

INDICE

- Principios del reglamento interno y manual de convivencia escolar 3
- Capítulo 1: De los distintos integrantes de la comunidad educativa que regulan el funcionamiento general del establecimiento. 4
- Capítulo 2: Deberes y derechos de la comunidad educativa. 5
- Capítulo 3: Deberes y derechos de los apoderados. 6
- Capítulo 4: Deberes y derechos de los estudiantes. 10
- Capítulo 5: De las conductas regulares a seguir. 14
- Capítulo 6: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 15
- Capítulo 7: Protocolo general antes las faltas 15
- Capítulo 8: Catalogo de faltas, procedimientos y sanciones de los y las estudiantes 22
- Capítulo 9: De los estímulos y reconocimientos a los ylas estudiantes 32
- Capítulo 10: Regulaciones Técnico-Pedagógicas 34
- Anexo 1: Protocolo de actuación en caso de hostigamiento escolar, maltrato, acoso escolar O bullying. 37
- Anexo 2: Protocolo abuso sexual. 49
- Anexo 3: Protocolo de violencia escolar. 67
- Anexo 4: Protocolo de actuación en caso de embarazo, maternidad, paternidad y Otras situaciones (enfermedades prolongadas, problemas disciplinarios u otras Eventualidades). 85
- Anexo 5: Protocolo de actuación en caso de accidente escolar. 87
- Anexo 6: Protocolo de actuación en caso de retiro del establecimiento en jornada escolar. 89
- Anexo 7: Protocolo de salidas pedagógicas 90
- Anexo 8: Protocolo en caso de consumo y tráfico de drogas. 91
- Anexo 9: Protocolo en caso de fuga. 92
- Plan de Seguridad Escolar PISE 93

Principios del reglamento interno y manual de convivencia escolar

La principal función del reglamento interno de nuestro establecimiento es la de regular las relaciones entre los distintos integrantes del establecimiento con los demás miembros de la comunidad educativa, de acuerdoa lo que inspira el artículo 3 de la Ley General de Educación.

Por lo tanto, nuestros objetivos al revisar y redactar este documento son:

1. **Dignidad del ser humano**: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en los tratados internacionales ratificados por Chile.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá, siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.

2.- **Interés superior del niño, niña y adolecentes**: tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

3.- **No discriminación arbitraria**: El principio se encuentra en su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en al artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile personas ni grupos privilegiados, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificaciones razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados en Chile y que se encuentren vigentes.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión artículo 3, letra m de la Ley General de Educación.

4.- **Legalidad**: El establecimiento educacional debe actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el reglamento internose ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Capítulo 1: De los distintos integrantes de la comunidad educativa que regulan el funcionamiento general del establecimiento.

Artículo 1°.- La dirección y el equipo directivo debe cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.

Artículo 2°.- La dirección y el equipo directivo deben establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar, publicando el organigrama y roles de los directivos, docentes, asistentes y auxiliares del establecimiento. Además mediante agenda escolar se deben enviar los horarios de clases y actividadesde recreos, almuerzos y de actividades extraescolares.

Artículo 3°.- La dirección y el equipo directivo debe abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entro los/as actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

Artículo 4°.- Los y las docentes deben crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario, a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.

Artículo 5°.- Los y las docentes deben contribuir a establecer una relación amistosa entre los y lasestudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

Artículo 6°.- Los y las docentes deben incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

Artículo 7°.- Los y las profesoras de aula son los primeros responsables del manejo disciplinario de los alumnos y de velar por la presentación personal dentro del aula y por las condiciones de aseo de la misma.

Artículo 8°.- Los y las profesoras de asignatura deben mantener oportuna comunicación con los padres y apoderados y con el profesor o profesora jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje en su asignatura y orientar los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres en su hora de atención de apoderados.

Artículo 9°.- Los y las profesoras jefes deben comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria del alumno o alumna a su apoderado mediante la agenda escolar, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las remediales adoptadas en caso de ser necesario. Es parte de su labor tener almenos una entrevista semestral con cada uno de los o las apoderadas de su curso.

Artículo 10°.- Los y las profesoras deben pasar la asistencia diaria al curso dejando registro de ésta en el libro de clases.

Artículo 11°.- Los profesionales de la educación del colegio deben cultivar las cualidades de: empatía, autenticidad, un trato amable a los alumnos, facilidad para crear un clima de armonía, dominio de temas y contenidos, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso y una actitud formadora permanente.

Artículo 12°.- El personal del colegio, en su conjunto, debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los y las alumnas, apoderados/as, colegas y personal en general, evitando malos entendidos y comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de las personas.

Artículo 13°.- El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo a las exigencias de éste, ser respetuosos y tener un buen trato hacia las y los alumnos.

Artículo 14°.- Los y las asistentes de la educación deben resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden, además del cumplimiento de lanormativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

Artículo 15°.- Los y las estudiantes pueden participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa provea, respetando los valores de convivencia del establecimiento educacional. Además deben conocer el Proyecto Educativo de su establecimiento escolar y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.

Artículo 16°.- Los procesos de admisión se realizarán según lo indique la normativa del Sistema de Admisión Escolar para el proceso del año escolar siguiente.

Capítulo 2: Deberes y derechos de la comunidad educativa.

Artículo 17.- Los derechos y deberes del personal que trabaja en la Institución, en tanto cuanto trabajadores, ya sean educadores de párvulos, docentes, equipos directivos, sostenedor, equipo de apoyo, asistentes de la educación y asistentes de párvulo, están contenidos en el reglamento interno de la empresa.

Artículo 18.- Todo directivo, educadora de párvulo, docente, asistente de la educación y asistentes de párvulo tiene la obligación de conocer, respetar, difundir y aplicar el reglamento de convivencia escolar en el establecimiento.

Artículo 19.- Todo directivo, educadora de párvulo, docente, asistente de la educación y asistente de párvulo del establecimiento, tiene el derecho irrenunciable, de ser respetado y valorado como persona y miembro de la Comunidad Escolar.

Los docentes, asistentes de la educación y otros miembros del personal del establecimiento, tienen también los siguientes derechos:

a) Gozar de un trato acorde con su condición de persona y de miembro de la Comunidad Educativa.

b) Ser escuchado y atendido en sus planteamientos con relación a la marcha del Colegio y a sus condiciones de trabajo o situaciones que le afecten personalmente, y recibir oportuna respuesta por parte de los miembros del personal Directivo de la Institución.

c) Ejercer su labor en condiciones favorables.

d) Cumplir con su trabajo en condiciones de seguridad, respeto e integridad en el orden físico y moral.

e) Conocer las funciones y compromisos del cargo o área en el que labora.

f) Gozar de un ambiente agradable y sana convivencia para la realización de su labor.

g) Estar informado y participar en las actividades educativas, formativas, deportivas, culturales y sociales que se realicen en la Comunidad Educativa.

h) Los profesores, profesoras y cualquier otro miembro del establecimiento, tiene derecho a ser escuchado en caso de que se presente algún reclamo en su contra, además, estos reclamos deben dejarse por escrito, con el nombre y RUT de quién acusa.

i) Los profesores y profesoras jefes, tienen derecho a dar su opinión y a informarse sobre las medidas disciplinarias que afectan a sus alumnos/as, especialmente si se trata de cancelación de matrícula.

Capítulo 3: Deberes y derechos de los/as Apoderados/as

Artículo 20.- El artículo 10 letra b) de la Ley general de Educación prescribe respecto de los apoderados que los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El establecimiento publicara todos los documentos del PEI, reglamento interno, reglamento de evaluación, y toda la información requerida por la ley a su sitio web institucional, como también extractos en la agenda escolar de los estudiantes.

Artículo 21.- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 22.- Son deberes de los padres, madres y apoderados de estudiantes de todos los niveles de enseñanza del colegio, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 23.- Se entiende por apoderado en esta unidad educativa, y conforme lo dispuesto en los artículos 43, 225 y siguientes del Código Civil, al padre, madre o tutor legal del estudiante, lo que significa que es obligación tanto del padre como de la madre, el cuidado personal de la crianza y educación de sus hijos, o al tutor en su caso. Por lo anterior, denunciar ante los organismos pertinentes, de cualquier acto que constituya delito y que afecte a sus hijos es una obligación esencial e ineludible de los padres.

Artículo 24.- El apoderado titular, se define en el momento de la matrícula del pupilo, y desde ese momento asume la responsabilidad educativa de su pupilo ante el colegio, lo que se corrobora con su firma en la ficha de matrícula, y la deberá poner en la Agenda para los efectos de control y en el libro de clases cuando le sea solicitada por el profesor jefe del curso al cual pertenece el alumno representado.

Artículo 25.- La Dirección del Establecimiento tiene el derecho de exigir que se acredite la condición de Apoderado impetrada por éste, exigiendo en su caso los respectivos certificados que lo acrediten (de nacimiento). Si por caso fortuito o fuerza mayor, hubiere de ser delegada la función ante el colegio a un tercero distinto, esta debe ser respaldada bajo firma su condición en el establecimiento, o con copia autorizada de la sentencia de un tribunal de familia que así lo declare.

Artículo 26.- Son Derechos de los apoderados pertenecer a los Subcentros de Padres o Centro General de Padres y Apoderados, con los derechos y obligaciones que ello implica; deberá colaborar en las actividades del Establecimiento cuando le sea requerido por la Dirección del Establecimiento, o por los docentes de aula.

Artículo 27.- El apoderado debe ser atendido por la Dirección y por los demás miembros del personal del Establecimiento, cuando haya solicitado una audiencia, la que se fijará siempre, procurando que no se interrumpa la labor normal de los funcionarios y éstos dispongan del tiempo necesario. Por tanto, es requisito para que se conceda la audiencia o entrevista que previamente la hayan solicitado, debiendo concurrir el día y hora fijados. Lo anterior, sin perjuicio de los casos fortuitos o de fuerza mayor, situación que conocerá y resolverá quien se solicita conceda la audiencia.

Artículo 28.- Es deber del apoderado informarse a través del respectivo profesor jefe de su estudiante, del rendimiento, del comportamiento, y de toda otra actividad desarrollada por el estudiante con ocasión de sus estudios. Este derecho-deber se concreta asistiendo a las reuniones de apoderados que fija el establecimiento, audiencia para un día y hora que determinará el respectivo docente. La vía oficial de comunicación con el apoderado, es a través de la agenda escolar, sin perjuicio de la utilización de comunicaciones móviles y página web.

Al apoderado, entre las inherentes a su rol, le caben los siguientes deberes u obligaciones:

a. Apoyar solidaria y lealmente la labor educativa del colegio, y velar por la adecuada presentación personal de su pupilo, de acuerdo con las exigencias que este reglamento les impone;

b. Justificar siempre las inasistencias a clases de su pupilo, y en forma oportuna, a través de la Agenda Escolar, o asistiendo personalmente cuando ello sea requerido para una adecuada justificación.

c. Revisar a diario la Agenda Escolar de su pupilo, por cuanto es una forma de supervisar que el alumno desarrolle sus actividades pedagógicas en forma oportuna.

d. Asegurar que el alumno llegue al establecimiento a la hora fijada para el ingreso, e instruirlo de que se retire terminada la jornada. En el caso de los niños menores, asegurase de que sean retirados por quien esté cargo de esa acción dentro de tiempos prudentes, por cuanto el colegio tiene un cierre de jornada para sus trabajadores y no es posible que esta se extienda por la tardanza en acudir a retirar a los alumnos.

e. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias de apoderados; concurrir a la escuela cuando sea citado por el Profesor Jefe, Docentes o Directivos; asistir y participar en los talleres para apoderados que agenda la Dirección.

f. Vigilar que el comportamiento de su pupilo sea siempre el adecuado, aconsejándolo para que demuestre buenos modales, respeto y cortesía, tanto dentro del Establecimiento como fuera de él.

g. Proporcionar a los alumnos los materiales de trabajo o de estudio que son requeridos en las diferentes asignaturas. De existir problemas para cumplir con este deber, la instancia es informar al profesor jefe para que se establezcan las posibles remediales.

h. Informar a los docentes sobre problemas físicos, médicos, sociológicos, que el alumno padezca, desde el inicio del respectivo año lectivo, o en la oportunidad que estos se presenten de acuerdo a los protocolos y/o procedimientos respectivos; al establecimiento portandoelementos devalor tales como: Mp3, celulares, Pendrive, dinero más allá del necesario, joyas, etc.

j. Autorizar las salidas pedagógicas, culturales, extra programáticas, viajes de estudio, llenando el documento respectivo y firmarlo.

k. Cuando un alumno por acción, omisión o descuido provoque daño o perjuicio en mobiliario, implementos, útiles, equipamiento, infraestructura u ornamentación del Colegio o en pertenencias de funcionario o compañeros, el apoderado respectivo deberá asumir en forma directa la responsabilidad por el hecho.

l. Cuando corresponda, será el Establecimiento quien efectuará la reparación o reposición debiendo el apoderado asumir el costo de ella, lo anterior por razones de seguridad y oportunidad.

m. Los apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo ante el funcionario respectivo, solicitando la entrevista correspondiente.

n. El apoderado deberá participar en las actividades benéficas que programe el Centro de Padres y apoderados en el año.

o. Suscribir los documentos en que haya tomado participación, sea como apoderado que recibe información del quehacer de su pupilo, sea como apoderado que presenta algún reclamo, sea como apoderado que recibe una resolución cerrado un procedimiento interno. La negativa de firma no significará que el apoderado no haya tomado conocimiento, de lo cual se dejará constancia por quien debe informar o entregar la documentación respectiva, quien solicitará a otrodirectivo, o funcionario de la unidad educativa, que, con su firma, de testimonio del hecho de no querer suscribirse la nota el apoderado que se niega a firmar.

p. Los informes y certificados se solicitan en forma personal en las oficinas de Dirección o a la Educadora de Párvulos a través de la Agenda, con al menos 3 días de anticipación.

Artículo 29.- El apoderado tiene el derecho de reclamar y denunciar ante las autoridades de la unidad educativa las contravenciones a la normativa educacional y a las normas de convivencia que afecten a sus pupilos, pero debe presentar reclamos fundados y los antecedentes necesarios con el propósito de investigar el problema que se plantea, sugiriendo soluciones dentro del marco de su competencia. Esta instancia se realizará en el libro de reclamos y/o sugerencias a disposición en el establecimiento, en formulario de denuncia o mediante un escrito formal entregado ante un directivo del establecimiento para que seaconocido por el encargado de convivencia, o el rector en su caso.

Son deberes del apoderado que desee hacer uso del derecho de formular consultas o expresar sus aprehensiones y reclamos en contra de algún docente o del proceso en que se encuentra su pupilo, respetar los siguientes pasos:

a) Solicitar entrevista con Educadora de párvulo o docente de la asignatura. Con posterioridad, de no aceptar la respuesta que se formula a su reparo, podrá solicitar la entrevista con el Jefe de UTP o Convivencia Escolar, dependiendo de la situación.

b) Si se sostiene el reparo, o la respuesta no satisface al apoderado, se podrá solicitar por escrito una audiencia con la Dirección, quien deberá concederla para su realización, dentro de siete días de solicitada referidos precedentemente.

c) El apoderado que ejerce este derecho deberá hacerlo por escrito, en solicitud que entregará a la unidad educativa en la cual debe consignar todos sus datos, y señalar en un breve relato el reclamo respectivo. En todo caso, los reclamos en contra de educadores de párvulo y docentes se tramitarán conforme lo establece el artículo 17 de la ley 19.070, para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en dicha norma, y de no cumplirse con esas exigencias de procesabilidad, la petición no será tramitada.

El apoderado que matriculó a su pupilo en esta unidad educativa acepta que los pasos referidos anteriormente son obligatorios para los casos de contravención señalados; en caso de obviarlo incurre en incumplimiento de sus deberes como tal, y no obstante tener el derecho de presentar su queja directamente ante la SIE, en caso de hacerlo y ser esta rechazada por este organismo fiscalizador, no podrá continuar fungiendo como apoderado del alumno, y su lugar deberá ser ocupado por el suplente.

Artículo 30.- Caduca la calidad de Apoderado:

1°. - En el momento en que el pupilo deja de ser alumno del Colegio.

2°.- Si el apoderado lo es persona distinta del padre, madre o tutor, su condición de tal caduca con la renuncia formal expresada del mismo modo en que fue otorgada.

3°. - Si se observa en su persona un comportamiento moral inaceptable dentro del Establecimiento o fuera de él, y esa conducta repercute en la unidad educativa y afecta a su pupilo; tal situación será considerada como causal que le impida acceder a la unidad educativa, lo que implicará el cambio de apoderado.

4°.- El que sea responsable de actos destinados a difamar o calumniar de cualquier forma a algúnfuncionario del establecimiento educacional, o a cualquier miembro de la comunidad del Establecimiento, o a la unidad educativa como tal, no podrá mantener esa condición, y deberá ser cambiado.

5°- El apoderado que suplante como apoderado al apoderado de otro alumno del establecimiento, perderá su calidad de tal. Del mismo modo incurre en esta falta quien represente a otro apoderado sin contar con documento que la habilite.

6°. - La inasistencia a reuniones de curso agendadas y talleres para padres que organizare la dirección, podría ser causa suficiente para que se designe un nuevo apoderado. Si el apoderado justifica inasistencias de manera reiterada, el establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado.

7°.- El apoderado que producto de acusaciones en contra de algún docente, asistente de la educación o directivo, y que los procedimientos finalmente se cierran ante la inexistencia del hecho denunciado y la resolución la defina así, se solicitará cambio de apoderado.

8°.- Del mismo modo, el que presentare denuncia ante la Superintendencia de Educación y esta fuere rechazada por no constatarse vulneración de derechos del menor, caducará en su calidad de apoderado y deberá designar un sustituto, de lo cual se informará a la SIE para los fines pertinentes.

9°.- El apoderado que agreda físicamente a un docente u otro funcionario de la unidad educativa, no podrá ejercer como tal, y se seguirán en su contra las acciones penales y civiles que en derecho corresponda, y se denunciará el hecho al Ministerio Público, Carabineros o PDI.

Capítulo 4: Deberes y Derechos de los/as estudiantes

Artículo 31.- Todos los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, deben ser tratados y respetados como persona que tienen dignidad y valores propios; en ningún caso se debe realizar discriminaciones de raza, color, sexo, religión u otro que les impidan desarrollarse como un ser único en sociedad.

Artículo 32.- Como parte de su desarrollo, todo alumno tiene derecho de participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas utilizando todos los medios educativos que para este efecto disponga el colegio. Asimismo, debe recibir adecuadamente reconocimiento de actitudes y acciones sobresalientes acorde al perfil del alumno establecido en nuestro PEI.

Artículo 33.- Ante la aplicación de un procedimiento de resolución de conflicto o sancionatorio, todo alumno debe ser informado de las causas o motivos que amerita el inicio de este y de la sanción que afectará a su persona en caso de ser encontrado responsable; el alumno tiene derecho a ser oído en sus descargos frente a la investigación de orden disciplinarias o situaciones particulares que lo ameriten. En el caso de que el procedimiento aplicable sea la mediación, los intervinientes deberán prestar su aceptación formal y suscribirla en el libro de clases o en documento destinado al efecto. Si el alumno fuere menor de doce años, la aceptación de la mediación deberá ser expresada por sus padres, apoderado o tutor, quienes deberán así expresarlo por escrito ante el encargado de convivencia, y si correspondiere, deberán participar en la instancia.

Artículo 34.- En el caso de los estudiantes que integran el nivel de Educación Parvularia, cuando estos incurran en actos que atentaren contra la sana convivencia, el Encargado de Convivencia aplicará procedimientos alternativos de resolución de conflictos, y las medidas para corregir las faltas serán siempre pedagógicas formativas, atendido el rango etario de estos estudiantes. Los párvulos están exentos de ser sometidos a procesos que impliquen aplicación de sanciones. En caso de incurrir en conductas que afecten la integridad física o sicológica de sus pares, la de suseducadoras, asistentes o directivos del establecimiento, se trabajará con los padres las medidas formativas que se aplicarán.

Artículo 35.- Los estudiantes que estén en situación socioeconómica disminuida por eventos calificados como fuerza mayor, deberán, por intermedio de sus apoderados, informarlo a las autoridades de la unidad educativa, quienes abordaran el problema buscando soluciones adecuadas.

Artículo 36.- Los estudiantes de todos los niveles de nuestra unidad educativa, incluyendo a nivel de Educación parvularia cuando las condiciones entreguen factibilidad y seguridad absoluta, podrán participar de actividades Académicas y Culturales que representen al Colegio frente a otras instituciones, quienes formen parte de estos grupos, deberán mantener siempre una conducta óptima, y seguir las instrucciones que los encargados de la o las actividades les señalen. Ladesobediencia no será admisible, por cuanto las instrucciones que se imparten en estos eventos persiguen que las actividades se realicen del modo que se planifica, y, además, se orientan a asegurar la integridad física y sicológica de los participantes, más aún, si las actividades se desarrollan fuera de la unidad educativa.

Artículo 37.- Los estudiantes de los niveles de nuestra unidad educativa, cuando las condiciones entreguen factibilidad y seguridad absoluta, podrán participar e integrar las delegaciones Deportivas, Académicas y Culturales que representen al Colegio frente a otras instituciones, si reúnen los requisitos fijados por la unidad educativa. Quienes formen parte de estos grupos que representan al colegio, deberán mantener siempre una conducta óptima, y seguir las instrucciones que los encargados de la o las actividades les señalen. La desobediencia no será admisible, por cuanto las instrucciones que se imparten en estos eventos persiguen que las actividades se realicen del modo que se planifica, y, además, se orientan a asegurar la integridad física y sicológica de los participantes, más aún, si las actividades se desarrollan fuera de la unidad educativa (De acuerdo protocolo en anexo).

Artículo 38.- Además de los derechos referidos precedentemente, los alumnos podrán acceder a todos los que emanen de los principios de la Unidad Educativa, de este reglamento, y de las leyes vigentes, según los requisitos que establezcan para cada caso, (por ejemplo: Seguro Escolar en caso de accidente, Pase Escolar).

Artículo 39.- Los alumnos regulares de esta unidad educativa están obligados a respetar las normas y reglamentos vigentes del colegio. En caso de incumplimiento serán sancionados conforme lo dispuesto, previo procedimiento disciplinario o de mediación aplicado al efecto.

Artículo 40.- Es deber esencial de los estudiantes de todos los niveles, respetar y obedecer a los directivos, educadoras de párvulo, docentes y funcionarios del colegio, en el marco del desarrollo del proceso educativo en el cual están insertos. Del mismo modo les cabe la obligación de respetar alos demás funcionarios no docentes sin distinción alguna. El colegio promueve el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se haráextensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. (Norma base: Artículo 3 letra g) Artículo 10 letra a) DFL N°2/2009 Mineduc).

Artículo 41.- Es deber de todos los alumnos mantener una actitud de autocuidado y resguardo frente a accidentes y conductas disruptivas, especialmente en horas de clases. Si un estudiante manifiesta una conducta que ponga en riesgo su integridad física o la de otros, se solicitará apoyo depsicólogo u otro integrante del equipo de convivencia escolar para su contención. Se podrá solicitar la concurrencia y el apoyo del apoderado como medida de contención o de resguardo de seguridad del estudiante frente a la conducta, y si se amerita, deberá retirarlo del establecimiento por el restode la jornada para favorecer su resguardo y seguridad.

Artículo 42.- Todo alumno regular de este colegio respeta y mantiene una buena convivencia con los docentes, asistentes de la educación, los apoderados, vecinos del colegio y especialmente con sus compañeros y compañeras. El alumno que cursa los niveles de séptimo básico a cuarto medio, deben consignar en el libro de clases, en su hoja de vida, la firma con la cual firmarán losdocumentos de los cuales toma conocimiento, o recibe para ser entregados a sus padres o apoderados.

Artículo 43.- Es tarea diaria de los alumnos dedicar su tiempo escolar a estudiar y realizar sus trabajos, y deberes con esfuerzo y aplicación, entendiendo que esta es su mayor responsabilidad como estudiante.

Artículo 44.- Es un deber y una obligación inherente a la condición de alumno regular, de los estudiantes de educación parvularia, de los estudiantes de Primer año básico a Cuarto año de Educación Media, asistir diariamente al Establecimiento Educacional, para así dar fiel cumplimiento a los planes y programas de estudio respectivo. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado por escrito en la Agenda Escolar, medio oficial de comunicación entre la escuela y el hogar. Si la ausencia está predeterminada, se debe anunciar el hecho el día previo y por el mismo medio. La justificación no elimina la ausencia. Para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos exigidos en cada caso.

Artículo 45.- El estudiante debe llegar puntualmente al inicio de la jornada de clases establecidas, ingresar de inmediato del Establecimiento, sin provocar aglomeraciones o interrupciones en la calle, o en la vereda. Al término de la jornada, debe retirarse de regreso a su hogar de inmediato. Solo se permitirá que un alumno permanezca en el establecimiento al término de su jornada, por caso fortuito o fuerza mayor, mediando el permiso del establecimiento, y la petición formal del apoderado por el medio de comunicación más expedito si fuere del caso.

Artículo 46.- Los alumnos deberán presentar su cabello totalmente limpio para evitar pediculosis, siendo responsabilidad de los apoderados controlar y hacerse responsable de esta situación.

Artículo 47°.- Del uso del uniforme escolar, higiene y limpieza personal:

a) El uniforme escolar del establecimiento consiste en: Polera blanca cuello azul marino, chaleco o suéter de color gris y zapatos negros. Las niñas usarán falda cuyo largo debe ser inmediatamente sobre la rodilla. Los niños deberán usar pantalones a la cintura, no se aceptan pantalones caídos. Además de delantal o cotona para alumnos de pre-kinder a 4° año básico.

b) La alternativa en invierno es polar o parka azul. Además las alumnas pueden usar pantalón azul marino de tela, corte recto. Los accesorios de abrigo en esta época, tales como

guantes o bufandas, serán de color gris.

c) El buzo de educación física consiste en: pantalón azul marino, poleron (o polar) gris con mangas azul marino y polera blanca. No están permitidas poleras de color o de algún equipo deportivo.

d) Nuestros alumnos y alumnas deben asistir a clases guardando las normas propias de la higiene personal y el cuidado de su cuerpo. Los estudiantes no deben usar maquillaje, joyas (damas solo aros pequeños), accesorios, collares, cintillos, cadenas, piercing, tatuajes a la vista, cortes de pelo o peinados extravagantes, cabellos largos varones, pelos teñidos con colores llamativos, uñas largas o pintadas.

e) Los estudiantes a quienes, por su edad, ya les es visible el vello facial, deben presentarse correctamente afeitados. Tampoco deben usar pantalones bajo la cintura o de tallas desmedidas, ni excesivamente ajustados (del tipo pitillo damas y varones).

f) Todo aquello que no forme parte del uniforme escolar, dependiendo de las circunstancias, puede ser retenido y entregado al apoderado.

Artículo 48°.- De la puntualidad y asistencia a clases

a) El horario de entrada es a las 8:15 horas. Es deber del alumno presentarse puntualmente.

b) El alumno que llegue atrasado podrá ingresar al establecimiento, deberá controlar su atraso y se deberá dirigir posteriormente a su clase con la autorización correspondiente.

c) El horario de salida depende de la carga horaria de cada curso, y es deber de los/as alumnos/as respetar los horarios establecidos por el colegio, asistiendo a todas las clases de su horario y permaneciendo hasta su término. En caso de que una o un alumno se niegue reiteradamente a entrar a clases se llamará inmediatamente a su apoderado/a.

d) Los/as alumnos/as eximidos de actividad física, a través de sus apoderados/as, presentarán los certificados médicos correspondientes que acrediten el diagnóstico y periodo que dura la extensión de la licencia. No obstante, deben estar dentro del colegio durante la clase de educación física.

e) Los/as alumnos/as no podrán retirarse anticipadamente. De ser necesario, el apoderado deberá presentarse a efectuar el retiro, firmando el libro de salida y especificando el motivo de dicha situación. Es deseable que se informe por escrito anticipadamente. Por razones de organización interna no podrán efectuarse retiros entre las 13:00hrs y las 14:00hrs.

Artículo 49°.- El comportamiento, en todas las actividades de la escuela, refleja la formación valórica del/a estudiante; por lo tanto, siempre debe tener presente el respeto a sus semejantes, y especial cuidado le merece en el trato a los/as compañeros/as y al personal del colegio. Los/as estudiantes deben:

a) Identificarse y comprometerse con su colegio y tener una actitud positiva frente al aprendizaje.

b) Mantener una buena disciplina en clase, recreos y todas las actividades lectivas y no lectivas programadas por la escuela, sean dentro del establecimiento o fuera de él.

c) Utilizar un vocabulario adecuado; respetuoso de sí mismo y de los demás, evitando las groserías y descalificaciones.

d) Ser respetuosos/as de todas las personas que forman parte de la comunidad escolar, tales como docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.

e) No actuar con violencia física o verbal en ningún momento, evitando conductas abusivas, discriminatorias, intimidantes u otras.

f) Ser honrados/as en su actuar.

g) Evitar toda conducta ajena al buen comportamiento en el camino a casa y mientras se vista el uniforme escolar.

Artículo 50°.- Sobre el orden, responsabilidad y limpieza, nuestros/as alumnos/as deben:

a) Presentarse a clases con todos los materiales necesarios para desarrollar la jornada de acuerdo al horario diario.

b) Mantener sus cuadernos limpios y en orden.

c) Entregar los trabajos y tareas en las fechas establecidas para ello.

d) Portar diariamente su agenda o cuaderno de comunicaciones, como medio oficial de comunicación con su apoderado/a.

e) Cuidar y mantener la infraestructura del colegio: muebles, equipos, etc. Todo daño provocado por el/la alumno/a deberá ser repuesto por su apoderado/a.

f) Ayudar a mantener la limpieza de todos los espacios educativos, especialmente de su sala de clases.

g) Los alumnos y alumnas no están autorizados(as) a traer objetos de valor, joyas o sumas de dinero; **ya que en ninguna circunstancia el colegio se hará responsable de la pérdida de estos objetos.**

h) El uso del celular u otros aparatos tecnológicos queda condicionado por lo siguiente: debe permanecer apagado en horario de clases y su cuidado es de exclusiva responsabilidad de su dueño/a; **en ninguna circunstancia el colegio se hará responsable de la pérdida de estos aparatos.**

i) Los alumnos y alumnas no están autorizados para usar los enchufes de su sala de clases para asuntos que no están relacionados con su aprendizaje, como cargar celulares, enchufar alisadores de pelo, etc.

Artículo 51°.- Es importante que los y las alumnas recuerden que el colegio debe respetar la ley 20.84 de "Responsabilidad Penal Adolescente", la que vuelve imputable a los menores entre 14 y 18 años. Las denuncias a las que están obligadas los colegios son: robos, uso de objetos corto punzantes (incluidos cuchillos cartoneros) y todo hecho que revista carácter de delito. En el caso delmatonaje, si hay lesiones, aunque sean leves, el colegio debe denunciar el hecho, aun cuando los acontecimientosse produzcan hasta a 5 cuadras del establecimiento. La no denuncia expone al establecimiento a multasque van desde 1 a 4 UTM o a pena remitida.

Artículo 51°.- En lo académico, los y las alumnas se regirán por el reglamento de evaluación de nuestro establecimiento, sin embargo, se establece que deberán cumplir con las siguientes responsabilidades:

a) Realizar una adecuada preparación de sus deberes escolares y desarrollar con honestidad (1) todo tipo de instrumentos de medición que implique una evaluación.

b) Presentarse a clases con los materiales esenciales para el trabajo escolar en el aula.

c) Las pruebas serán aplicadas en la fecha establecida por el profesor de asignatura.

d) El alumno o alumna que durante una prueba asuma conductas que imposibiliten su normal aplicación, ya sea por copia desde el cuaderno, mirando la prueba de su compañero, transferencia de contenidos, usos de torpedos escritos, uso de mensajes de texto u otro medio le será retirada la prueba y será evaluado según lo que establece el reglamento de evaluación en esta materia.

e) Una vez terminada una prueba, el alumno debe permanecer en la sala de clases hasta el término de la hora.

f) Los alumnos y alumnas deben presentarse con todos sus materiales, útiles, uniformes de la especialidad, etc. Ya que estos no se recibirán durante la jornada escolar. Además tienen expresamente prohibido interrumpir clases para pedir prestados materiales o ropa a sus compañeros de otros cursos.

Artículo 52°.- Así como tienen obligaciones, nuestros alumnos y alumnas, por su condición de tales y su dignidad de seres humanos, serán sujetos de los siguientes derechos:

- Recibir una educación de calidad de acuerdo a los planes y programas oficiales del país.
- Ser tratados/as respetuosamente por cada uno de los funcionarios del colegio.
- Ser tratados/as con respeto por sus compañeros/as de curso y de colegio.

• No ser discriminados/as por su origen, condición física, religión, orientación sexual, identidad de género o cualquier otro motivo.

• Ser escuchados/as a través del siguiente conducto regular: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, convivencia escolar, dirección.

• Ser representados/as por el Centro de Alumnos ante cualquier queja fundada respecto a situaciones que considere injustas o arbitrarias.

• Desarrollar su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene.

• Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes cuando corresponda.

• Ser valorado y reconocido por su rendimiento y su formación valórica.

• Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de sus trabajos o pruebas en caso de no estar conforme con el resultado obtenido.

• Solicitar mediación o arbitraje cuando requiera la solución de algún conflicto con sus pares.

• Recibir de sus profesores/as y de la dirección las informaciones que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje en general. Conocer sus anotaciones positivas y negativas, y sus calificaciones oportunamente.

• Participar en actividades organizadas por el colegio, así como también en actividades extra programáticas.

(1)Con esto nos referimos a no copiar ni soplar información durante las pruebas, o plagiar el contenido en la realización de otros deberes, como informes u otros similares.

Capítulo 5: De los conductos regulares a seguir

Artículo 53°.- En relación a los procedimientos a seguir ante cualquier situación que involucre a algún miembro de la comunidad educativa, se deben ajustar a los conductos regulares estipulados para cada caso:

1.- Alumnos/as:
• Profesor/a de asignatura.
• Profesor/a jefe.
• Coordinación Académica.
• Convivencia Escolar.
• Dirección.

2.- Apoderados/as:
• Profesor/a de asignatura.
• Profesor/a jefe.
• Coordinación Académica.
• Convivencia Escolar.
• Dirección.

3.- Educadoras o Profesores/as:
• Profesor par (de la misma asignatura o ciclo).
• Coordinación académica.
• Convivencia Escolar.
• Dirección.

Manual de convivencia

Capítulo 6.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

DESCRIPCION PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS

Artículo 54.- SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

Artículo 55.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

El colegio define falta como una conducta transgresora de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en el Manual de Convivencia.

La clasificación de las faltas será graduada en: LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS.

a) Falta leve: actitudes y/o comportamientos que alteren las normas de calidad educativa y Buena convivencia, establecidas en el reglamento, siempre que no involucren daño físico, psicológico o social a sí mismo u otros miembros de la comunidad.

b) Falta grave: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

c) Falta gravísima: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembros de la comunidad educativa; agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

Artículo 56.- DEBIDO PROCESO:

El procedimiento debe ser riguroso y constará de verificadores de las acciones realizadas a modo de trasparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma, respetando el Debido Proceso, es decir, ante cualquier situación de conflicto o falta se establece el derecho de todos los involucrados a:

a) Que sean escuchados;
b) Que sus argumentos sean considerados;
c) Que se presuma su inocencia; y,
d) Que se reconozca su derecho a apelación ante una medida adoptada.

Capítulo 7.- PROTOCOLO GENERAL ANTE LAS FALTAS:

Artículo 57.- Los procedimientos ante una falta al reglamento de convivencia se graduarán partiendo por la amonestación verbal hasta la no renovación de matrícula. Estas sanciones deberán ser acompañadas de medidas de apoyo pedagógico/psicosocial y seguimiento, deberán guardar estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

a. Se podrá aplicar a quien cometa toda acción u omisión que atente en contra de estereglamento, lo vulnere o se contraponga a los principios de convivencia escolar, a las normas éticas, valóricas, legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas de este centroeducativo y/o por el Ministerio de Educación, así como la normativa educacional vigente.

b. Se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato o Acoso Escolar:

c. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceras personas, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

d. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el

derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

e. Las infracciones de carácter graves o gravísimas serán notificadas por escrito al apoderado por el profesor jefe, Inspectoría general, encargado de convivencia escolar o la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción aplicable. La recepción de la notificación debe ser firmada por el apoderado, si se negaré, se debe dejar constancia del hecho.

f. Si se constatare que la infracción es además un hecho que reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente.

g. Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.

h. El o los involucrados serán citados y oídos, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, dentro de 3º días hábiles, contados desde su notificación, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.

i. Se deberá dar un trato digno y deferente a los involucrados, respetando su honra, inocencia y privacidad.

j. Durante la etapa de investigación se podrán realizar las gestiones necesarias para obtener la información que proporcionan los testigos y personas involucradas.

k. Una vez agotada la investigación, cuando el o los hechos, materia de la sanción lo ameritasen, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Consejo de Profesores o una Comisión de Disciplina creada para tal efecto, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada en la hoja de vida del estudiante. Dicha resolución debe ser notificada al apoderado del alumno involucrado.

l. En la resolución, se deberá especificar las medidas de apoyo y/o reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, etc.

m. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir o apelar fundadamente ante la Dirección del Colegio, en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, conforme se indica en el Protocolo de Apelación de este cuerpo normativo.

n. La Dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima. En caso de situaciones no previstas la Dirección del establecimiento podrá actuar de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 58.- DERECHO A APELACIÓN:

El alumno/a y/o Apoderado puede utilizar su derecho a Apelación, el cual debe ser presentado como Carta dirigida al Director del Establecimiento, aduciendo los fundamentos por los cuales no se está de acuerdo con las medidas adoptadas o bien proponiendo una resolución diferente a lasantes planteadas y comprometiéndose a remediar la falta.

a) La carta apelación deberá presentarse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que establece la sanción.

b) La apelación puede darse ante cualquier medida que se adopte, sin embargo es responsabilidad de quien la emita, conocer las normas establecidas en el Reglamentode Convivencia y referir argumentos válidos e irrefutables de que se cometió falta en el Debido Proceso establecido o existen condiciones ATENUANTES que no fueron consideradas.

c) El Director tendrá una semana para dar respuesta a dicha solicitud. La respuesta será informada por escrito previa citación del alumno/a con su apoderado.

d) Transcurrido este plazo, el Director emitirá la resolución, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

e) Dicha resolución debe ser notificada únicamente a los alumnos y apoderados implicados, resguardando la privacidad y confidencialidad de los datos.

f) El o la estudiante cuya apelación sea aceptada deberá firmar obligatoriamente un

compromiso en el cual se señalará que la reiteración de una falta disciplinaria de carácter gravísima dará lugar a la NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 59.- DEFINICION DE SITUACIONES AGRAVANTES Y ATENUANTES ANTE UNA FALTA:

De acuerdo con la edad, de los involucrados, variará el nivel de responsabilidad que cada estudiante tiene sobre sus acciones: mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. En tal caso, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de apreciarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Circunstancias atenuantes	**Circunstancias agravantes**
• Irreprochable conducta anterior. • El reconocimiento espontáneo de l conducta, así como la petición de excusas la reparación del daño producido ya sea físic o moral. • La falta deintencionalidad. • El carácter ocasional de la conducta.	• La premeditación. • La reiteración. • La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derecho de los demás miembros de la comunidad escolar. • La alarma o real afectación provocada en la comunidad escolar causada por la conducta.

Artículo 60.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

Si bien hay situaciones específicas que requieren una intervención especializada, donde el estudiante debe ser derivado a algún tipo de intervención para su apoyo individual, no podemos olvidar que el rol principal del colegio es la formación, por lo tanto, el apoyo de los profesionales psicosociales como los docentes debe estar en función no sólo de comprender y abordar determinados comportamientos o situaciones críticas, sino también generar estrategias y herramientas que les permitan acompañar el proceso formativo y el desarrollo personal y social de cada uno de sus estudiantes.

a. DIÁLOGO PERSONAL: El Docente y/o Inspectoría, teniendo en cuenta el objetivo pedagógico y formativo, buscará comprender y abordar el comportamiento del alumno/a, para generar estrategias que colaboren en la modificación de la conducta.

b. RESOLUCIÓN DE CONFLICTO: El establecimiento podrá implementar instancias de negociación, arbitraje, mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivenciaescolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, equipo de convivencia escolar, otros miembros de la comunidad educativa como también podría incluir especialistas externos.

c. ASIGNAR TRABAJO ESPECIAL: reparar o reponer lo dañado, pedir disculpas en forma privada.

d. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL: El alumno/a que firme una OBSERVACIÓN DISCIPLINARIA debe ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar y en su conjunto elaborarán un Plan de apoyo para el estudiante y su familia.

e. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO: El alumno/a que firme CONDICIONALIDAD deberá ser derivado al Equipo de Convivencia Escolar, los que evaluarán la situación conductual y emocional del estudiante, proporcionando estrategias de apoyo multidisciplinarias internas y/o externas, además del seguimiento con los especialistas externos si procediere.

Artículo 61: MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Previo a aplicar una medida disciplinaria o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, con el fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad, llevando a cabo el debido proceso.

I. De ser posible se escuchará a los involucrados, mediante relato verbal (se dejará constancia) y/o escrito.

II. Se registrarán todos los antecedentes en el libro de clases de los involucrados o en las hojas de entrevistas de convivencia escolar.

III. Los padres y apoderados serán informados sobre la situación y las acciones a seguir.

IV. De ser necesario se realizará una investigación sobre el hecho.

V. Los padres y/o apoderados serán notificados dentro de las 24 horas vía agenda escolar, telefónicamente y/o personalmente, sobre la situación del estudiante y sanción a la falta cometida al Manual de Convivencia Escolar.

VI. En caso que correspondiera se informará el tiempo disponible para presentar su apelación, dependiendo de la falta cometida.

VII. Se registrarán las medidas adoptadas en el Libro de Clases y/o en las hojas de procesos disciplinarios entregados por el departamento de convivencia escolar.

Artículo 62.- ACTOS REPARATORIOS:

1) Disculpas privadas o públicas, en forma escrita, oral o por redes sociales dependiendo de la falta, por parte de él / la estudiante (s) responsable (s).

2) Trabajos de sensibilización o investigación: como medida de reparación o de prevención de la falta cometida los estudiantes pueden participar de actividades, tales como, preparar un diario mural para su curso o para la comunidad, traer una carpeta de información sobre el tema que constituyo la falta, preparar un PPT o una presentación en medios o redes sociales.

3) Trabajos Comunitarios: acciones educativas para estudiantes, grupos de estudiantes de cursos del colegio para promover la Buena Convivencia Escolar. Tales como, apoyo escolar a otros estudiantes en áreas específicas, ayudantía a profesores, en trabajo administrativo, asistencia a cursos menores con apoyo de decoración u otras similares, limpiar, ordenar, hermosear o arreglar espacios y/o dependencias del colegio. Así como apoyar actividades o trabajos de administración o apoyo a portería, Biblioteca o al aseo del establecimiento.

4) Reembolso de gastos, por reparación o reposición: implica que el estudiante y/o su apoderado deben cubrir los gastos ocasionados por una conducta inapropiada que afecte bienes de otros estudiantes, de terceros o del colegio.

5) Eliminación inmediata de información en las redes sociales: Cualquier tipo de información que afecte la dignidad u honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

6) Cambio de curso o grupo de aprendizaje: el cambio de curso puede ser una medida de protección o de apoyo para regular la adquisición de habilidades de socialización de unos estudiantes, así como también de apoyo para obtener nuevas redes de apoyo o cambio de ambiente favorable para el aprendizaje del estudiante o de su grupo curso.

7) Todos los documentos y /o notificaciones deberán ser firmados por el apoderado en entrevista formal ya sea con Dirección, Encargado (a) de Convivencia Escolar o Profesor Jefe. Si el apoderado no firma por inasistencia o por negación, éste será igualmente válido y se enviará a su domicilio vía correo certificado y se dejará constancia del hecho.

Artículo 63.- ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS COMO DESACATO A LAS APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS REPARATORIAS:

En caso que un estudiante sea sancionado y desacate las sanciones, después de comprobada una investigación al no cumplir con las normas de buena convivencia del Reglamento Interno del Colegio, habiéndose cursado el debido proceso.

Se actuará de la siguiente forma:

1. El estudiante, deberá ser citado por cualquiera de los medios descritos como canales de comunicación aceptados por el establecimiento, por el Encargado de Convivencia Escolar, al menos en una oportunidad para los efectos de recibir su versión de los hechos, para escuchar su versión del desacato o bien para aclarar o ampliar información que pudiera aclarar la acción.

2. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderado. En caso de no concurrir, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado(a) nuevamente si es necesario.

3. En caso de no concurrir el o la estudiante, se entenderá que no es posible llegar a una solución de mutuo acuerdo.

4. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá re implantar la sanción, exigiendo el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen

Íntegramente las condiciones impuestas se dará por terminada la condición de desacato. Dejando constancia del acuerdo adoptado y su cumplimiento. En caso de incumplimiento de las condiciones acordadas, seguirá adelante una investigación y el procedimiento de exigencia de cumplimiento de sanciones.

5. La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la imposición de sanciones que correspondan.

6. El o la estudiante que resulte sancionado y/o su apoderado tendrán la posibilidad de pedir reconsideración ante la Dirección, dentro de los plazos de apelación notificados en este reglamento.

7. Si a pesar de todas las acciones enunciadas anteriormente, el o la estudiante sigue en desacato de la resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento, o vía carta certificada. La resolución yfinalización del proceso será dictaminada por la Dirección del establecimiento.

Artículo 64.- CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afectea un miembro de la comunidad educativa.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.
Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y lajuventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocerla situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo 65.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROPORCIONALES A LA FALTA:

Es el procedimiento que contempla las aplicaciones de medidas disciplinarias graduales y proporcionales y que funcionan incorporando al alumno o alumna un proceso de acompañamiento y monitoreo de su conducta. Las sanciones deben ser coherentes con la falta y tener estricta relación con ella:

a. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, no se registra en forma escrita.

b. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector o autoridad frente a la reiteración de alguna falta. Siempre será registrada en la HOJA DE VIDA, en el caso de faltas graves deberán ser acompañadas con una notificación al apoderado y para las faltas muy graves procederá la citación al apoderado o tutor del alumno. Es derecho del alumno tomar conocimiento en el momento de la anotación lo que se evidenciará sólo a través de su firma, nombre y cédula de identidad a un costado de la observación.

c. **ACUERDO ESCOLAR:** instancia posterior a las amonestaciones, a través de la cual se explicitan las conductas reiteradas de falta leves o graves que el alumno(a) debe mejorar en el período de un mes, en una entrevista formal entre el alumno(a) el profesor(a) Jefe, Docente, Inspectores, Equipo de convivencia Escolar y el apoderado, quedando el acuerdo registrado.

d. **OBSERVACIÓN DISCIPLINARIA:** Aplicable en la reiteración de faltas leves o en faltas graves que alteran las normas de calidad educativa y de buena convivencia, establecidas en este reglamento. Va acompañada con una derivación al Equipo de Convivencia Escolar que proporcionará al profesor Jefe y a la familia un Plan de Acción Tutorial para el Estudiante. El o los compromisos que aquí se asuman por parte del alumno (a) y apoderado, pretenden mejorar los aspectos deficitarios del comportamiento, siendo la contraparte de dicho compromiso el Profesor (a) Jefe que citará mensualmente al apoderado para su evaluación y al término de cada semestre, momento en el cual se podrá levantar dicha medida o avanzar a la siguiente medida disciplinaria que es la condicionalidad.

e. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 1 a 5 días, renovable por 5 días más dependiendo de la gravedad del hecho. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. El período de suspensión con que se hubiere sancionado a algún estudiante durante la sustanciación del proceso, será imputable a la suspensión temporal.

f. **CONDICIONALIDAD:** Es aplicable sólo para reiteración de faltas graves y faltas gravísimas, esta facultad es exclusiva del Director o Encargado de Convivencia Escolar bajo consulta al Consejo de Profesores considerando atenuantes y/o agravantes y con la debida derivación al equipo multidisciplinario, que entregará orientaciones al docente, estudiante y familia. El profesor(a) jefe debe informar de avances mensuales al apoderado, quedando registro en el documento de Entrevista al Apoderado, consignando fecha y firma en la hoja de vida del estudiante, en esta instancia estarán presentes el alumno(a), apoderado, Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La Condicionalidad debe integrar el historial de faltas durante el año escolar del estudiante, su tipificación e indicar lafalta que originó la condicionalidad, señalando que al no haber cumplimiento de los acuerdos firmados en el plazo estipulado, se procederá a la no renovación de matrícula para el siguiente año.

g. **CALENDARIZACIÓN:** Procedimiento por el cual, el alumno o alumna, por motivos conductuales, previa aprobación del equipo de gestión, sólo se presenta a rendir pruebas, entregar trabajos en los plazos y horarios preestablecidos, según indicación de Dirección, Equipo de Convivencia Escolar y Unidad Técnica Pedagógica. Esta acción busca resguardar la integridad de los alumnos, es excepcional y aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar.

h. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

   Esta medida disciplinaria por motivos conductuales, es aplicada en casos extremos cuando el estudiante, una vez agotadas las instancias remediales continúa incurriendo en faltas graves o gravísimas, solo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra laintegridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

   El Director del Establecimiento, considerando las evidencias de las faltas cometidas de manera reiterada, podrá determinar la cancelación de la matrícula para el año académico siguiente.

   Esta medida será comunicada al apoderado personalmente y por escrito por la Dirección, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes.

   Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación. Todo estudiante tiene derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento al menos una vez en la Educación Básica y una vez en Educación Media, no obstante, los estudiantes que repitan dos años en un mismo ciclo en nuestro colegio (Enseñanza Básica o Media) no contarán con vacante de matrícula para el año siguiente. Como lo estipula nuestro reglamento interno de Evaluación.

i. **EXPULSIÓN:** La expulsión como medida disciplinaria es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

   Esta medida se aplica en forma excepcional, ante una falta que afecte gravemente el funcionamiento del Establecimiento y la convivencia de la Comunidad Educativa, El Director podrá determinar la expulsión del estudiante, considerando que:

Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.

Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.

Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Bajo ninguna circunstancia, podrá decretarse las medidas de cancelación de matrícula y/o expulsión de un estudiante por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. Así como tampoco se podrá decretar la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos de carácter político o ideológico, respetando así la libertad de conciencia, las convicciones religiosas e ideológicas y culturales de losestudiantes.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, El Director del Establecimiento debe presentar a los padres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posibilidad de aplicar estas medidas e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo, las que deben ser pertinentes a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante y de la comunidad escolar. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamentecontra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula del estudiante en un período del año escolarque haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, excepto cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con fuerza de ley Nº2, del Ministerio de Educación.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un debido proceso, procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante es facultad del Director del Establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación (Ver Protocolo Apelación), ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya desestimado la reconsideración de la medida o habiendo transcurrido el plazo para apelar a la medida y no se haya ejercido este derecho, deberá informar de la aplicación de tal medida o sanción a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo 66.- PROTOCOLO PARA APLICACIÓN DE EXPULSIÓN:

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento, deberá:

1) Presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de losmiembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar la medida de expulsión se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Establecimiento.

b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

d. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes del caso.

e. La Dirección del Establecimiento, una vez que haya desestimado la reconsideración de la medida o habiendo transcurrido el plazo para apelar a la medida y no se haya ejercido este derecho, deberá informar de la aplicación de tal medida o sanción a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

f. Cabe señalar que el estudiante que se encuentra en proceso de expulsión sigue en calidad de estudiante matriculado hasta que finalice su proceso de expulsión. En la medida de lo posible podría seguir asistiendo a clases, sin embargo en caso que la situación sea graveel estudiante podría rendir pruebas en jornada alterna o entregar trabajos en forma externa, en caso de que lo solicitará se le enviará material de estudio al hogar vía correo electrónico o material impreso en secretaría del Establecimiento.

Capítulo 8.- CATALOGO DE FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Se considerará falta todas aquellas actitudes y/o conductas transgresoras de los derechos y de los compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Reglamento. Que además vayan en contra de este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valórica o legales o a cualquiera de las disposicionesemanadas del Ministerio de Educación o de este centro educativo.

Artículo 67.- FALTAS LEVES. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- **PROCEDIMIENTO frente a las faltas leves:** se citará al apoderado a la tercera ocurrencia.

- **ACTUACIÓN Ante faltas leves:** la actuación del docente y/o inspector deberá en primera instancia conversar personalmente con el estudiante, pudiendo o no requerir la asistencia del apoderado.

- **RESPONSABLES:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al profesor jefe, profesor de Asignatura, Inspector de Patio.

	FALTAS LEVES	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1	Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio, como: Uso de calzas, polainas y prendas de color (damas). Pantalones apitillados.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspectoría, recordando la normativa de presentación personal.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez registro en hoja de vida. 3° vez Firma de Acuerdo Escolar
2	Usar corte de fantasías .Cabellos teñidos, uso de dreadlock.		
3	Desaseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal;		
4	Inasistencia sin justificación.	Diálogo personal con el Profesor jefe, recordando la normativa ministerial de porcentaje de aprobación.	3° vez inasistencia citación al apoderado y firma de Acuerdo Escolar.
5	No usar agenda del colegio.	Diálogo personal con el profesor jefe, recordando la importancia del uso de la agenda.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida. Reiteración, comunicado escrito solicitando colaboración al hogar. 3°vez firma de Acuerdo Escolar
6	Ensuciar pasillos, sala de clases u otras dependencias.	Diálogo personal con el profesor jefe y/o inspector, reforzando hábitos y cuidados del entorno, reparando la falta.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez registro en hoja de vida. 3°vez firma de Acuerdo Escolar
7	Realizar la venta de dulces u otros bienes y productos que no estén autorizados.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando la normativa.	Reiteración, citación al apoderado, dejando registro en hoja de entrevista.
8	Interrumpir el desarrollo de las clases. (Gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas o distracciones).	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL NOTA: Los Alumnos con tratamientos psicológico, neurológico o psiquiátrico, que imposibilitan el desarrollo de la clase o requiera contención, deben ser acompañados por un asistente de la educación a inspectoría o Convivencia Escolar.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez registro en hoja de vida. 3° vez firma de Acuerdo Escolar
9	Incumplimiento en tareas y deberes escolares.		1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida. 3° vez firma de Acuerdo Escolar

10	No tomar apuntes negándose a trabajar en clases.		1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida. 3° vez Firma de Acuerdo Escolar
11	Atrasos reiterados.	Diálogo personal para pesquisar causas de atrasos reiterados y buscar soluciones.	Registro en libro de atrasos de Inspectoría. El 5° atraso dará motivo a una citación al apoderado por inspectoría, con firma de Acuerdo Escolar. Al tercer incumplimiento del Acuerdo dará motivo a la firma de Observación disciplinaria. El tercer incumplimiento de la Observación Disciplinaria motivará la firma de Condicionalidad.
12	Fumar en el frontis del colegio.	Diálogo reflexivo y personal, recordando normativas de convivencia escolar.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida. 3° vez Firma de Acuerdo Escolar
13	Usar radios, celulares, artículos electrónicos o elementos innecesarios durante el desarrollo de la clase.	Diálogo reflexivo y personal, recordando normativas de convivencia escolar.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez retener y entregar artefacto al término de la clase. Informar vía comunicación al hogar. 3° vez, registro en hoja de vida y citación apoderado.
14	Ingresar a dependencias o espacios que no están autorizados para los estudiantes.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.	1° vez, amonestación verbal. 2° vez registro en hoja de vida y comunicación al hogar. 3° vez Firma de Acuerdo Escolar
15	Permanecer fuera de la sala en horas de clases, sin consentimiento del profesor respectivo o inspector de pasillo (fuga interna).	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez registro en hoja de vida y comunicación al hogar. 3° vez, Firma de Acuerdo Escolar

Artículo 68.- FALTAS GRAVES. Actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas.

- **ACTUACIÓN:** Ante faltas graves la actuación del docente y/o inspector deberá en primera instancia conversar personalmente con el estudiante, requiriendo la asistencia del apoderado.
- **RESPONSABLES:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al profesor jefe, Convivencia Escolar y Consejo de Profesores.

	FALTAS GRAVES	**MEDIDAS PEDAGÓGICAS**	**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**
1	No asistir a clases cometiendo engaño a su apoderado.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.	1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento.
2	Destruir u ocultar comunicaciones o citaciones emanadas del colegio.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando importancia de la comunicación entre el hogar y el colegio.	1ª vez, citación al apoderado para que tome conocimiento.
3	Copiar o ayudar en pruebas	Quien detecte la situación, dialogará con el estudiante e indagará respecto de los motivos de su conducta.	Registro en hoja de vida y citación al apoderado.
4	Interrumpir clases en otros cursos sin autorización, o arrogándose representatividad de terceros, ya sea para solicitar materiales, entregar objetos, recados u otros.	Diálogo personal, pedagógico y correctivo profesor y alumno.	1° vez, anotación en libro de clases y comunicado al hogar.
			2° vez, citación al apoderado para que tome conocimiento y firme "Acuerdo Escolar".
5	Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o con emblemas patrios.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa. Pedir disculpas y asumir compromiso de no reincidir.	1° vez, anotación en libro de clases y comunicado al hogar.
			2° vez, citación al apoderado para que tome conocimiento y firme "Acuerdo Escolar".
6	Lanzar agua, mojando espacios comunes al interior del establecimiento, a compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, reflexionando sobre el peligro que reviste la falta. Reparar el daño provocado. Ejemplo: secar el espacio.	1° vez, amonestación verbal. 2ª vez, registro libro de clases y comunicado al hogar.

7	Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases. Como también conductas desafiantes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal, escrito y gestual, hacia cualquier docente o asistente de la educación.	Diálogo personal.	1° vez, citación apoderado y firma "Acuerdo Escolar".
		Derivación Orientación	2° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria. Suspensión de un día de clases.
			3° vez, firma de condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
8	Ingresar y enseñar a sus compañeros: libros, revistas, videos, pendrive, CD u otro elemento que no tenga relación con actividades del colegio y que tengan una connotación pornográfica o de violencia extrema.	Diálogo personal.	1° vez, citación apoderado y firma Acuerdo Escolar.
		Derivación Orientación, "Plan de Acción Tutorial".	2° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria. Suspensión uno o más días de clases.
9	Destruir intencionalmente algún bien o dañar la infraestructura del colegio, rayado o destrucción de mobiliario, muros u otras dependencias.	Diálogo personal y reflexivo; reposición o reparación del daño ocasionado. Derivación Orientación.	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
		Derivación equipo Multidisciplinario.	Reiteración, firma de Condicionalidad. Suspensión dos o más días de clases.
10	Falsificar firmas de apoderado y/o profesor, inspector, Director, etc.	Derivación Orientación	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y Firma Observación disciplinaria.
		Derivación equipo Multidisciplinario.	Reiteración, firma de Condicionalidad.
11	Realizar acusaciones sin base o pruebas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, menoscabando su honra.	Derivación Orientación	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y Firma Observación disciplinaria.
		Derivación Equipo Multidisciplinario.	*Reiteración, firma de Condicionalidad.
12	Ingresar a baños que no están autorizados para su género o nivel escolar.	Diálogo correctivo con el alumno involucrado para no reiterar la falta.	1ª vez, Registro libro de clases. Reiteración, Citación apoderado.
13	Tener actitudes ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea vocabulario grosero, gestos	Diálogo personal profesor jefe Derivación Orientación	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Acuerdo Escolar.

	obscenos, comportamiento agresivo.	Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de convivencia escolar, aplicando normativa y protocolo. Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	2ª vez, firma Observación disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
		Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe y encargado de convivencia escolar, aplicando normativa y protocolo.	Reiteración de la conducta Falta gravísima firma de condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
14	Agredir físicamente a compañeros del Colegio sin ocasionar consecuencias mayores.	Diálogo personal.	1° vez, citación apoderado y firma "Acuerdo Escolar".
		Derivación Orientación	2° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
		Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	3° vez será Falta gravísima firma de condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
15	Promover o generar conflictos de manera reiterada entre compañeros que componen el curso.	Diálogo personal.	1° vez, citación apoderado y firma "Acuerdo Escolar".
		Derivación Orientación	2° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria. Suspensión un día de clases.
		Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	3° vez, Falta gravísima firma de condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
16	Generar incomodidad al interior de los baños cuando otros compañeros están utilizándolos.	Quien reciba el relato de esta conducta informará a inspectoría quien tendrá un diálogo con el estudiante para indagar los motivos de su Conducta.	Citación al apoderado, firma de acuerdo escolar y registro en hoja de vida del estudiante.

17	Copiar de otro estudiante o elemento tecnológicos los contenidos en evaluaciones o trabajos solicitados.	Dialogar con el o la estudiante sobre su accionar, llegando a la reflexión del plagio como falta y someterse a una nueva reevaluación	1° vez, citación apoderado y firma "Acuerdo Escolar". Registro de la falta del estudiante en hoja personal del libro de clases tipificándola como grave. Adjuntar el documento que respalde la gestión realizada en hoja de vida (libro de clases) del estudiante.
			2° vez, citación apoderado y firma "Acuerdo Escolar". Registro de la falta del estudiante en hoja personal del libro de clases tipificándola, por ser la segunda vez como gravísima. Dando así inicio a su proceso disciplinario. Adjuntar el documento que respalde la gestión realizada en hoja de vida (libro de clases) del estudiante.

Artículo 69.- FALTAS GRAVÍSIMAS. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- **ACTUACIÓN:** Una falta Gravísima amerita dar inmediato conocimiento al Apoderado por parte del funcionario que detecta la falta, lo que debe quedar firmado en la Hoja de Vida del Alumno.

- **RESPONSABLES:** La atención y adopción de medidas ante estas faltas compete al Director y/o coordinador de convivencia escolar, sin embargo quien toma las decisiones resolutivas sólo es el Director con informe de convivencia escolar. Actuando como dictamine la ley 21.128.

	FALTAS GRAVISIMAS	**MEDIDAS PEDAGÓGICAS**	**MEDIDAS DISCIPLINARIAS**
1	Fumar en dependencias del colegio. Normativa de la Ley vigente	Diálogo personal Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.	1° vez, registro en hoja de vida del estudiante, citación apoderado.
			2° vez, citación a apoderado y firma "Acuerdo Escolar".
			Reiteración, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria.
2	Sustraer, fotografiar y/o difundir un instrumento de evaluación.	Quien detecte la situación, dialogará con el estudiante e indagará respecto de los motivos de su conducta.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad Disciplinaria.
3	Retirarse del colegio antes del término de clases sin autorización registro alguno.	Derivación Inspectoría.	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria.
4	Auto medicarse sin receta médica. Provocándose intencionalmente daños.	Derivación Equipo Multidisciplinario.	1° vez, citación apoderado por profesor jefe y firma Observación disciplinaria.
5	Agresiones físicas entre compañeros (peleas) dentro del establecimiento. Con objeto contundente o arma corto punzante	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad Disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
6	Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistema computacional.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad Disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien

			determina sanción según ley 21.128.
7	Robo o hurto comprobado.	Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe e inspectoría, aplicando normativa y protocolo. Derivación	Citación de apoderado y registro en hoja de vida, firma de Condicionalidad Disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
		Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
8	Vender o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional O en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o Supervisadas por éste.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Citación de apoderado junto al profesor jefe y firma de condicionalidad inmediata. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
9	Portar, comprar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	1ª vez, registro en hoja de vida del estudiante y citación apoderado, firma Proceso de Observación Disciplinario. Con Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
			Una reiteración, firma de Condicionalidad Disciplinaria. Con Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.

10	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Será graduado de acuerdo a la falta o intencionalidad, pudiendo ir desde la Condicionalidad hasta la No renovación de matrícula. Incluyendo Calendarización
11	Promover paralizaciones de clases o tomas del Colegio, imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal, tomarse el Colegio o impedir de cualquier modo el ingreso de los estudiantes al Establecimiento o al aula.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe y Dirección recordando normativa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad Disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
			Una reiteración de la falta implica la No renovación de matrícula. Calendarización Medida apelable a la Dirección los 15 días siguientes desde la fecha de la notificación.
12	Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo uniforme y que tengan graves repercusiones para la comunidad educativa (peleas en grupo, rayados o destrucción de bienes públicos o privados).	Derivación Equipo Multidisciplinario.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad
			Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
			Una reiteración de la falta implica la No renovación de matrícula. Pudiendo incluir Calendarización Medida apelable a la Dirección los 15 días siguientes desde la fecha de la notificación.
13	Realizar acciones de carácter sexual en las dependencias del colegio que atenten contra la integridad física, psicológica y moral: caricias, besos o tocaciones en forma directa o indirecta sin consentimiento del otro. Mantener relaciones sexuales consensuadas.	Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa. Derivación psicológica externa.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida. firma de Condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.

14	Utilizar cualquier recurso tecnológico para fines de acoso, hostigamiento o grooming que afecten la integridad moral y psicológica del cualquier miembro de la comunidad.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar, Inspectores y Profesor Jefe.	Citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Condicionalidad Disciplinaria. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
15	Realizar cualquier acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado hacia un estudiante por otro(s) que ostente(n) superioridad, ya sea dentro o fuera del establecimiento.	Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe Convivencia Escolar, aplicando normativa y protocolo. Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
16	Agredir físicamente a compañeros del Colegio con consecuencias mayores.	Diálogo con estudiante, apoderado, profesor jefe , Convivencia Escolar, aplicando normativa y protocolo. Derivación	Condicionalidad. Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.
17	Agresión física a funcionario del colegio.	Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	Derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128..
18	Ocasionar daño intencional a inmobiliario, puertas, salas, baños u otras dependencias en que no sólo deteriore lo material sino que en su accionar ponga en riesgo la integridad física de sí mismo y/o la de los demás.	Derivación Convivencia Escolar.	1° vez, citación de apoderado y registro en hoja de vida con firma de Observación Disciplinaria.
		Derivación Especialista externo y apoyo Equipo Multidisciplinario del establecimiento.	2° vez, firma de Condicionalidad.
		Diálogo personal con profesor jefe y/o inspector, recordando normativa.	3° La reiteración dará motivo para la derivación caso a Dirección, quien determina sanción según ley 21.128.

Artículo 70.- Toda otra conducta no tipificada en este Reglamento, pero que a juicio del equipo de gestión o del Director sea considerada dañina y muy grave para la convivencia escolar o para la institución, será revisada conforme este Reglamento y ajustada a la norma legal.

Al término de cada año lectivo se procederá a la evaluación del presente reglamento y se introducirán las modificaciones pertinentes si así lo determina El Equipo de Gestión previa consulta al Consejo Escolar. No obstante, y excepcionalmente lo anterior si se produjeren cambios eventuales que se consideren importantes, el Equipo de Gestión del colegio podrá incorporarlos.

Capítulo 9.- De los estímulos y reconocimientos a los y las estudiantes

Artículo 71°.- Será política institucional el reconocer periódicamente el logro de los estudiantes en diversos ámbitos de su vida estudiantil. De esta forma se estimula el desarrollo educativo de los niños y las niñas, se les insta a alcanzar sus metas y se desarrolla el sentido de la solidaridad y de alegrarse con el triunfo y el éxito de los demás. Serán reconocimientos los siguientes:

- El cumplimiento de las normas contenidas en este manual, así como acciones destacables que promuevan la buena convivencia, el compañerismo, la participación, la honradez y los valores de la institución educativa, merecen ser destacadas y consignadas en el libro de clases.
- Destacados/as por rendimiento: Al finalizar cada semestre se reconocerá a los/as estudiantes de mejor rendimiento académico, publicando su nombre y su curso, con una nota de felicitación en el panel ubicado al ingreso del establecimiento. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.
- Destacados/as por sus valores: Al finalizar cada semestre se reconocerá a los/as estudiantes de mejor comportamiento, publicando su nombre y su curso, con una nota de felicitación en el panel ubicado al ingreso del establecimiento. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.
- Premio a la asistencia: El curso con mejor asistencia de cada mes recibirá un premio por parte del equipo de gestión.
- Premio “sala limpia”: El curso que mantenga el orden y la limpieza en su sala de clases también recibirá un premio por parte del equipo de gestión.
- Al finalizar el año se entregarán diversos premios y estímulos (mejor rendimiento, premio al esfuerzo, premio al mejor compañero/a) a los/as estudiantes destacados de cada curso. Esto estará a cargo de los/las profesores/as jefes de cada curso.
- Premio “Convivencia Escolar” será entregado, al finalizar el año, a aquellos/as estudiantes cuyos valores sean destacables y promuevan una convivencia positiva, respetuosa y armónica. Esto estará a cargo del equipo de convivencia escolar.

Artículo 72°.- Cualquier otra actitud o comportamiento sobresaliente manifestado por los y las estudiantes, tanto en lo académico como en lo personal será merecedor de una anotación positiva en el libro de clases. Si ésta es relevante deberá ser reconocida públicamente en actos cívicos. O destacada a través de una carta personal enviada por la Dirección.

Capítulo 9- Otras disposiciones en cuanto a convivencia:

Artículo 73°.- Todas y todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de velar por el cumplimiento de las normas consignadas en este manual.

Artículo 74°.- El colegio debe entregar a todos y todas las apoderadas este manual al momento de la matrícula y en reunión de apoderados.

Artículo 75°.- Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por el equipo de gestión del establecimiento.

Artículo 76°.- El equipo de convivencia escolar estará compuesto por:

- Encargado de convivencia escolar
- Inspectores
- Psicóloga.
- Asistencia Social.

Artículo 77°.- El equipo de convivencia escolar debe trabajar en conjunto con el centro de alumnos y de apoderados para lograr su principal objetivo, que es el de promover una sana convivencia escolar a través de la promoción del buen trato.

Artículo 78°.- El equipo de convivencia escolar debe trabajar en conjunto a los/las profesores/as, quienes, dentro del establecimiento, son los/las principales responsables de la formación de nuestros/as estudiantes.

Artículo 79°.- El equipo de convivencia escolar promoverá instancias de mediación para la resolución pacífica de conflictos. Estas mediaciones podrán ser realizadas por profesores/as, miembros del equipo de convivencia escolar o alumnos que muestren habilidades e interés por ayudar a sus compañeros a buscar soluciones a sus conflictos y quieran ser capacitados para esta labor.

Artículo 80°.- El equipo de convivencia escolar debe velar porque la aplicación de las normas de este manual sigan el debido proceso. Todo alumno tiene derecho a ser escuchado cuando considere que una norma no se ha aplicado de manera correcta; debe ser escuchado por la misma persona encargada de aplicar la norma o por una instancia superior, como convivencia escolar o dirección.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Capítulo 10: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Considerando:

I° Nuestro establecimiento fundado en el año 1982, en el corazón de la comunidad de Peñalolén, de orientación Laica, atiende estudiantes de PK a IV° medio (T.P Y H.C) apoya y orienta a la población estudiantil con un alto grado de vulnerabilidad, tanto en el proceso académico cómo en la adaptación con sus pares y profesores.

Con respecto a la orientación vocacional el establecimiento a través del equipo de convivencia escolar y la unidad técnico pedagógica, acompaña al estudiante en la electividad de su área de estudio según sus habilidades y desempeño académico. Previo esta actividad se trabaja su proyecto de vida para visibilizar hacia donde están enfocados sus interés.

II° El calendario escolar para la Región Metropolitana establece un marco de regularización mínimo para el adecuado desarrollo del que hacer técnico-pedagógico y administrativo de la instalación y fortalecimiento de prácticas institucionales de planificación, implementación, monitoreo, evaluación del curriculum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el Plan de mejoramiento Educativo para todos los niveles educativos, incluyendo la formación Técnico-Profesional y Científico-Humanista.

Teniendo en cuenta la presente crisis sanitaria, que con fecha 11 de marzo del 2.020, fue calificada como "Pandemia" por la organización Mundial de la Salud. Las autoridades sanitarias competentes, pueden decretar una serie de medidas excepcionales a los establecimientos educacionales orientados a disminuir las consecuencias derivadas de la asistencia a clases presenciales, formulando las medidas especiales de protección para las poblaciones vulnerables.

Independiente del tipo de clases a desarrollar, ya sean hibridas o presenciales, la UTP continúa con el acompañamiento a los docentes para mejorar la preparación, planificación y ejecución de las clases. Posterior a la visita presencial u online, se realiza una retroalimentación a la práctica de enseñanza.

Este proceso nos sirve de herramienta para identificar a los docentes que están más disminuidos profesionalmente y potenciarlos a través de capacitaciones otorgadas por la Corporación Mirador Azul, así como también perfeccionamos en las diversas áreas, de acuerdo a nuestras necesidades o a la contingencia nacional, a los profesionales y asistentes de la educación.

III° Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento de Evaluación de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional y a las necesidades de sus estudiantes.

El Reglamento se ajusta a las normas establecidas en el Decreto 67 del Ministerio de Educación, en relación con las normas de evaluación y promoción de los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

El propósito de la evaluación es optimizar los aprendizajes de las y los estudiantes del Centro Educacional Colegio Américo Vespucio.

Se establecen las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de las y los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media (T.P-H.C).

Artículo 81: Disposiciones generales.

Se establece tres trimestres para el proceso evaluativo de los estudiantes del colegio, donde al final del período académico se registra el promedio anual.

Las y los estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media serán evaluados/as en todas las asignaturas, cursos, ámbitos, áreas y disciplinas del Plan del Estudios, de acuerdo al nivel de logro de los objetivos declarados en los respectivos Programas de Estudio y en cada uno de los tres trimestres del año.

Artículo 82: El Centro Educacional Colegio Américo Vespucio se adhiere a los conceptos y propuestas de la evaluación para el aprendizajes, cuyas finalidades principales son favorecer el aprendizaje de las y los estudiantes; entregar información para optimizar dicho proceso; incentivar nuevos avances en el aprendizaje; impulsar de forma permanente el mejoramiento educativo y desarrollar las habilidades de reflexión de las y los estudiantes y sus docentes. Por tanto, este proceso debe ser planificado y continuo. Además, la evaluación busca determinar el grado de progreso en el logro de los aprendizajes, informar oportuna y conveniente de esos logros y favorecer la adquisición de las herramientas necesarias para que la o el estudiante pueda monitorear sus avances y potenciar sus aprendizajes.

En consecuencia, todas las evaluaciones poseen un sentido formativo, por cuanto entregan información relevante para identificar avances, detectar errores y, en general, optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.

La evaluación es una tarea consustancial a la planificación de la docencia, por lo que se debe diseñar de forma rigurosa y permanente por parte de cada profesor/a de asignatura, nivel y ciclo que corresponda**.**

Todo procedimiento evaluativo tiene como finalidad valorar el desarrollo del proceso de aprendizaje y, por tanto, (re)planificar o (re)diseñar estrategias de enseñanza y aprendizaje que optimicen los logros de los estudiantes. La evaluación debe considerar las dimensiones propias de un proceso planificado, esto es: objeto o ¿qué se evaluará?; finalidad o ¿para qué se evaluará?; momento o ¿cuándo de evaluará?; instrumento o ¿con qué se evaluará? Y referente o ¿respecto de qué se evaluará?.

El docente, así como los estudiantes, deben tener claridad desde el comienzo del proceso aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Es por esto que los docentes al comienzo de cada unidad deben socializar los objetivos que serán trabajados y evaluados en cada asignatura, estipulando la forma en que se realizará el proceso evaluativo. (Diagnóstico, formativo, sumativo). De esta manera se busca lograr que los procesos y situaciones de evaluación propendan a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

De acuerdo a su intención y función se realizarán los siguientes tipos de evaluaciones.

- La evaluación diagnóstica: tiene como finalidad conocer los conceptos, competencias y actitudes que poseen las y los estudiantes al inicio del proceso de enseñanza y aprendizaje y sobre los cuales se relacionarán y adquirirán los nuevos aprendizajes.

- La evaluación formativa: Es aquella que se realiza durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y cuya finalidad es conocer el grado de avance en el logro de los objetivos d las y los estudiantes y, por tanto, permitirá a las y los docentes (re)planificar y ejecutar las acciones educativas que promuevan el aprendizaje de todos sus estudiantes.

- La evaluación sumativa: es la que se realiza al final de una serie de actividades o de la unidad de aprendizaje planificada y que tiene como finalidad evaluar el grado de logro de los objetivos de la unidad de aprendizaje correspondientes. Si bien uno de sus objetivos es calificar, también tiene carácter formativo, pues del análisis de sus resultados se deducirán los aspectos curriculares, didácticos y evaluativos que es necesario mejorar para favorecer el aprendizaje de las y los estudiantes.

También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

- EL proceso de aprendizaje: Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participación en clases, etc.

- El progreso del aprendizaje: El avance que tiene un estudiante respecto de sus propios aprendizajes.

- El producto o logro de aprendizaje: Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.

Es importante mencionar que la Corporación Educacional Mirador Azul nos evalúa 4 veces al año desde Pre kínder a IV° Medios en las asignaturas nucleares, su objetivo es monitorear los aprendizajes de los estudiantes, evaluar el ritmo de trabajo de los docentes e identificar al grupo de estudiantes más disminuidos para crear talleres de reforzamiento en las diferentes áreas.

El consejo de profesores se reúne 4 veces al año, por nivel y área de trabajo, después de los resultados de las pruebas corporativas, para analizar el resultado de éstas, la complejidad de las preguntas y el acompañamiento más adecuado para los estudiantes más disminuidos.

Se convoca a un consejo de profesores de curso cuando en situaciones especiales de estudiantes ya sea por problema de salud física, psicológicas o familiares, para que los docentes en su conjunto acompañados por la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica determine la mejor forma de acompañar al estudiante.

Al término de cada trimestre se convoca al consejo de profesores para analizar los resultados académicos.

Artículo 83: Las niñas y niños de Educación Parvularia, tanto de Transición uno como de Transición dos, serán evaluados en todos los ámbitos y experiencias complementarias que contempla sus respectivo Plan de Estudios.

Los ámbitos y experiencias a ser evaluados son los siguientes:

- Ámbito de Desarrollo Personal y Social
- Ámbito Comunicación Integral.
- Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno
- Experiencia Complementaria Psicomotricidad
- Experiencia Complementaria de Inglés

Anexo N°1:

Protocolo de actuación en caso de Hostigamiento Escolar, Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.

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

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

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

➢ Características del Hostigamiento Escolar

- ✓ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- ✓ El deseo se materializa en una acción.
- ✓ Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- ✓ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan engrupo.
- ✓ El maltrato carece de justificación.
- ✓ Tiene lugar de modo reiterado.
- ✓ Se produce con placer manifiesto, el agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

➢ Formas de Hostigamiento Escolar

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa, no solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de estas conductas intimidadoras:

- ✓ ***Maltrato Verbal:*** Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o menosprecios en público para poner en evidencia al débil.
- ✓ ***Maltrato Psicológico:*** Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objetivo o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes tanto a móviles, redes sociales, correo electrónico, etc.

- ✓ ***Maltrato Físico:*** Existen dos tipos, el **directo** el cual hace referencia a golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, puños u otra parte del cuerpo. Y la **indirecta** que refiere al robo o destrozo de materiales escolares, ropa u otros objetos personales.

- ✓ ***Aislamiento Social:*** Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma, también puede verse reflejado en el rechazo a sentarse a su lado dentro de la sala de clase, almuerzo o recreo, como también a la exclusión de los grupos tanto de juego como de trabajo en equipo en el aula.

  - ➢ ***Entre otras, son faltas en éste ámbito:***

- ✓ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa.
- ✓ Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, redes sociales, servidores que almacenan vídeos o fotografías, sitios webs, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de Hostigamiento escolar.

Anexo N°1

Protocolo de actuación en caso de Hostigamiento Escolar, Maltrato, Acoso Escolar o Bullying.

I. Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de hostigamiento, acoso, maltrato o bullyng sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo y alertar al profesor jefe, inspectoría o convivencia escolar.

II. Evaluación preliminar de la situación

Acogida la situación sea docente, equipo convivencia escolar y/o inspectoría, debe aplicar la pauta de indicadores de urgencia e informar a la autoridad del establecimiento.

Finalmente, según corresponda, se informará a las instancias pertinentes (Carabineros, SENAME, OPD, PDI etc.)

III. Diagnóstico de Hostigamiento escolar, maltrato, acoso escolar o bullyng.

El equipo de convivencia escolar debe estar al tanto de la pauta de evaluación de urgencia, entrevistar a los actores claves, reconstruir los hechos, aplicar cuestionarios ("me sucede que..."), analizar el contexto, elaborar un informe concluyente e informar a la dirección y finalmente informar a los actores pertinentes.

- ***Entrevistas a los actores involucrados:***

a) Entrevista con el alumno/a presuntamente afectado: Deberá garantizarse la confidencialidad de sus informaciones.

b) Entrevista con el presunto agresor o agresores: Se solicita que exponga su versión de los hechos.

c) Entrevista con observadores no participantes: Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos, pero no participar activamente de los mismos (alumnos, inspectores de patio, apoderados entre otros.)

d) Entrevista con los padres o adulto responsable de la víctima: Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

e) Entrevista con los padres o adulto responsable del presunto agresor/es: Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educacional ante la existencia de hostigamiento escolar, acoso escolar, maltrato o bullyng de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

En el transcurso de la investigación y proceso diagnostico se recabará todo medio de prueba, sea grafica (mensajes escritos en papel por los presuntos agresores), fotografías, pantallazos los cuales se imprimirán, de las diferentes plataformas de redes sociales, también contenido audiovisual el cual se grabará generando una copia, de tal manera que todas estas pruebas se adjunten en la carpeta del caso.

IV. Generar plan de intervención (agresor y agredido)

El equipo de convivencia escolar debe aplicar los diferentes protocolos, acoger a la víctima y sancionar. Junto con el agresor generar una resignificación dela situación, estableciendo sanciones formativas para ello. En el caso de que sea necesario habrá que derivar a una o a ambas partes para que sean intervenidos por profesionales externos (psicólogo, psiquiatra, terapeuta, etc.) Además se deberá apoyar y orientar a las familias de ambos actores involucrados.

- **Evaluación e informe final del plan de intervención ejecutado**

El profesional a cargo del caso y el equipo de convivencia escolar tendrá que elaborar un informe final de todo el proceso e intervención llevada a cabo con ambos actores, dando a conocer los resultados, evoluciones y posibles mejoras para futuras experiencias con casos de hostigamiento escolar o similares. Además se deberá generar una instancia de socialización del caso con el resto del equipo técnico, de manera tal que todos esten en conocimiento de lo ocurrido y en conjunto tomar nuevas medidas de ser necesario.

- **Medidas pedagógicas.**

La unidad técnico pedagógica en conjunto con convivencia escolar citan a un consejo de profesores del curso del o de los involucrados para informar a grandes de la situación ocurrida, realizar un análisis de la situación académica de los estudiantes en cuestión y planificar la forma en que se les va a apoyar en las diferentes asignaturas.

- **Control y Seguimiento**

El equipo técnico de convivencia escolar, deberá realizar un seguimiento y análisis del caso intervenido para controlar y evaluar si las medidas adoptadas fueron las correctas o ver oportunidades de mejora continua.

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO :
APELLIDO MATERNO :
NOMBRES :
CURSO :
PROFESOR(A) JEFE(A) :
INFORMANTE:
- Estudiante afectado
- Otro estudiante
- Docente
- A. de la Educación
- Apoderado/a
- Otro

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)

Físico
Verbal
Psicológico

III. INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)

Leve
Moderado
Grave

IV. ACCIONES PRIMARIAS

	Si	No	Responsable
Derivación a Servicio de Salud			
Aviso a director de			
establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación			
Involucrados			
Otras (especificar)			

V. LUGAR DE ACOSO

Sala de clases
Patio
Otras Dependencias
Fuera del Establecimiento

VI. DESCRIPCIÓN ACCIONES AIMPLEMENTAR

	Plazo	**Responsable**
1.- Entrevista a Familia		
2.- Reunión Profesor Jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que recepciona antecedentes:

Fecha:

CUESTIONARIO

"ME SUCEDE QUE"

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu Colegio hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor al hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

- Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación en que estas enfrentando en el colegio.
- Lee las afirmaciones detenidamente.
- Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
- Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta.
- Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.
- Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
- Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en otros datos.
- La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

ME SUCEDE QUE:

Soy :____Mujer____Hombre Edad:_____años

Me llamo :_____

Curso : _____

Fecha : _____

Desde el último mes, en el colegio	**Todos los días**	**2 a 3 veces por semana**	**2 a 3 veces por mes**	**1 vez al mes**	**Nunca**
INDICADORES	**4**	**3**	**2**	**1**	**0**
1. Me dicen sobrenombres que no me gustan.					
2. Se burlan de mí (como hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3.Me golpean o agreden físicamente.					
4. Han amenazado con pegarme.					
5. Me presionan para que les dé mi dinero, colación u otras pertenencias.					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gustan y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo.					

13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros.					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

_____

_____

_____

_____

_____

INFORME CONCLUYENTE.

I. IDENTIFICACIÓN VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO :
APELLIDO MATERNO :
NOMBRES :
EDAD :
CURSO :
PROFESOR(A) JEFE(A) :

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (Hoja de vida del estudiante)
MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACIÓN DE AGRESORES/AS

NOMBRE	**CURSO**	**EDAD**

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

III. ANTECEDENTES DE SITUACION DEACOSO

FUENTES (Adjuntar a expediente)
Certificado Médico Entrevista Docentes Amenazas escritas Entrevista familia Entrevista alumnos Correos electrónicos Evaluación Psicológica Indicadores Urgencia Otros (Especificar) ....

IV. DESCRIPCIÓN DE LASITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE ACOSO (Realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias).

V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) enla víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando la existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o asistentes de la educación que informan de la situación.			

VI. CONCLUSIÓN Y SUGERENCIAS DEL PROFESIONAL

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nombre y firma del profesional

Fecha:

ANEXO N° 2

PROTOCOLO ABUSO SEXUAL

I. Presentación

Este protocolo de actuación sobre abuso sexual, tiene directa relación y complementariedad con el Reglamento Interno del Colegio Américo Vespucio. Ambos documentos que deben trabajar unidos, entendiendo que uno de los principales objetivos del Establecimiento es proteger la integridad y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De esta manera, resulta fundamental que los documentos sean llevados a la práctica, entendiendo que este protocolo formará parte del Manual de Convivencia.

Dado lo anterior, la educación es considerada como "el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo e intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas (…) Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solitaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país" (Ley General de Educación, 2012)

En virtud de lo expresado anteriormente, no sólo es necesario trabajar desde el ámbito del aprendizaje formal y el resultado académico de los estudiantes, sino que también es fundamental abordar y promover aspectos del desarrollo integral, como es la temática de abuso sexual, que a diario impacta en la realidad de muchos niños, niñas y adolescentes.

I.1 Objetivos que se pretenden alcanzar con este protocolo

Aunar Criterios: Respecto a los procedimientos a seguir en casos de abuso sexual infantil y adolescente.

Aclarar y motivar: A todos los funcionarios/as de la institución- Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación- sobre su papel de prevención y detección del abuso sexual infantil y adolescente.

Clarificar y unificar: Los conceptos básicos más importantes sobre el abuso sexual infantil y adolescente: Definición, tipologías, indicadores, entre otros.

Definir los procesos de detección y notificación Indicando Cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

I.2 Enfoque de Derechos

Para comenzar a introducir la temática del enfoque de derechos, es importante considerar algunas cifras relevantes, según estudios de Policía de Investigaciones (PDI), en donde en el año 2013, se registraron en Chile 21.543 denuncias por delitos sexuales. Proyectando esta cifra, se podría indicar que cada 24 minutos se genera una denuncia por algún tipo de delito sexual, esto es, 59 víctimas por día, como promedio. Los informes de tendencia que elabora la Jefatura Nacional de Delitos contra la Familia confirman que el 70% de las denuncias de este tipo afectan a niños, niñas y adolescentes. En el 80% de los casos el agresor es una persona conocida por la víctima. De esta cifra, un 60% corresponde a agresores del círculo intrafamiliar. (Policía de Investigaciones, 2014).

Esta situación es transversal en todos los estratos sociales y se ha mantenido a lo largo del tiempo. Sin embargo, es deber de todos quienes forman parte de nuestra Comunidad Educativa, proteger la integridad de todos nuestros estudiantes y por ende se hace realmente necesario abrir un diálogo y promover un ambiente educativo que se oriente hacia la detección y prevención de abusos sexuales en todas sus formas hacia niños, niñas y adolescentes.

Considerando lo anteriormente expuesto, se hace necesario enfrentar y abordar este tema, de manera activa y comprometida; de tal manera que cada estamento que conforma nuestra Comunidad Educativa (Equipos Directivos, Docentes, Equipos multidisciplinarios, apoderados y estudiantes), tenemos el deber moral de hacer frente a esta problemática con estrategias y acciones concretas dentro del establecimiento, ya que las acciones preventivas son tarea y responsabilidad de todos.

Los niños, niñas y adolescentes están bajo el resguardo de la **Declaración de los Derecho del Niño y la Niña**, la cual fue redactada por las Naciones Unidas 1959 y en Chile se ratificó en 1990, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.
Como que los estudiantes pertenecen a la comunidad educativa, y que los niños/as se encuentran en pleno desarrollo, es estricta responsabilidad del colegio en conjunto con sus estamentos, dar cumplimiento al siguiente procedimiento, entendiendo que **los derechos de los niños, niñas y adolescentes no pueden ser vulnerados** y por lo tanto se debe resguardar su integridad y asegurar el bienestar psicológico y físico de cada involucrado/a.

El enfoque de derechos "considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa, como sujetos de derechos, que pueden de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto, como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida, y la supervivencia, sino que también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados"(Política Nacional de Convivencia Escolar, 2015).
Dado lo anterior, el establecimiento, tiene el deber de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes y propiciar instancias que permitan el ejercicio de estos. A través de la vivencia de los estudiantes, ellos pueden comprender, resignificar y ejercitar su ciudadanía, entendiendo que ellos son el foco de la formación del colegio.

I.2 Conductas de connotación sexual

Antes de comenzar con el desarrollo del protocolo, es necesario precisar algunos alcances conceptuales y prácticos, que suelen ocurrir con frecuencia en los establecimientos educacionales. De esta manera, es posible conocer y categorizar posibles actos de agresión sexual en donde se encuentren involucrados estudiantes del establecimiento. Los criterios a utilizar con los siguientes:
Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan **conductas de connotación sexual**. Es por ello que, frente a este caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.
Ahora bien, para enfrentar problemáticas de esta índole, el establecimiento debe seguir en estricto rigor, el protocolo –desarrollado más adelante- respetando todos los pasos correspondientes expresados en este documento.

TABLA N°1

Diferencias entre conductas de connotación sexual y abuso sexual

Situación	Definición
Estudiante menor de 14 años es posible victimario/a	**Conducta de connotación sexual:** No constituye delito, implica sólo medidas de protección para los menores ya sea víctima o victimario.
Estudiante mayor de 14 años es posible victimario/a	**Abuso sexual:** Constituye delito, porque implica una consciencia de transgresión hacia el otro y corresponde denunciar la situación por parte del colegio.

II. Orientaciones para trabajar protocolo en situación de sospecha o abuso sexual hacia los y las estudiantes

II.1 Definición

Entendemos por **Abuso Sexual Infantil** a "toda acción que involucre a una niña o un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que, por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente". (UNICEF y UDP, 2006).

En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar distintas estrategias, como la seducción, chantaje, amenazas y uso de la fuerza física para cometer lograr su objetivo.
Para que exista abuso sexual, debe existir una relación de desigualdad –ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor, víctima, y la utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos o interacciones con un niño en los que utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona (Echeburúa & Guerricaecheverría, 2007).

II.2 ¿Qué nos dice la ley sobre nuestras obligaciones en situaciones de abuso sexual infantil y adolescente?

Según la **legislación chilena** y el Artículo 19 N°1, se advierte el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.
En relación a la obligación de denunciar hechos de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la **Ley de Menores**, como el **Código Procesal Penal**, **establecen la obligación que tiene todo ciudadano y los funcionarios/as públicos, Directores/as de establecimientos educacionales pública o privada y profesores/as, de denunciar estos hechos**. Esta obligatoriedad, **debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes** a las que tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
La Ley N° 19.968 sobre el actuar de los Tribunales de Familia plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

II.3 ¿Qué debemos saber sobre las dinámicas del abuso sexual, para estar informados ante estas situaciones?

El abuso sexual, en reiteras ocasiones se genera sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y relación de cercanía con el adulto, el niño puede no percibir la situación como abusiva, sino como un juego (caricias, tocaciones en genitales). De esta manera, el niño no siempre comprende la gravedad del hecho; lo que provoca que sea difícil para él/ella develar lo que le está ocurriendo. El niño incluso puede recibir incentivos como regalos y favores del adulto para mantener la situación oculta por un tiempo. Ambos comparten un secreto donde el niño es aquel que está obligado a mantenerlo por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar (Barudy, 1998).

Una vez que el niño comienza a exponer la situación abusiva, la familia puede comenzar a cuestionarse la confianza que había depositado en la figura del esposo, conviviente, primo, vecino, hijo, profesor, entre otros, del cual está sospechando. Este es un proceso extremadamente complejo para los sistemas familiares. En algunos casos, opera el miedo a desestructurar la familia. En otros casos, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

De este modo, el abuso no siempre es develado por la víctima, sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si el niño/a o adolescente decide contarle a un compañero/a o amigo/a lo que le sucedió. (Barudy, 1999).

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo en el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales. De cualquier manera, los menores tienen muchas limitaciones para denunciar los abusos sexuales, dado que no suelen presentar manifestaciones físicas inequívocas (debido al tipo de conductas sexuales realizadas: caricias, masturbaciones, y no necesariamente una violación propiamente tal) (Milner & Crouch, 2004).

Por todas estas razones, se hace extremadamente necesaria, una herramienta como este Protocolo, en donde se exponen las situaciones, afectaciones, modos de acción y por sobre todo prevenció

Cualquier integrante del establecimiento tendrá la **obligación de informar** a la Dirección del colegio cualquier situación irregular que perciba, observe, escuche o sospeche.

Tabla N°2
Tipos de Abuso Sexual

Tipos de abuso sexual	Definición
Abuso sexual	Acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño/a o desde ellos hacia elagresor/a inducidas por él mismo/a.
Abuso sexual impropio	Exposición de niños y niñas a hechos deconnotación sexual, tales como: - Exhibición de genitales. - Realización del acto sexual. - Masturbación. - Sexualización verbal. - Exposición a la pornografía.
Violación	Introducción del órgano sexual masculino en laboca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. El agresor/a hace uso de sus fuerzas, aprovechando que el niño, niña o adolescente se encuentra imposibilitado o incapaz de poner resistencia. También será violación si la agresión se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro	Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años y menorde 18. Cuando el agresor/a, se aprovecha de la relación de dependencia que la víctima tiene con él, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o si bien, la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima. Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

ES FUNDAMENTAL QUE ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y ADOLESCENTE, SE DEBE TENER SIEMPRE PRESENTE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Tabla N°3
Indicadores de abuso Sexual

Tipos	Indicadores
Indicadores Físicos	▪ Dolor o molestias en el área genital. ▪ Infecciones Urinarias frecuentes. ▪ Enrojecimiento en la zona vaginal ▪ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan(enuresis) y/o defecan. ▪ Dificultades para caminar y/o sentarse. ▪ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. ▪ Se visten con diferentes capas de ropa o se acuestan vestidos. ▪ Infecciones de transmisión sexual. ▪ Ropa interior rasgada, manchada, ensangrentada, entre otras. ▪ Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.
Indicadores Emocionales, Psicológicos y conductuales	▪ Cambios en rendimiento escolar. ▪ Dificultad en establecer límites relaciones tales como desconfianzao excesiva confianza. ▪ Huidas del hogar. ▪ Evita el regreso al hogar. ▪ Lenguaje que no corresponde a su edad. ▪ Relatos sexuales que den cuenta de una vivencia. ▪ Retrocesos en el lenguaje. ▪ Trastornos del sueño. ▪ Desordenes en la alimentación. ▪ Hiperactividad. ▪ Autoestima disminuida. ▪ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). ▪ Ansiedad, inestabilidad emocional. ▪ Sentimientos de culpa. ▪ Agresión. ▪ Conflictos familiares. ▪ Intentos de suicidio o ideas suicidas

Fuente: Educar Chile, Abuso Sexual: Caves, cifras e indicadores.

II.4 Factores de Riesgo

Para poder identificar alguna situación de abuso sexual, es necesario conocer algunos factores de riesgo que nos dé alertas de una posible vulneración de derechos. Cabe señalar, que, **si alguno de estos factores se encuentra presente, no quiere decir que necesariamente exista abuso; de tal manera que se sugiere ser cautelosos y responsables con la información recurriendo a profesionales especializados para enfrentar este tipo de situaciones.**

- Niños/as con escasa capacidad para resistirse ante las insinuaciones del adulto yrevelarlo.
- Niños/as pequeños/as que todavía no hablan, o los que muestran retrasos del desarrollo, discapacidades físicas o mental.
- Niños/as carentes de afecto en la familia, y que en un principio pueden sentirse halagado por la atención recibida y que al margen de que este placer, con el tiempo acabe produciendo en ellos un profundo sentimiento de culpa (Milner & Crouch, 2004).
- Las edades de mayor riesgo varían entre los seis y siete años, por un lado, y los diez y doce, por otro. Se trata de una etapa en la que comienzan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo aún niños y pueden ser fácilmente dominados.
- En el ámbito familiar, los niños víctimas de malos tratos -en cualquiera de sus formas- son más fácilmente susceptibles de convertirse en objeto de abusos sexuales.
- Hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, así como el abandono y rechazo físico y emocional del niño/a por parte de sus cuidadores. Estas circunstancias propician que sean manipulados más fácilmente mientras les ofrecen afecto, atención y recompensas a cambio de sexo y secreto. Vale decir, niños o niñas, carentes de afecto, con baja autoestima.
- Ausencia de los padres biológicos, incapacidad o enfermedad de la madre, el trabajo de ésta fuera del hogar y los problemas conyugales. Más aún si estos problemas se relacionan con una interrupción.
- Dejar a los niño/as al cuidado de extraños.
- Falta de educación sexual.
- Timidez o retraimiento.

II.5 Factores de Prevención

Es fundamental considerar los factores que pueden ser estrategias generales preventivas y de protección dentro del colegio. Al respecto se pueden indicar las siguientes:

- Uno de los principales factores de prevención del Abuso Sexual, es la socialización de este protocolo a toda la Comunidad Educativa: Equipos directivos, profesores/as, asistentes de educación, estudiantes, apoderados.
- Trabajar y desarrollar una autoestima saludable pues el niño/a tendrá conductas de auto cuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Trabajar transversalmente unidades que estén enfocadas en la valoración de su propio cuerpo orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de suespacio exclusivo y personal.
- Mantener una buena comunicación con padres y apoderados/as, otros profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.

- Ofrecer experiencias donde los estudiantes puedan expresar de una manera sana sus sentimientos y de esta forma facilitar que sean capaces de darse cuenta de sus necesidades y que pueda reconocer y diferenciar, sensaciones de bienestar y aquellas desagradables pudiendo distinguir así, entre una interacción amorosa y una peligrosa.

- Trabajar transversalmente los propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo/a.

- **Desarrollar unidades de Educación Sexual** con términos adecuados y una actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como la escuela o la casa, antes de explorar por otros medios, como internet, o con un adulto desconocido. Los abusadores/as muchas veces se aprovechan de esto para entregarles información sexual inadecuada a los niños/as.

- Una relación emocional estable con uno o ambos de sus padres u otra persona significativa.

- Trabajar con padres y apoderados/as temáticas y talleres para educarlos y apoyarlos paraque potencien la capacidad para transmitir seguridad y confianza al niño o niña.

II.6 Perfil del agresor o agresora

Para proteger a los estudiantes, es necesario conocer ciertas características de un posible agresor, **es preciso señalar que este tipo de perfiles, son para orientar y educar en torno a un tema tan delicado y complejo como el abuso sexual infantil y adolescente, pero debemos tener claro,que este tipo de clasificaciones, no necesariamente son exactas, por lo que se solicita prudencia.**

- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Sus impulsos, intereses y fantasías sexuales están centrados en niños y/o niñas.
- No manifiestan haber tenido relaciones sexuales adultas exitosas ni relaciones de parejas estables.
- Pueden ser personas muy solitarias o bien muy sociables, sobre todo con losniños/as.
- Pueden ser generosos y estar muy atentos a todas las necesidades del niño/a que no estén relacionadas con la victimización sexual, de manera de lograr ganar su cariño, interés y lealtad y asegurar así que la víctima mantenga el secreto.
- Se pueden encontrar integrados a la sociedad y pueden lograr mantener un aspecto intachable.
- Pueden sentirse no sólo atraídos por niños/as, sino también por adultos.
- Presentan importantes rasgos de inmadurez e inadecuación.
- Provenientes de hogares donde hubo carencia de cuidados parentales o, en los cuales, las relaciones entre los miembros de la familia eran extremadamente rígidas y distantes, ambientes promiscuos o donde eran cotidianos el maltrato o el abuso sexual.
- No necesariamente tienen un trastorno psicológico.
- Dificultades en el desarrollo de empatía (ponerse en el lugar del otro).
- Tienen especial habilidad para identificar niños/as vulnerables.
- Consumidor/a de alcohol y drogas.
- Baja autoestima.
- Extremadamente protector/a o celoso/a del niño o niña.

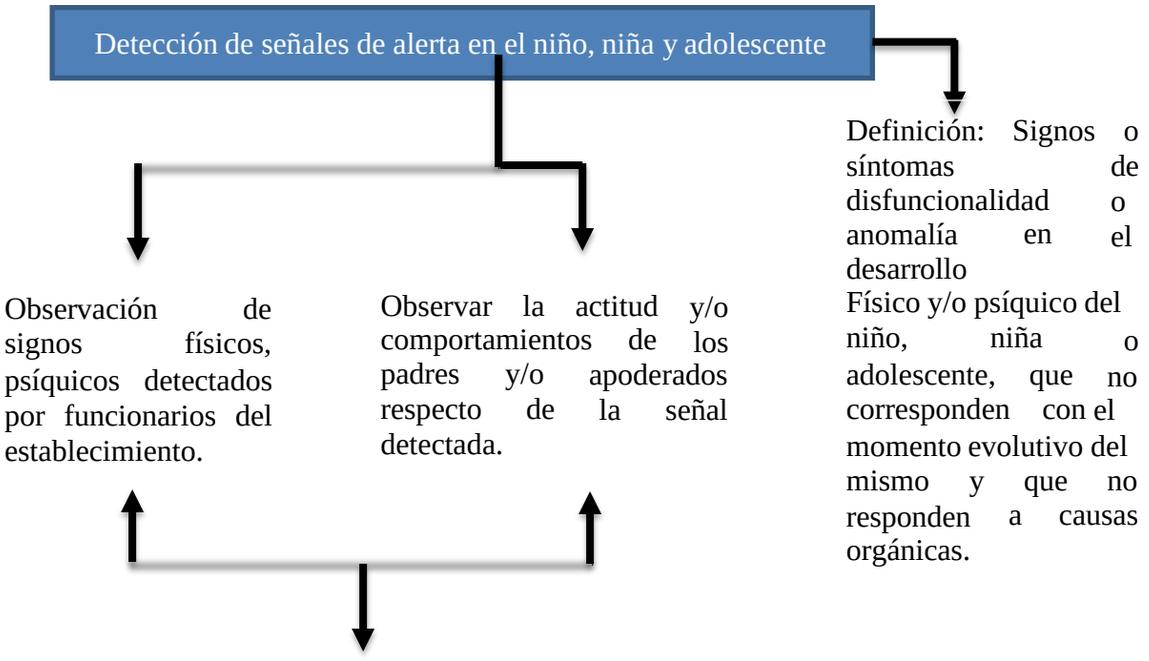
II.7 Estrategias de prevención

- **Una de las primeras medidas de prevención, que el colegio y por sobre todo los Directores y Directoras, tienen obligación de ejecutar es: Consultar en la página del Registro Civil, acerca de la lista de personas que no pueden acercarse ni trabajar con niños/as. Hablamos de la Ley de Registro de Pedófilos, promulgada en junio del 2012, referida a las personas inhabilitadas para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Revisar este registro, no toma mayor cantidad de tiempo, pues solo basta con ingresar el Rut de la persona a la página.**

- **Luego de realizada la estrategia anterior, recién se puede seleccionar a nuevos integrantes en los colegios, considerando procesos de medición de competencias, habilidades y aspectos psicosociales.**
- Realizar 1 ó 2 talleres agrupándolos por estamentos. En estos talleres se sugiere trabajar unidades de educación sexual y entregar herramientas que ayuden a prevenir abusos.
- Socializar a la comunidad este protocolo. Entregarlo bajo firma a todos quienes se integren a la comunidad educativa.
- Tener los teléfonos de agenda asistencial en caso de denuncia.
- Mantener por parte de los docentes una comunicación permanente con sus estudiantes y apoderados (Realizar entrevistas a todos al estudiantes, al menos 1 vez al año)
- Cualquier integrante del establecimiento tendrá la **obligación de informar** a la Dirección del colegio cualquier situación irregular que perciba, observe, escuche o sospeche.
- Se sugiere contar con horas de patio para los docentes, de manera de poder estar atentos y observar cualquier situación que se presente.
- Mantener puertas y cortinas abiertas cuando este atendiendo a algún estudiante.
- Evitar contactos físicos (demostraciones de cariño) si no hay personas cerca del lugar.
- No citar jamás a un estudiante en horarios que no estén normados en la jornada de clases.
- Cuidar vocabulario frente a los estudiantes, evite palabras que pudieran tener una doble interpretación por parte de los alumnos/as.
- La autorización para ir al baño debe ser en casos extremos. En los niveles de PK, K, y 1° los estudiantes deben ir al baño acompañados por su asistente. Jamás un alumno/a de estos niveles deben salir de la sala de clases sin la compañía de la Educadora.
- En las horas de clases, los estudiantes deben permanecer en sus salas, está prohibido que los docentes envíen a los alumnos/as fuera de la sala, durante el desarrollo de éstas.
- Al término de la jornada cada profesor debe salir con todo su curso a la formación de salida en el patio central de la escuela. Por ningún motivo deben quedar alumnos/as castigados sin la supervisión de un adulto. Será responsabilidad del funcionario que este con el curso al final de la jornada para cerrar la puerta con llave.
- Está prohibido castigar alumnos/as enviándolos a otras salas o dependencias del colegio. Cualquier problema conductual, deberá aplicarse el manual de convivencia.
- El personal del establecimiento educacional no podrá asumir responsabilidades de trasladar menores desde el colegio hasta el hogar o viceversa.

TODO PERSONAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEBE ESTAR ATENTO A LAS CONDUCTAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: Cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento, así como en relación del niño/a y adolescente con personas adultas, deben ser fuentes de información significativas sobre una posible vulneración de derechos.

II.8 ¿Qué hacer frente a señales de alerta de abuso sexual?



- En conjunto con los responsables de activar el protocolo de actuación, evaluar la necesidad de derivar al niño, niña o adolescente y a su familia, a una institución de las redes de apoyo con las que cuenta en el establecimiento.
- Se siguen los pasos correspondientes una vez activado el protocolo de actuación.

Procedimientos para la Activación del Protocolo de Abuso Sexual

COLEGIO
AMÉRICO
VESPUCIO

III. Protocolo de Actuación ante sospecha o Abuso Sexual

El siguiente protocolo constituye un trabajo colaborativo con los miembros de la Comunidad Educativa –Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes- lo cual permitió la actualización de este protocolo y hoy se convierte en una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes, frente a situaciones de sospecha o abuso sexual.

Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla. Se contemplará:

- Caso de acusación de algún funcionario del establecimiento.
- Caso de sospecha de abuso sexual a un estudiante del establecimiento.
- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

En caso de que alguna de estas situaciones de sospecha o abuso sexual se produzca, a continuación se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo a cada situación.

III.1 ¿Quiénes serán los encargados de activar el protocolo de actuación?

Es pertinente que existan **2 encargados** para activar el protocolo, ya que, si no estuviese el primer encargado, debe asumir el segundo encargado, de manera tal que no se actúe de manera improvisada, o arbitraria frente a estas situaciones de violencia escolar.
El Colegio Américo Vespucio, ha designado como primer encargado de activar el protocolo al **Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento**; es el responsable de discernir si la situación corresponde a un acto de violencia o no; y de ser así, de poner funcionamiento el siguiente protocolo.
En el caso de que el encargado de convivencia escolar no se encuentre en el colegio –por diversas razones- la segunda persona responsable de activar dicho protocolo, es la **Jefa de UTP**.

III.2 Contención de víctimas

Frente a situaciones de violencia que ocurran dentro o fuera del establecimiento, la encargada de brindar contención ya sea psicológica y emocional, es la **Encargado de convivencia**, ya que es ella quien cuenta con las competencias necesarias para atender a estas situaciones de violencia escolar.
Existen competencias **funcionales (saber-hacer)** que tienen las personas y estas aluden al conocimiento teórico y técnico para favorecer los procesos educativos del establecimiento y sus estudiantes.
Por otro lado, se encuentran las competencias **conductuales (querer)**, que tienen directa relación con los recursos personales con los que cuente cada persona, para contribuir al quehacer diario dentro del establecimiento.
Las competencias de carácter funcional y conductual con los que debe contar la encargada de realizar contención en situación de violencia escolar son las siguientes:

Funcional	**Conductual**
Conocer el protocolo de actuación de abuso sexual del Colegio Américo Vespucio.	Compromiso Ético- social: Actuar acorde a los valores del PEI y los principios declarados en el estatuto docente.
Establecer procedimientos acordes a los lineamientos del protocolo de actuación de abuso sexual.	Empatía respecto a la situación presentada por él o la estudiante que ha sido vulnerado en sus derechos.

III.3 Procedimiento en caso de sospecha o acusación abuso sexual de algún funcionario a un estudiante.

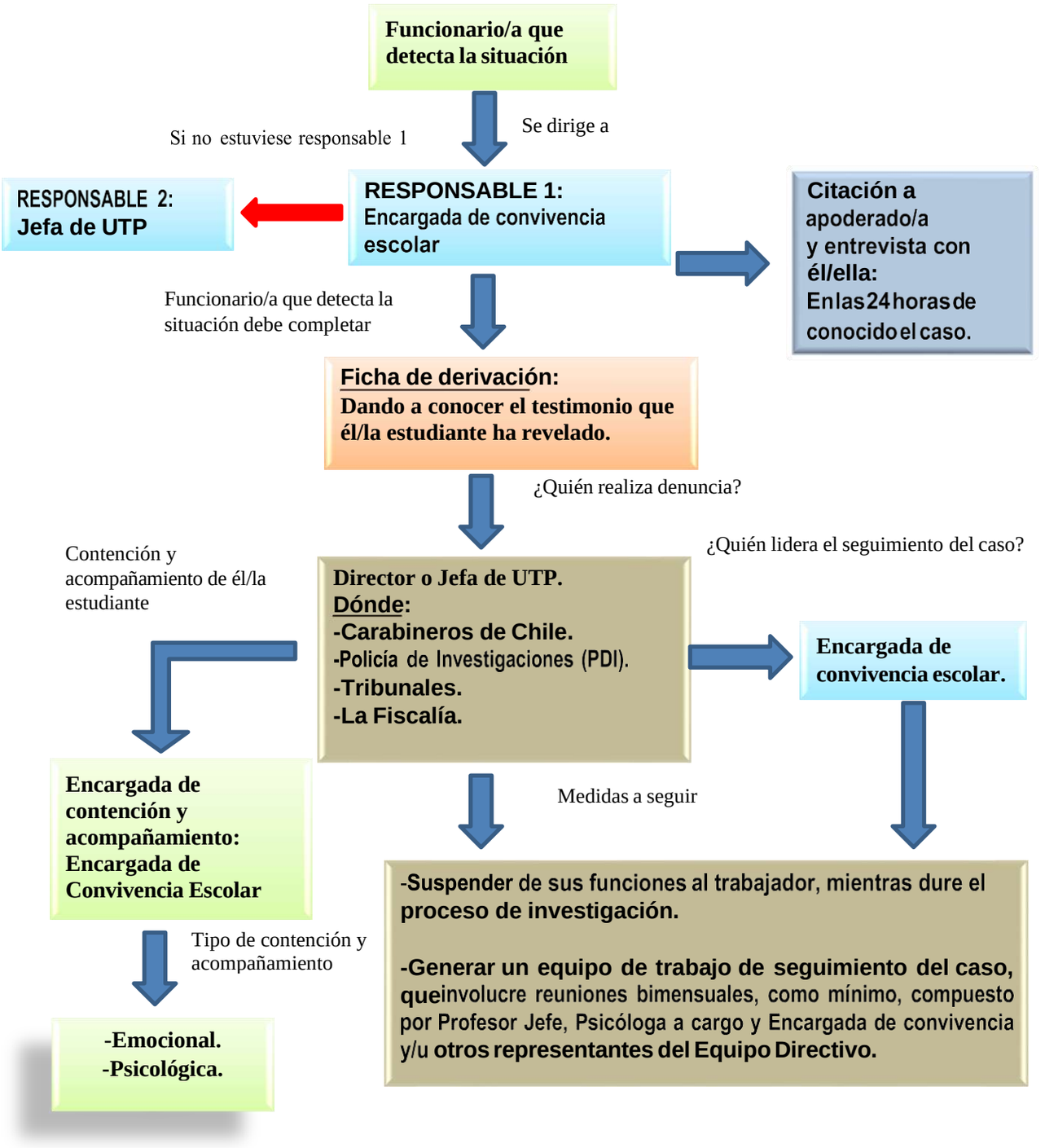
Aspectos generales del procedimiento:

- De acuerdo al artículo 175, del código procesal penal, **obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentesde la educación) a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.**

Procedimiento

Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha de derivación con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a la encargada de convivencia escolar.
Paso 3	El encargado de hacer la denuncia será el Director o Jefa de UTP del establecimiento en: -Carabineros de Chile. -Policía de Investigaciones. -Tribunales. -La Fiscalía.
Paso 4	La encargada de convivencia escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El apoderado tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso.
Paso 5	La encargada de realizar contención y acompañamiento del estudiante es la Encargada de convivencia escolar, que brindará contención emocional y psicológica.
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será la encargada de convivencia escolar.
Paso 7	Medidas y/o sanciones: -Suspender de sus funciones al trabajador, mientras dure el proceso de investigación. -Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por profesor jefe, psicóloga a cargo y encargada de convivencia y/u otros representantes del equipo directivo.

III.3.1 Esquema Protocolo de Actuación en caso de sospecha o acusación de abuso sexual de algún funcionario a un estudiante



III.4 Procedimiento en situación de conductas de connotación sexual

¿Qué son las conductas de connotación sexual?
Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual. Es por ello que, frente aeste caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.
En este caso, se trata de una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, por lo que no constituye delito, y es por esto, que el colegio debe implementar medidas de protección para los y las estudiantes involucrados, a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD), correspondiente a la comuna.

Procedimiento

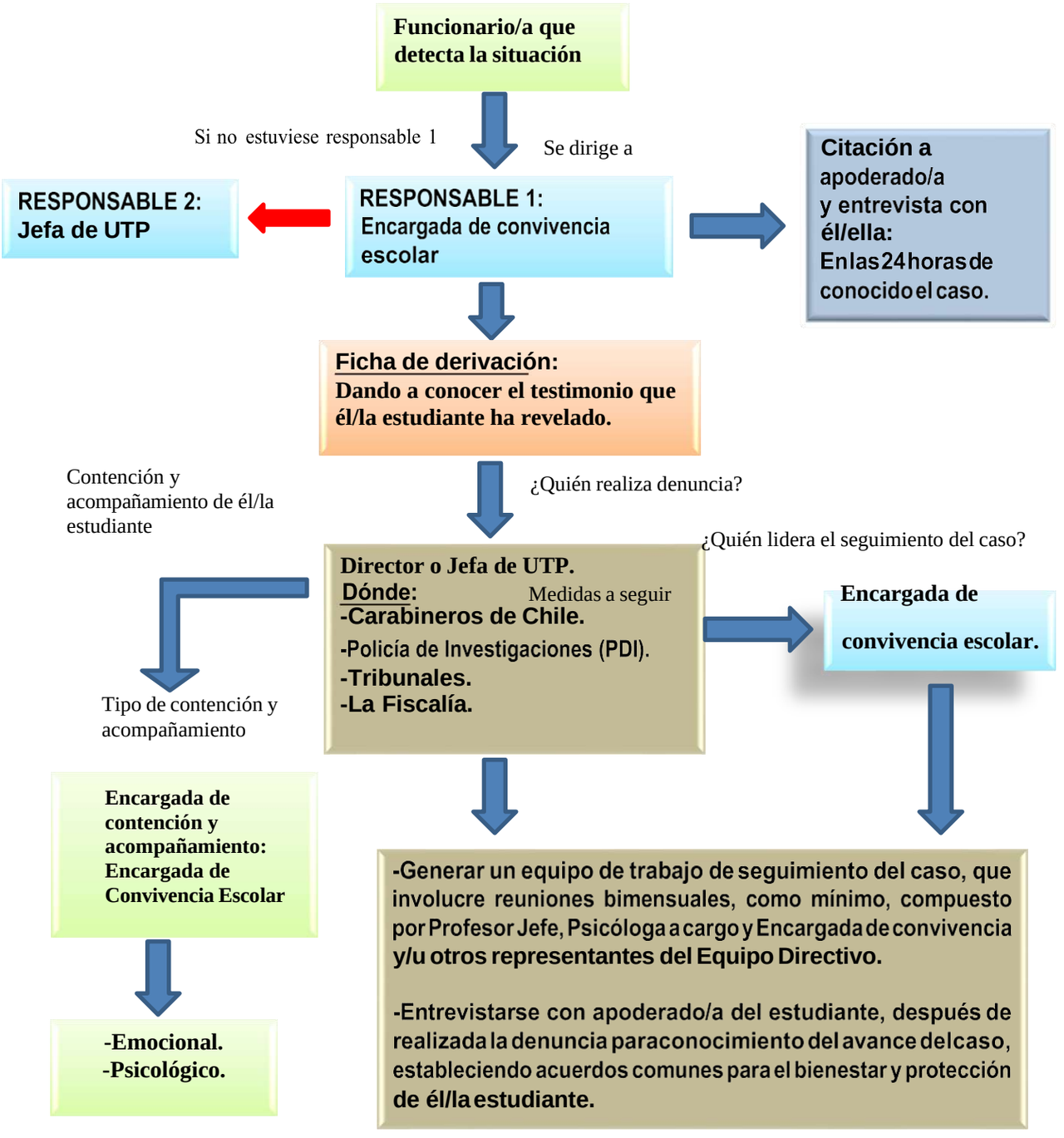
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde la encargada de convivencia escolar y completar una ficha de derivación con el testimonio revelado por el/la estudiante. En caso de que no se encuentre la encargada de convivencia escolar, la responsable 2 es la jefa de UTP.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a la encargada de convivencia escolar.
Paso 3	La encargada de convivencia escolar en conjunto con los respectivos profesores jefes, dan aviso de inmediato a los apoderados de los estudiantes involucrados y luego citarlos para la entrevista dentro de las 48 horas siguientes ocurrido el hecho.
Paso 4	En la entrevista, se establecen acuerdos procedimentales para abordar la situación.
Paso 5	Según la gravedad del caso, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será la encargada de convivencia escolar.
Paso 7	Medidas a seguir: La encargada de convivencia escolar en conjunto con los respectivos profesores jefes, se mantienen actualizados respecto del avance del caso. -El profesor jefe, debe dejar constancia en el libro de clases de los estudiantes involucrados.

III.5 Procedimiento en situación de sospecha o abuso sexual de un adulto (familiar,persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante

Procedimiento

Paso 1	El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar.
Paso 3	La denuncia será hecha por el Director o Jefa de UTP del establecimiento en: -Carabineros de Chile. -Policía de Investigaciones. -Tribunales. -La Fiscalía.
Paso 4	La encargada de convivencia escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El/la apoderado/a tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.
Paso 5	La encargada de convivencia escolar, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante.
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el encargado de convivencia escolar.
Paso 7	Medidas y/o sanciones: -Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por el profesor jefe, psicóloga a cargo y encargado de convivencia y/u otros representantes del equipo directivo. -Entrevistarse con apoderado/a del estudiante, después de realizada la denuncia para conocimiento del avance del caso, estableciendo acuerdos comunes para el bienestar y protección de él/la estudiante.

III.5.1Esquema Protocolo de Actuación en caso de sospecha o de abuso sexual deun adulto (familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante



Agenda de asistencia en caso de denuncias

CONTACTO		FUNCIÓN
Carabineros de Chile o Comisaría local	133 FONO EMERGENCIA 147 FONO NIÑOS	Atender en forma expedita y asegurar las llamadas de menores víctimas de maltratos, abusos sexuales u otro tipo de situaciones que vulneren sus derechos. El 147 atiende las 24 horas del día y la llamada es gratuita en caso de realizarse desde un teléfono público.
Carabineros de Chile - 48° Comisaría Asuntos de la Familia	Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono: 688 1492	Denunciar agresiones sexuales. Recomiendan llevar los medios de prueba disponibles para identificar al agresor.
Ministerio Público	Para encontrar una fiscalía cercana a su hogar o colegio, visite: www.fiscaliadechile.cl	Cuando se recibe una denuncia, el Ministerio Público o Fiscalías tienen la función de dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde, y dar protección a víctimas y testigos.
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134. Se encuentra en cada comuna. Visite: www.policia.cl	Prevenir los hechos delictuosos y servir a la comunidad para mantener la seguridad pública.
Brigada de Delitos Sexuales de laPolicía de Investigaciones de Chile	General Borgoño 1204, Independencia Fonos: 565 7425 y 565 7671. Visite: www.policia.cl	Controlar las actividades que atentan contra la moralidad pública y su normal desarrollo sicosexual y dar cumplimiento oportuno a las órdenes emanadas por los tribunales del país.
Servicio Médico Legal	Av. La Paz 1012. Fonos: 7823602 y 782 3500 Atención las 24 horas al día 365 días al año. Visite www.sml.cl	Constatación de lesiones por agresiones sexuales
Hospitales y consultorios de cada comuna	Consultorio La Faena, Peñalolén. Dirección: Avenida Oriental 7250. Fono: 29397211 Hospital Luis Tisné, Peñalolén. Dirección: Avenida Las Torres 5150. Fono: 24725604.	Constatación de lesiones física y/o sexual y atención médica urgente
Corporación de Asistencia Judicial	Calle Agustinas 1419 - Santiago Centro / Fono: (2) 782 79 00, Región Metropolitana	Asistencia Jurídica Gratuita y Acceso a la Justicia.

IV. Bibliografía

- Barudy, Jorge. El Dolor Invisible de la Infancia Una Lectura Ecosistémica del Maltrato Infantil, 1998.
- Código Procesal Penal
- UNICEF. Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Disponible en: http://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino/
- Ley General de Educación, 2012.
- Ministerio de Educación. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.
- Policía de Investigaciones. Estadísticas Abuso sexual año 2014. Disponible en: http://www.policia.cl/noticias2014/abril/04abr014/nota.html
- Educar Chile. Artículo: Protocolo de Manejo y Prevención del Abuso Sexual, 2013. Disponible en: http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?ID=106967

V. Anexos

FICHA DERIVACIÓN ANTE SOSPECHA O ABUSO SEXUAL

Fecha: _____

Nombre del Estudiante **Curso**

Nombre del Funcionario que deriva **Cargo**

A continuación, se describe en detalle la problemática /o situación que presenta el/la estudiante:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Firma y Run Funcionario Informante

CONSENTIMIENTO INFORMADO APODERADOS

Estimado apoderado/a: El presente consentimiento informado se aplicará en caso que la situación de vulneración de derechos sea constitutiva de delito, la cual se exige ser denunciada en base a la actual normativa legal vigente en Chile.

Peñalolén,_____de_____de_____

Yo,_____padre, madre y/o apoderado de _____del curso_____declaro haber sido citado/a por la Inspectoría del colegio con fecha_____, y haber sido informado/a de la situación que afecta a mi pupilo/a que se resume en:

_____

_____

_____

_____

Ante esta situación, he sido informado/a que por revestir características de delito, la medida quecorresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.
Mi decisión al respecto es:

____Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o La Fiscalía, antes de las_____hrs. Del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada la denuncia, entregando N° de reporte.

____No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha: _____

_____
Nombre, firma y RUN del apoderado/a

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

I.- Presentación

Este protocolo de actuación sobre Violencia Escolar, tiene directa relación y complementariedad con el Reglamento Interno del Colegio Américo Vespucio. Son documentos que se deben trabajar unidos, entendiendo que uno de los principales objetivos del Establecimiento es proteger la integridad y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De esta manera, resulta fundamental que ambos documentos sean llevados a la práctica, entendiendo que este protocolo formará parte del Manual de Convivencia.

Los aprendizajes en torno a la Convivencia Escolar son claves a la hora del pronunciamiento y defensa de los Derechos ciudadanos. Es así, que paulatinamente las leyes y normativas vigentes a nivel país, han ido abordando los temas-escuela, de manera que hoy contamos con diversos referentes que colaboran en el trabajo y abordaje de estas temáticas; aportando con la información suficiente para poder funcionar y aplicar las medidas necesarias y justas, sin recurrir a la improvisación o manejo inadecuado de la situación.

Derechos del niño: Nuestro país ratificó la Convención de los Derechos del Niño, el año 1990, donde se obliga al Estado a "adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole, que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos" (Art. 4°). Entre otros derechos se establece que todo niño y niña (menor de 18 años) tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten –teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez-; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Es así que, la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), constituye una orientación para que los establecimientos fortalezcan la comprensión formativa y preventiva de la Convivencia Escolar, profundizando en tres ejes: el Enfoque Formativo, la Participación Ciudadana y Compromiso de toda la Comunidad Educativa, entendiendo a los actores de la Comunidad como sujetos de derechos y responsabilidades.

La Política de Convivencia Escolar, en su versión actualizada, establece entonces, que la convivencia es:

> "Un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella, abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo" (Política Nacional de convivencia escolar, 2015).

La Ley Sobre Violencia Escolar, promulgada el año 2009, a través de la Ley General de Educación, establece en su Artículo 16 A.: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (LSVE).

Para seguir cumpliendo con el rol inminentemente formativo y preventivo del área de Convivencia Escolar, y con los cinco valores institucionales de nuestro establecimiento: Responsabilidad, Respeto, Perseverancia, Confianza y Autoestima; es que se presenta el siguiente Protocolo de Actuación referido a las situaciones de Violencia Escolar, que no sólo conlleva actuar frente a situaciones de violencia entre estudiantes, sino que también, situaciones de violencia y/o maltrato desde un adulto a un estudiante o viceversa.

II.- Orientaciones para trabajar protocolo en situación violencia escolar

Se debe recurrir al protocolo de actuación cada vez que se produzca una situación de violencia escolar y/o maltrato en el establecimiento. A su vez, debe ser conocido y considerado por todos los miembros de la comunidad educativa ya que colabora directamente con el mejoramiento de un clima escolar positivo y convivencia escolar.
Cabe señalar, que el presente protocolo **NO** considera situaciones de conflicto de intereses o indisciplina, más bien, viene a ratificar la calidad de sujetos de Derechos del niño, niña y adolescente, y el deber de los adultos es procurarles protección y cuidado; a esto se refiere el principio del **Interés Superior del Niño**, establecido en la Convención sobre los DerechosDel Niño.

II.1 Desarrollo Conceptual

TABLA N°1
Desarrollo Conceptual

Agresividad	Conflicto	Violencia y/o Maltrato	Acoso Escolar
Comportamiento defensivo natural: - **No implica necesariamente un hecho de violencia.** - **Forma deenfrentar situaciones deriesgo.** - **Conducta esperable entoda persona que se ve enfrentada a alguna amenaza.** - **Los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino moderados y educados, orientándolos a la autorregulación.**	- Involucra a dos o más personas que están en desacuerdo. - Debe ser abordado y resuelto, n	Comportamiento ilegítimo queimplica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o susbienes. - Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural delas personas. -La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y l aconvivencia Escolar.	- Forma de violencia expresada en 3 características fundamentales: 1. Se produce entre pares. 2. Es reiterado en el tiempo. 3. Hay asimetría de poder entre las partes. Este poder puede ser físico o psicológico. -Es una de las formas de violencia más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.
NO ES ACOSO ESCOLAR			

-Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
-Las peleas o discusiones entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
-Una pelea ocasional entre dos o más personas.
-Agresiones de adulto a estudiantes, ya que eso constituye maltrato infantil**.**

TABLA N°2
Tipos de violencia

Violencia Psicológica	Violencia Física	Violencia sexual	Violencia de género	Violencia a través de medios tecnológicos
-Conformada por insultos, violencia, burlas, rumoresmal intencionados, aislamiento, discriminación en base al aorientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, entre otras. **-Agresiones psicológicas decarácter permanente constituyen acoso escolar o bullying.** **-Pueden considerarse: burlas, "ley del hielo", descalificaciones personales, entre otras.**	-Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, rasguños, mordidas, quemaduras, puñetazos, entre otras, que puedanser realizadascon el cuerpo o con objetos .Estos actos de violencia física, pueden ser ocasionales o permanentes enel tiempo. De ser así esto constituye acoso escolar o bullying	-Son agresionesque vulneran los límites corporales y emocionales deuna persona; sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Está referida a tocaciones, insinuaciones, comentarios deconnotación sexual, abusosexual, violación, intento de violación, entreotras.	-Agresiones provocadas de ungéneroa otro. Existen 3 tipos de violencia de género: 1. Física. 2. Psicológica. 3. Sexual Esta manifestación de violencia contribuye a mantener desequilibrio entre hombres y mujeres, fundadas en la presunta superioridad deuno de los sexos por sobre el otro.	-Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones y/o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios webo cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico quepuede constituirse en ciberbullying. -Genera un profundo daño en las víctimas pues son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales.

La clave es no desestimar ningún tipo de violencia y/o acto discriminatorio, por muy relevante que pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro. Respetar la voluntad de otro, siempre desde un enfoque formativo.

Procedimientos para la Activación del Protocolo de Violencia Escolar

COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO

VI. Aplicación del protocolo de actuación

Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla. Se contemplará:

- Agresión estudiante – estudiante.
  - Estudiantes mayores de 14 años (falta grave).
  - Estudiantes menores de 14 años (falta grave).
  - Faltas leve-moderada.
- Agresión estudiante – funcionario
- Agresión funcionario - estudiante

En caso de que alguna de estas situaciones de violencia escolar se produzca, a continuación se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo a cada situación.

III.1 ¿Quiénes serán los encargados de activar el protocolo de actuación?

Es pertinente que existan **2 encargados** para activar el protocolo, ya que, si no estuviese el primer encargado, debe asumir el segundo encargado, de manera tal que no se actúe de manera improvisada, o arbitraria frente a estas situaciones de violencia escolar.
El Colegio Américo Vespucio, ha designado como primer encargado de activar el protocolo a la **Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento**; es el responsable de discernir si la situación corresponde a un acto de violencia o no; y de ser así, de poner funcionamiento el siguiente protocolo.
En el caso de que el encargado de convivencia escolar no se encuentre en el colegio –por diversas razones- la segunda persona responsable de activar dicho protocolo, es el **Inspector General del colegio**.

III.2 Contención de víctimas y victimarios

Frente a situaciones de violencia que ocurran dentro o fuera del establecimiento, la encargada de brindar contención ya sea psicológica y emocional, es la psicóloga del colegio, ya que es ella quien cuenta con las competencias necesarias para atender a estas situaciones de violencia escolar.
Existen competencias **funcionales (saber-hacer)** que tienen las personas y estas aluden al conocimiento teórico y técnico para favorecer los procesos educativos del establecimiento y sus estudiantes.
Por otro lado, se encuentran las competencias **conductuales (querer)**, que tienen directa relación con los recursos personales con los que cuente cada persona, para contribuir al quehacer diario dentro del establecimiento.
Las competencias de carácter funcional y conductual con los que debe contar la encargada de realizar contención en situación de violencia escolar son las siguientes:

Funcional	**Conductual**
Atiende a estudiantes con dificultadespsicológicas, utilizando diversas estrategias de acuerdo a su ámbito de acción en la instituciónéducativa.	Compromiso Ético- social: Actuar acorde a los valores del PEI y los principios declarados enel estatuto docente.
Asesora en temas de su área al cuerpo docentey directivo	Negociar y resolver conflictos, lo cual se define como la capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo yaprobación de todos los involucrados.

El tipo de contención que brindará la profesional será emocional y psicológica, ya que, los involucrados en alguna situación de violencia escolar, deben ser escuchados en su versión de los hechos. A su vez, es necesario controlar posibles acciones impulsivas de los involucrados, siempre ajustando el procedimiento dependiendo de la gravedad del caso.

III.3 Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes (Leve a moderada):

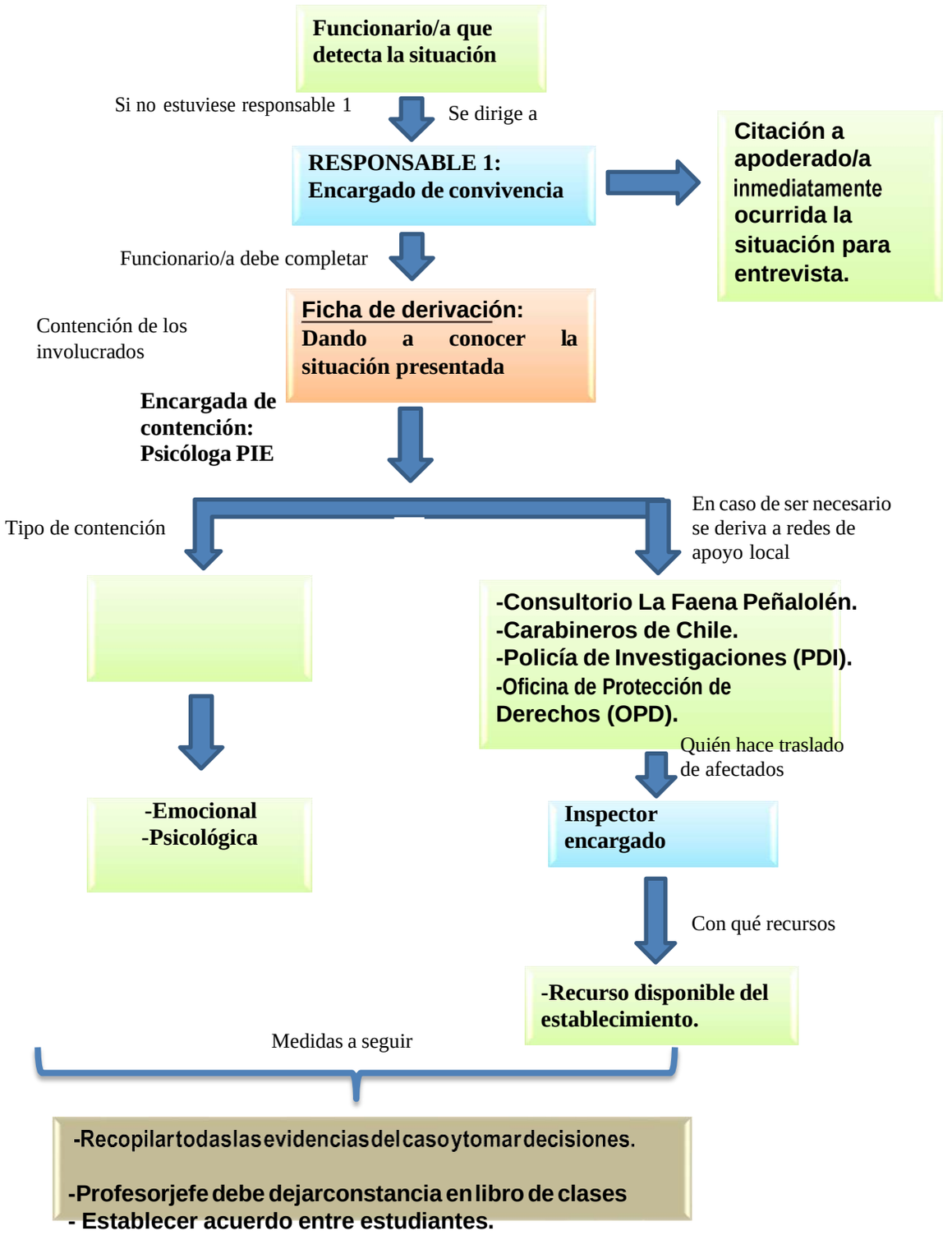
Profesor/a jefe:
Siempre se debe dejar constancia, pues si bien es la encargada de convivencia escolar quien activa el protocolo, es el/la profesor/a jefe, quien trabaja con los estudiantes, por lo tanto se debe dejar constancia en el libro de clases, citación de apoderados entre otros.
Se debe acordar una instancia en donde se converse y reflexione respecto del tema, tanto con el o los sindicados como agredidos.
Si existen estudiantes de otros cursos que están involucrados directa o indirectamente (testigos, espectadores) en una situación de bullying o acoso escolar,la problemática **DEBE SER ABORDADA DE MANERA URGENTE POR SU RESPECTIVO PROFESOR JEFE**.

Procedimiento

Falta leve-moderada: Aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con su testimonio, indicando la situación de violencia escolar.
Paso 2	Una vez completada la ficha de derivación, se procede a entregársela a la encargada de convivencia escolar. Considerar etapa del desarrollo de los estudiantes.
Paso 3	En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar la contención y el acompañamiento es la Psicóloga del PIE, que brindará apoyo emocional y psicológico.
Paso 4	La encargada de convivencia escolar citará a una reunión a los/las apoderados/as inmediatamente ocurrido el hecho y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
Paso 5	Medidas a seguir: Las medidas deben ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde. -Al momento de conversar la situación ocurrida con la encargada de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarden y respeten sus intereses.

III. 3.1 Esquema Protocolo de actuación en situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes (Leve a moderada)



III.4 Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes mayores de 14 años de edad (Grave)

Aspectos generales del procedimiento:

- El rol del Profesor/a jefe, es fundamental, en tanto debe conversar y reflexionar con el/los estudiante acerca de la situación de violencia. Asimismo, y si corresponde, trabajarlo con el curso directamente (conversando la situación) o bien, indirectamente en alguna actividad lúdica y reflexiva en que se desarrolle el tema

Procedimiento

Se considera situación de violencia escolar grave cuando los estudiantes incurren en acciones que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Paso 1 La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presenciada.

Paso 2 Una vez completada la ficha, se le entrega a la encargada de convivencia escolar quien le comunica el Director la gravedad de la situación.

Paso 3 El Director o Jefa de UTP deberá realizar la denuncia correspondiente en:
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).

Paso 4 Informar del debido proceso a la Superintendencia de Educación.

Paso 5 En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Consultorio La Faena de Peñalolén o al Hospital de la comuna.
El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los recursos que cuente el establecimiento.

Paso 6 La encargada de convivencia escolar, citará a una reunión a los apoderados y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.

Paso 7 En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar dicha contención y acompañamiento es la Psicóloga del PIE, que brindará apoyo emocional y psicológico.

Paso 8 Medidas y/o sanciones: Las medidas debe ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde.
- Profesor jefe debe dejar constancia en libro de clases.
- Se establecen acuerdos con estudiantes y apoderados de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
- Al momento de conversar la situación ocurrida con la encargada de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarde y respete sus intereses.

III.5 Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes menores de 14 años de edad (Grave)

Procedimiento

Se considera situación de violencia escolar grave cuando los estudiantes incurren en acciones que afecten la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Paso 1 La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con su testimonio, indicando la situación de violencia escolar.

Paso 2 Una vez completada la ficha, se procede a entregársela a la encargada de convivencia escolar.

Paso 3 En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as serán ser trasladados al Consultorio La Faena de Peñalolén.
El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento

Paso 4 La encargada de convivencia escolar citará a una reunión a los apoderados y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.

Paso 4 En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar contención y acompañamiento es la Psicóloga del PIE, que brindará apoyo emocional y psicológico.

Paso 5 Medidas y/o sanciones: Las medidas debe ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde.
- Profesor jefe debe dejar constancia en libro de clases.
- Se establecen acuerdos con estudiantes y apoderados de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
-Al momento de conversar la situación ocurrida con la encargada de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarde y respete sus intereses.

III.6 Situación de violencia y/o maltrato de un estudiante a un funcionario/a

Procedimiento

Se contemplan las situaciones leves, moderadas y graves, que afecten la integridad de los funcionarios del establecimiento.

Paso 1 La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presentada.

Paso 2 Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a la encargada de convivencia escolar para evaluar la gravedad de la falta.

Paso 3 Se averiguará qué y por qué ocurrió el hecho o situación: escuchar a las partes, conocer contexto y motivaciones, definir responsabilidades aplicando protocolo correspondiente.

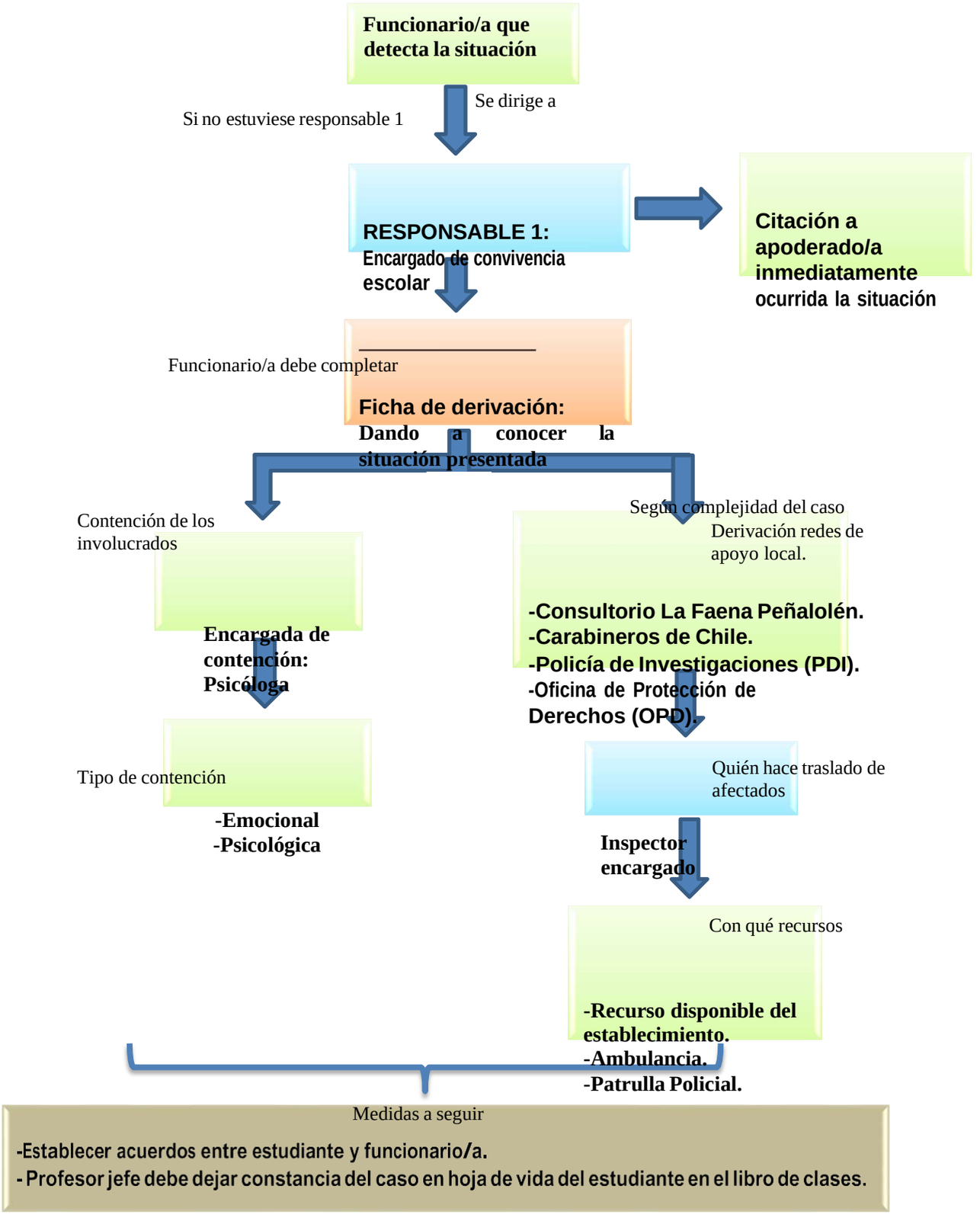
Paso 4 En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as serán ser trasladados al Consultorio La Faena de Peñalolén o a las redes de apoyo correspondientes (Oficina de Protección de Derechos, Policía de Investigaciones (PDI) El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento.

Paso 5 La encargada de convivencia escolar citará a una reunión al apoderado y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.

Paso 6 En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes y/o funcionarios involucrados, la encargada de realizar contención y acompañamiento es la Psicóloga del PIE, que brindará apoyo emocional y psicológico.

Paso 7 Medidas y/o sanciones: Las medidas debe ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde.
Una vez implementada la medida, la encargada de convivencia escolar organiza una reunión en la que estén presentes los protagonistas del acto para que lleguen a acuerdos de respeto, responsabilidad y compromiso de que situaciones así no se repetirán.
- Recopilar todas las evidencias del caso y tomar decisiones
- Profesor jefe debe dejar constancia en libro de clases.
- Al momento de conversar la situación ocurrida conla encargada de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarde y respete sus intereses.

III.6.1 Esquema protocolo de actuación en situación de violencia y/o maltrato de un estudiante a un funcionario/a



-Recopilar todas las evidencias del caso y tomar decisiones.

III.7 Situación de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante

Procedimiento

"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, sea director, profesor, asistente de la educación u otro" (Art. 16 D. LSVE).

Paso 1 La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presentada.

Paso 2 Una vez completada la ficha, se procederá a entregar a la encargada de convivencia escolar para evaluar la gravedad de la falta.

Paso 3 Se averiguará qué y por qué ocurrió el hecho o situación: escuchar a las partes, conocer contexto y motivaciones, definir responsabilidades aplicando protocolo correspondiente.

Paso 4 En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as serán ser trasladados al Consultorio La Faena de Peñalolén o a las redes de apoyo correspondientes Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI). El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento.

Paso 5 La encargada de convivencia escolar citará a una reunión al apoderado y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.

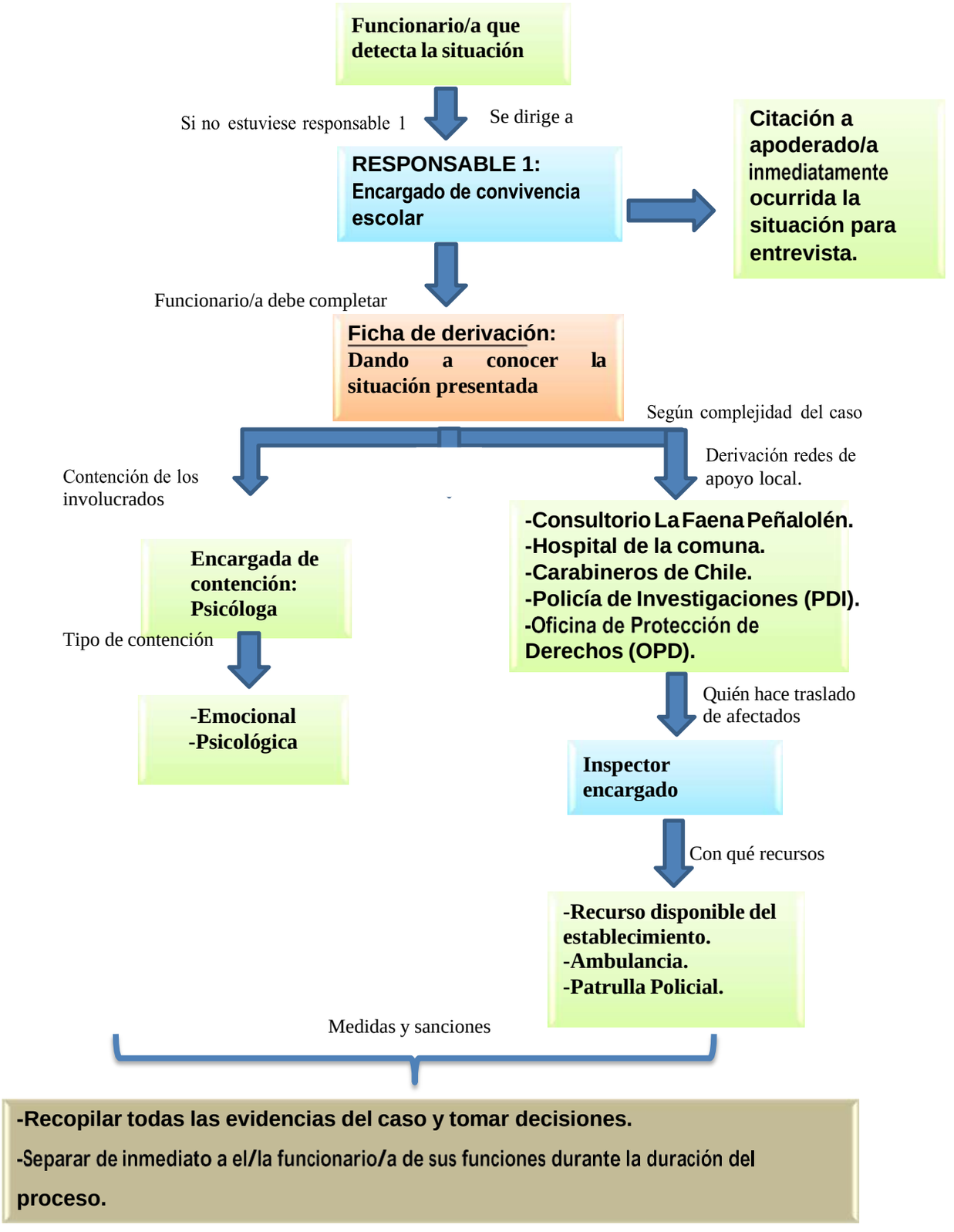
Paso 6 En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar contención y acompañamiento es la Psicóloga del PIE, que brindará apoyo emocional y psicológico.

Paso 7 Medidas y/o sanciones: Si la realidad es de especial cuidado, tanto del agresor/a como para el o los afectado/as, se recomienda resguardar los espacios que ambos frecuentan. Teniendo en consideración, siempre, el interés superior del niño, niña o joven.

Se llama a reunión de Consejo Escolar, de manera urgente, en donde determinarán si la falta es constitutiva de delito. De no serlo, se trabajará en las medidas que se aplicarán al adulto que resulte ser el agresor.

- Reunión con el equipo directivo, en donde se firme una carta de compromiso, expresando que no se repetirá nunca más una situación como esa.
- Acompañamiento, por parte del equipo directivo al agresor, en algunas de sus funciones.
- Otra medida que el Consejo Escolar considere pertinente para esta situación.

III.7.1 Esquema protocolo deactuación en situación de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante



VII. Bibliografía

- Código procesal penal de la legislación chilena.
- Ministerio de Educación. Ley Sobre Violencia Escolar, 2009.
- Ministerio de Educación. Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 - 2018.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia o maltrato escolar, 2013.

VIII. Anexos

CONSENTIMIENTO INFORMADO APODERADOS

Estimado apoderado/a: El presente consentimiento informado se aplicará en caso que la situación de vulneración de derechos sea constitutiva de delito, la cual se exige ser denunciada en base a la actual normativa legal vigente en Chile.

Peñalolén,_____de_____de_____

Yo,_____padre, madre y/o apoderado de _____del curso_____declaro haber sido citado/a por la Inspectoría del colegio con fecha_____, y haber sido informado/a de la situación que afecta a mi pupilo/a que se resume en:

_____
_____
_____
_____

Ante esta situación, he sido informado/a que por revestir características de delito, la medida quecorresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.
Mi decisión al respecto es:

____Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o La Fiscalía, antes de las_____hrs. Del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada la denuncia, entregando N° de reporte.

____No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento que denunciará.

Fecha: _____

~~Nombre, firma y RUN del apoderado/a~~

Ficha de derivación

I. Antecedentes generales de el/la estudiante:

Nombre completo

Curso

Fecha de nacimiento

Edad

Nombre Profesor jefe

Nombre de quién comunica el hecho

Rol que desempeña en el establecimiento

II. Antecedentes preliminares del incidente: Tipo de acoso (Breve descripción según corresponda)

Físico

Verbal

Psicológico

III. Intensidad del acoso (Breve descripción según corresponda)

Leve

Moderado

Grave

IV. Acciones primarias

Acción	Sí	No	Responsable
Derivación al servicio de salud			
Aviso a Director del establecimiento			
Aviso a familia			

Involucrados

V. Lugar del acoso (Describa brevemente)

Sala de clases

Patio

Otras dependencias del establecimiento

Fuera del establecimiento

VI. Descripción de acciones a implementar

Acción	Plazo	Responsable
1. Informar a familia		

2. Entrevista a familia

3. Reunión profesor jefe

4. Incorporación registro psicoeducativo
5. Apoyo psicológico

6. Reunión equipo elaboración informe final
7. Otras

VII. Antecedentes generales de el/la estudiante:

Nombre completo

Curso

Fecha de nacimiento

Edad

Nombre Profesor jefe

Nombre de quién comunica el hecho

Rol que desempeña en el establecimiento

VIII. Relato de quién comunica el hecho (consignar con mayor exactitud posible las señales de vulneración de derechos, indicando a los involucrados).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

RUN y firma Funcionario que comunica el hecho

Anexo N°4:
Protocolo de actuación en caso de embarazo, maternidad, paternidad y otras situaciones (enfermedades prolongadas, problemas disciplinarios u otras eventualidades).

Una vez que se acredite el embarazo de alguna de nuestras alumnas, UTP aplicará el protocolo para que el proceso sea expedito en el desarrollo de sus actividades curriculares. UTP abrirá carpeta para cada uno de los casos correspondientes teniendo acceso a ellos cada uno de los docentes involucrados. Debe estar pendiente de que la alumna se encuentre asistiendo a sus controles médicos, además de asegurarse de que cuente con todas las facilidades que su estado requiera para que pueda terminar su año escolar.
En el caso de paternidad, el alumno también debe contar con las facilidades que le permitan asistir a los controles médicos de su pareja y al parto (Deberá presentar certificado o algo de acredite que su pareja esta embaraza si no es perteneciente al establecimiento educacional).En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de EducaciónN° 511 de 1997, N°112 Y 158 de 1999 y N° 83 de 2001.
No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo de un año. Se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.

- Es deseable que la/el estudiante presente el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad, o que su apoderado la/lo justifique por escrito o presencialmente. Además deberá mantener informado a su profesor jefe, inspectoría y UTP.
- La estudiante podrá realizar todas la actividades que su estado de embarazo lo permita y no pondrá en riesgo su estado de salud y la de su hijo en gestación. Los docentes deberán considerar siempre está situación al momento de asignarles actividades y evaluaciones escolares, registrando los procedimientos que se han adoptado.

- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo.
- La alumna tiene derecho al período de pre y postnatal que establece la ley.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene el derecho a decidir el horario de amamantar a su hijo/a, que debiera ser como máximo un ahora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a UTP del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Cuando el hijo o hija sea 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, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. UTP informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos

y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

- El apoderado deberá notificar al colegio 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.
- Deberá solicitar entrevista con UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

Otros

- La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La 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/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- El protocolo será similar en el caso de enfermedades prolongadas que puedan afectar a nuestros estudiantes o a otras eventualidades surgidas en el tiempo.

Anexo N°5:
Protocolo de actuación en caso de accidente escolar

Consideraciones Generales

- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Américo Vespucio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones que deben tomarse cada vez que un o una estudiante sufra algún accidente dentro de la unidadeducativa, ya sea en los patios o en las aulas.

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

- Los padres, madres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que a futuro surja alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubrirá hastaque la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.

- Es también posible considerar que durante el trabajo práctico de las y los alumnos en taller, clases de Ed. Física, Talleres deportivos o folklóricos; u otro tipo de actividades físicas éstos sufran algún accidente.

Anexo N°5:
Protocolo de actuación en caso de accidente escolar

- Una vez conocido el hecho, si el alumno o alumna ha sufrido una caída, golpe u otro tipo de traumatismo que lo mantenga en el suelo, debe concurrir la encargada de primeros auxilios, para chequear el estado en que se encuentra el o la alumna.

- Ella debe verificar si puede moverse, si presenta compromiso de conciencia, sangrado, herida abierta o fractura expuesta.

- La o el alumno deberá ser estabilizado, inmovilizado y curado en el lugar, hasta poder contar con el medio de transporte que se requiera: ya sea camilla de transporte o silla de ruedas, según sea el caso. De no ser posible moverlo, deberá permanecer en el sitio del accidente hasta la llegada del servicio de urgencia.

- Una vez que la o el estudiante sea inmovilizado y estabilizado, si es seguro su transporte, deberá ser llevado hacia donde se encuentra el botiquín de primeros auxilios.

- Una persona encargada (Secretaría, I. General o Dirección) deberá llamar al o la apoderada e informar del incidente.

- De la misma forma la secretaria de dirección deberá llenar la ficha de accidente escolar.

- Si el accidente se evalúa como mayor y riesgoso para la integridad del alumno/a la secretaria deberá llamar al servicio de urgencia que corresponda al sector. De no mediar otra indicación dada por el apoderado.

- Si se tratara de un accidente leve; tales como esguinces, cortes no profundos, golpes leves, erosiones, quemaduras superficiales, contusiones leves, entrada de cuerpos extraños en oídos u ojos, intoxicaciones por mordeduras de insectos no venenosos, erupcionesalérgicas por contacto con materiales químicos, podrá evaluarse la posibilidad de enviar al alumno al centro asistencia que corresponda al sector acompañado de su apoderado. Con la ficha de accidente escolar emitida.

- En caso de que su apoderado no pudiese concurrir al establecimiento, la Dirección designará a un docente o asistente de la educación que acompañe al estudiante en un vehículo particular, ya sea de propiedad de algún funcionario del establecimiento o un vehículo contratado para el transporte (taxi o radio taxi).

- Desde el recinto asistencial, el encargado de acompañar al o la alumna

Anexo N°6:

Protocolo de actuación en caso de retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Consideraciones generales

- La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas al establecimiento educacional.

- Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres, madres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos e hijas durante las horas en que asisten al colegio o en las que dedican a sus deberes académicos.

- Las ausencias o retiros durante la jornada de clases significan para ellos y ellas un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva la perdida de horas de clases.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones

1. Los alumnos deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:15 hrs. con el uniforme completo, todo atraso o inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del alumno.

2. Los retiros de los alumnos durante la jornada escolar, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente, designado en la ficha de matrícula, se hagan presentes en el establecimiento.
- En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente informado, excepcionalmente el apoderado podrá informar nombre completo y RUT de quién retiraráal alumno. En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable para ingresarlo al sistema.

- Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos o comunicaciones.
- Los estudiantes podrán ser retirados durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carné de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos e hijas, también debidamente comprobables.
- Los retiros no podrán ser efectuados entre las 13:00 hrs. y las 14:00 hrs. Por almuerzo y recreos de los alumnos.

- También podrán ser retirados los alumnos que durante la jornada escolar presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el o la apoderada quien retire al estudiante, una vez que se realice la solicitud desde el establecimiento.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en secretaría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio, sobre todo durante las horas de recreo.
- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Alumnos”.

Anexo N°7
Protocolo en caso de salidas pedagógicas

Indicaciones Generales

- Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un o una estudiante, grupo de estudiantes o cursos deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- El profesor, profesora o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a UTP e Inspectoría General.
- Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares, por lo tanto los y las estudiantes deben llevar un plan de trabajo a realizar durante la jornada.
- Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través de Secretaría de Dirección:
- **Documentos con autorización escrita de los apoderados.**
- **Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida y plan de trabajo para que los y las estudiantes desarrollen durante la salida.**
- **Instructivo de Seguridad.**

Anexo N°8
Protocolo en caso de consumo y tráfico de drogas

Marco Legislativo:
La ley 20.000 de Alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales.
Ante la presunción de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y sufamilia.

Protocolo de actuación para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunicad educativa que reciba la denuncia o exista presunción de consumo de alcohol u drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al encargado de convivencia o inspectoría del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes:

Paso 1: Realizar un registro objetivo y textual de la denuncia o presunción consumo de alcohol u drogas de algún alumno del establecimiento educacional.
Paso 2: Citar al alumno e indagar respecto a la denuncia o presunción consumo de alcohol u drogas, dejando registro de la entrevista.

b) El encargado de convivencia escolar o inspectoría, citaran al apoderado del alumno para informarle de lo sucedido con el alumno. Si, el protocolo a seguir **confirma la veracidad de los hechos**, se le informa a los padres las acciones formativas y disciplinarias a seguir en conforme al reglamento interno del establecimiento educacional.
Si, el protocolo a seguir **desmiente el hecho,** se le informa al apoderado de la resolución.

c) Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno frente a lo acontecido.

d) La Directora determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA-PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile.

e) El equipo de convivencia escolar debe aplicar el reglamento de convivencia escolar, debe acoger al alumno, sancionar y establecer las sanciones formativas para ello. En el caso de que sea necesario habrá que derivar al alumno para que sea intervenido por profesionales externos (psicólogo, psiquiatra, terapeuta, etc.) Además se deberá apoyar y orientar a las familias del alumno involucrado.

Anexo N°9

Protocolo en caso de fuga

En caso de que un alumno no se encuentre en la sala de clases o en las actividades correspondiente según su horario se procederá a buscarlo por las dependencias del establecimiento escolar, en caso de no ser encontrado se procederá a:

1) Dar aviso de inmediato a encargado de convivencia o inspectoría u otro integrante de la comunidad educativa sobre la fuga o salida del alumno.

2) Dirección debe dar aviso a su apoderada o apoderado y pedirle que se acerque al establecimiento escolar, para que tome conocimiento de lo acontecido con su pupilo.

3) Dirección debe denunciar el hecho a organismos correspondientes si fuese necesario, tales como Carabineros o policía de Investigaciones para que comiencen la búsqueda fuera del establecimiento escolar.

4) Dejar registro escrito en la hoja de vida del alumno frente a lo acontecido.

5) Dirección comenzará las investigaciones pertinentes para aclarar las responsabilidades respectivas con respecto a la salida del alumno del establecimiento escolar antes del fin de la jornada escolar.

6) Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con encargado de convivencia escolar o inspectoría para tomar las medidas correspondientes a la falta del estudiante.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Contenidos:

I. Presentación **91**

II. Información general del establecimiento **92**

II.1 Integrantes del establecimiento **92**

II.2 Equipamiento para emergencias del establecimiento **92**

III. Objetivos Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) **93**

III.1 Objetivos Generales **93**

III.2 Objetivos Específicos **93**

IV. Lo que se debe hacer **93**

V. Ficha Puntos Críticos **95**

VI. Comité de Seguridad del Establecimiento **96**

VI.1 Flujograma comité de seguridad del establecimiento **97**

VII. Procedimiento en casos de emergencia **99**

VII.1 Acciones de los Docentes **99**

VII.2 Acciones de los Inspectores **99**

VII.3 Acciones de los Asistentes de la educación, Auxiliares y Administrativos **99**

VII.4 Acciones de los apoderados **99**

VII.5 Recursos Disponibles **100**

VII.6 Al escuchar la alarma de evacuación **100**

VII.7 Observaciones generales para la comunidad **100**

VIII. Procedimiento en caso de incendio **101**

VIII.1 Acciones Monitor de apoyo **101**

VIII.2 Acciones coordinador de área o piso **102**

VIII.3 Acciones Coordinador general **102**

IX. Procedimiento en caso de Sismo **103**

IX.1 Durante el sismo **103**

IX.2 Después del sismo **103**

IX.3 Acciones del monitor de apoyo **103**

IX.4 Acciones coordinador de área o piso **104**

IX.5 Acciones coordinador general **104**

X. Procedimiento en caso de artefacto explosivo **105**

XI. Procedimiento en caso de fuga de gas **105**

XII. Medidas preventivas para cocinas **105**

XII.1 Riesgo de quemaduras **106**

XII.2 Riesgo de incendios **106**

XII.3 Riesgo de contacto eléctrico **106**

XII.4 Riesgo de sobreesfuerzo **106**
XII.5 Riesgo de contacto con sustancias peligrosas **107**
XII.6 Riesgo de caídas, resbalones y tropiezos **107**
XII.7 Riesgo de cortes, atrapamiento de dedos y manos **107**
XII.8 Riesgo por utensilios **107**
XIII. Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar **108**
XIV. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio **109**
XV. Ficha de evaluación de riesgo **110**
XVI. Anexos **111**
XVII. Bibliografía **117**

I. Presentación:

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Américo Vespucio, ubicado en la comuna de Peñalolén, proyecta establecer lineamientos centrales basados en las propuestas de seguridad escolar del MINEDUC, con el objetivo de promover procedimientos preventivos, metodologías y respuestas estandarizadas, a diversas emergencias que pudiesen presentarse en el contexto escolar, de modo de fortalecer el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, aportar a la formación de una cultura preventiva de accidentes, favoreciendo a la reducción de factores de riesgos presentes en nuestro establecimiento.

Es de suma importancia, que dicho documento, sea entrenado periódicamente, para que su efectividad sea revisada y los procesos se corrijan regularmente. De esta manera, el establecimiento contribuye a proteger la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo) y a su vez, proteger el entorno donde se encuentra el establecimiento (ante posibles situaciones de incendios, evacuaciones, entre otros).

II. Información general del establecimiento:

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Américo Vespucio
Nivel educacional	Educación Pre-Básica / Educación Básica / Ed. TP / Media
Dirección	Diputada Laura Rodríguez 6525
Comuna/Región	Peñalolén - Región Metropolitana
Nº de pisos	# 1
Nº de subterráneos	
Superficie construida m²	
Capacidad máxima de ocupación	900 estudiantes
Generalidades	- construcción sólida de ladrillos.

II.1 Integrantes del establecimiento:

Cantidad trabajadores	57	
Cantidad estudiantes	517	
Personal externo	✓ ☐Casino	6
	✓ ☐Auxiliares de aseo	7
	☐ Otros Nochero	1
	☐ Otros	

II.2 Equipamiento para emergencias del establecimiento:

Cantidad de extintores	**6 Tipo PQS**		
Gabinete red húmeda	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	
Red seca	○ SI ◉ NO		
Red inerte	○ SI ◉ NO		
Iluminación de emergencia	○ SI ◉ NO		
Altoparlantes	◉ SI ○ NO		
Pulsadores de emergencia	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	- TIMBRE - CAMPANA
Detectores de humo	○ SI ◉ NO	**Cantidad**	Elija un elemento.

III. Objetivos Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

III.1 Objetivos Generales:

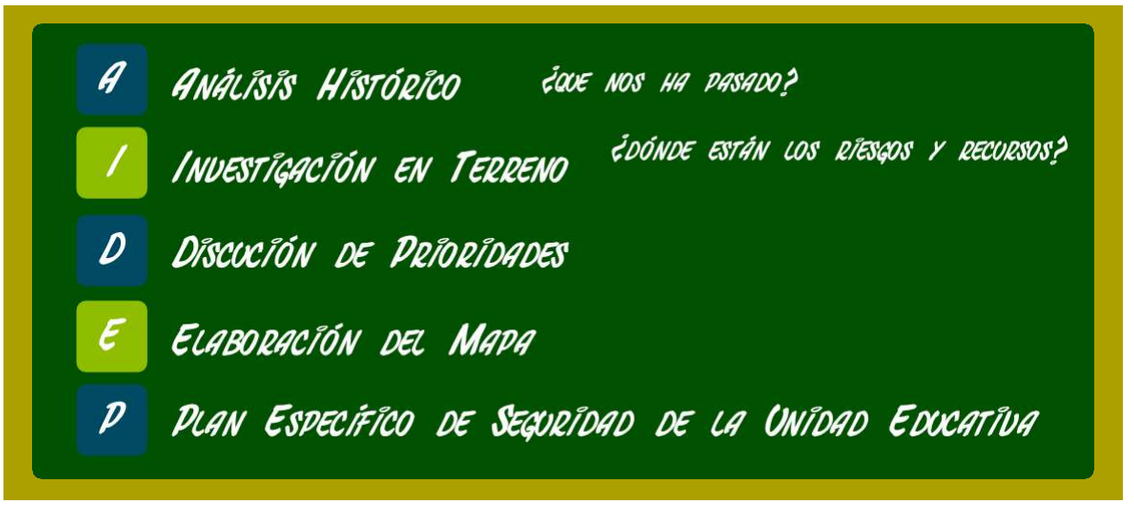
Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a las diversas situaciones de emergencias, de modo de propiciar ambientes seguros para dar respuestas eficientes y efectivas a las diversas situaciones riesgosas.

III.2 Objetivos Específicos:

- ✓ Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- ✓ Efectuar procedimientos para eventuales situaciones de emergencia u accidentes al interior del recinto.
- ✓ Coordinar y proponer respuestas eficientes a diversas situaciones que se presenten como riesgosas para la comunidad escolar.
- ✓ Orientar y direccionar un trabajo mancomunado en pos de establecer un clima de seguridad y bienestar integral.

IV. Lo que se debe hacer:

- Revisión permanente de las medidas de seguridad y posibles riesgos.
- Ejecutar medidas remediales en situaciones en que lo amerite.
- Establecer plan de acción del establecimiento, con respectivas vías de evacuación.
- Definir los Roles de los agentes y encargados de cada tarea asignada.
- Charlas permanentes de medidas de seguridad y orientación en situaciones de emergencia.
- Simulacros de emergencia en base al plan.
- Coordinar y ejecutar las medidas de seguridad en casos de emergencia.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del equipo de Seguridad Escolar.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.
- Evaluar los procesos y promover mejoras al sistema si lo requiriese.
- Ejecutar y coordinar las medidas del plan de emergencia en situaciones reales.



- **Análisis Histórico del colegio:**

No existe registro de eventos anteriores, con lo cual se debe establecer un mecanismo que permita recolectar información necesaria para mantener una base de datos, la que permitirá identificar y anticiparse a situaciones riesgosas, así como la implementación de mejoras al sistema.

- **¿Dónde y cómo podría pasar?**

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

- **Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados:**

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúnen para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

V. Ficha Puntos Críticos:

FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situación es de riesgo al interior como a l exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS

VI. Comité de Seguridad del Establecimiento:

	Integrantes	Funciones
1) Equipo de seguridad:	✓ Director o representante de dirección del establecimiento. ✓ Representante profesorado. ✓ Representantes de funcionarios.	- Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones - Difundir PISE a la Comunidad Educativa. - Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. - Participar del diseño del PISE. - Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integra el PISE.
2) Coordinador del programa:	En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).	- Conocer y comprender cabalmente el plan deemergencia. - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. - Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. - En conjunto con el comité de seguridad escolar, la ejecuciónde capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. - Desarrollar las reuniones del comité de Seguridad Escolar. - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación encaso de emergencias (mínimo uno por semestre).
3) Coordinador de Piso:	En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia. ✓ Monitor 1 ✓ Monitor 2 ✓ Monitor 3 ✓ Monitor 4 ✓ Monitor de reemplazo 1. ✓ Monitor de reemplazo 2	- Liderar la evacuación del piso o área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del equipo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. - Procurar la operatividad de las

	✓ Monitor de reemplazo 3 ✓ Monitor de reemplazo 4	Vías de evacuación, salidas emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
4) Monitor de apoyo:	Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional: ✓ ✓ ✓ Profesores ✓ Bibliotecario Personal de casino Administrativos	- Guiar al grupo a la zona de seguridad. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

VI.1 Flujograma comité de seguridad del establecimiento:

Plan Integral
de
Seguridad Escolar

Colegio
Américo Vespucio

VII. Procedimiento en casos de emergencia:

VII.1 Acciones de los Docentes:

"Los docentes deberán explicar a los estudiantes la importancia que tiene el mantener un excelente comportamiento en el momento de efectuar una evacuación o ejercicio de protección". Durante las prácticas de evacuación, los estudiantes deberán mantenerse en silencio. Se debe caminar con paso rápido y seguro, sin correr y dirigirse a la zona de seguridad que se ha asignado. Una vez producida la evacuación, por ningún motivo, las personas deberán retroceder.

Cuando se produzca la situación de emergencia y se ordene la evacuación a través del toque del timbre (encargado de tocar el timbre o campana), el estudiante deberá dejar inmediatamente su labor y dirigirse hasta la zona de seguridad, permaneciendo allí mientras se verifica que cada curso haya efectuado la evacuación. Si es necesario, los estudiantes volverán a su sala a través de una indicación de retorno dada por las autoridades responsables.

- ✓ Ante la emergencia real, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los estudiantes las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los estudiantes a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador.
- ✓ En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- ✓ Para evitar que existan estudiantes rezagados, el profesor deberá verificar que no quede nadie en la sala.
- ✓ Corresponderá a los profesores jefes difundir el **PISE** y organizar a sus cursos para las emergencias.

VII.2 Acciones de los Inspectores:

- ✓ Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los estudiantes de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.
- ✓ Abrir portón de acceso si es necesario: Responsable, inspector.
- ✓ Supervisar y cautelar que cada profesor esté con su curso y mantener el orden y la calma.

VII.3 Acciones de los Asistentes de la educación, Auxiliares y Administrativos:

- ✓ En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores (responsable de casino). Así también de sacar el extintor de enlace y guiar a los estudiantes que se encuentren en el comedor de la zona de seguridad.
- ✓ El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de estudiantes si fuese necesario.
- ✓ Los asistentes de la educación se pondrán al servicio del coordinador/a del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

VII.4 Acciones de los apoderados:

- ✓ Ante una emergencia guarde la calma.
- ✓ No corra a buscar su pupilo, espere y escuche las noticias de la radio.
- ✓ Recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio.
- ✓ Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas por la Unidad Educativa.
- ✓ Recuerde que el Pánico produce más accidentes y fallecidos que los propios sismos.

VII.5 Recursos Disponibles:

- ✓ 4 extintores,
- ✓ Mapa de seguridad
- ✓ Señalización visible
- ✓ Botiquines portables
- ✓ Camilla

VII.6 Al escuchar la alarma de evacuación:

- ✓ Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- ✓ Conservar y promover la calma.
- ✓ Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- ✓ Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- ✓ No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- ✓ Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

VII.7 Observaciones generales para la comunidad:

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con el coordinador de piso o área.

VIII. Procedimiento en caso de incendio:

Todos los usuarios del establecimiento: Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo **(esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).**
- ✓ En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- ✓ En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- ✓ Sólo use las escaleras.

VIII.2 Acciones Monitor de apoyo:

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para quese ordene la evacuación.
- ✓ Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los estudiantes u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- ✓ Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- ✓ Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los estudiantes evacuaron.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

VIII.3 Acciones coordinador de área o piso:

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- ✓ Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- ✓ Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- ✓ Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- ✓ En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

VIII.4 Acciones Coordinador general:

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- ✓ Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- ✓ Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- ✓ De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- ✓ Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- ✓ Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- ✓ Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- ✓ Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- ✓ Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona deseguridad".
- ✓ Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IX. Procedimiento en caso de Sismo:

Todos los usuarios del establecimiento: Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

IX.1 Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- ✓ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- ✓ Evacue, solo si se da la alarma establecida para aquellos fines o a menos que la persona encargada del lugar lo defina.
- ✓ En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- ✓ Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- ✓ No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- ✓ Evite llevar objetos en sus manos.
- ✓ Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- ✓ Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.

IX.2 Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- ✓ Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- ✓ No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- ✓ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IX.3 Acciones del monitor de apoyo:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- ✓ Evacue, solo si se da la alarma establecida para aquellos fines o a menos que la situación en la que se, encuentre lo amerite.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- ✓ Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga deescaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- ✓ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los estudiantes evacuaron.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IX.4 Acciones coordinador de área o piso:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- ✓ Evacue, solo si se da la alarma establecida para aquellos fines o a menos que la situación en la que se, encuentre lo amerite.

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IX.5 Acciones coordinador general:

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Durante el sismo:

- ✓ Mantenga la calma.
- ✓ Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

- ✓ Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo, walkie talkies.
- ✓ Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- ✓ Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias (de ser necesario).
- ✓ Promueva la calma.
- ✓ Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- ✓ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

X. Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- ✓ Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- ✓ Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- ✓ El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

XI. Procedimiento en caso de fuga de gas:

Todos los usuarios del establecimiento: Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- ✓ Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- ✓ No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- ✓ Dé aviso a personal del establecimiento.
- ✓ En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

XII. Medidas preventivas para cocinas:

Las actividades que se desarrollan en la cocina implican traslado de elementos, utilización de cuchillos, hornos, batidoras, freidoras, equipos de refrigeración, etc. Esto puede presentar riesgo de accidentes a los estudiantes que desempeñen sus tareas en esta área.
A continuación, se describirán los riegos de accidentes más comunes para los trabajos que desempeñen en estos talleres.

XII.1 Riesgo de quemaduras:

- Contacto con utensilios o superficies calientes (horno, freidoras, etc.).
- Proyección de líquidos a temperaturas elevadas.
- Contactos con vapores calientes.

Medidas de prevención:

- Generar procedimientos de trabajo.
- Utilizar guantes de Keviar para agarrar elementos calientes o que contengan líquidos en ebullición.
- Evitar llevar fuego de un lugar a otro.
- Orientar hacia el interior de las cocinas o fogones, los mangos de las cacerolas ysartenes

XII.2 Riesgo de incendios:

Causas del incendio

- Origen eléctrico (instalaciones eléctricas defectuosas o inadecuadas)
- Llamas abiertas (quemadores)
- Acumulación de grasas en campanas y ductos.

Medidas de prevención:

- Limpieza periódica de campanas y ductos.
- Mantener Orden y la limpieza en todos los lugares de trabajo.
- La instalación eléctrica debe cumplir con la normativa vigente de servicios eléctricos.

XII.3 Riesgo de contacto eléctrico:

Causas de contacto eléctrico:

- Enchufar distintos artefactos a una misma toma de corrientes, sobrecargándolo.
- Utilizar cables eléctricos con cables defectuosos y fichas dañadas.
- Uso de máquinas y equipos defectuosos.
- Manipulación de equipos con las manos mojadas.

Medidas de prevención:

- Revisar periódicamente la instalación eléctrica.
- Verificar los interruptores diferenciales mensualmente.
- Emplear máquinas y equipos que tengan puesta a tierra o doble aislación.
- En caso de desperfecto no intente repara una maquina o equipo eléctrico
- No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.
- No usar máquinas y equipos en mal estado.

XII.4 Riesgo de sobreesfuerzo:

Causas del sobreesfuerzo:

- Manejo inadecuado de materiales.
- Posturas incorrectas a trabajar.
- Manipulación de carga pesada.
- Falta de elementos auxiliares de carga (carro)

Medidas de prevención:

- Adoptar posturas correctas de trabajo.
- Usar elementos auxiliares para el traslado de carga.
- Generar procedimientos de trabajo seguro
- Solicitar ayuda, cuando la tarea así lo amerite

XII.5 Riesgo de contacto con sustancias peligrosas:

- Contacto con productos químicos utilizados para la limpieza (detergentes).

Medidas de Prevención:

- Sustituir las sustancias peligrosas por otras ecológicas con las mismas propiedades pero que no produzcan peligros a las personas.
- Disponer de las hojas de seguridad de los productos.
- Mantener los recipientes y envases rotulados y almacenados en lugares ventilados.

XII.6 Riesgo de caídas, resbalones y tropiezos:

Causas de caídas y resbalones:

- Suelos mojados (agua, grasa, aceites)
- Superficies irregulares.
- Falta de orden y aseo.
- Calzado inadecuado.

Medidas de Prevención:

- Señalizar las superficies mojadas. Ejecutar una limpieza alternativa por zonas, permitiendo el paso por las zonas seca.
- Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se puede tropezar.

XII.7 Riesgo de cortes, atrapamiento de dedos y manos:

Causas de cortes y atrapamientos:

- Maquinas sin protección de las partes móviles.
- Maquinas defectuosas (picadoras, cortadoras)

Medidas de Prevención:

- Revisar periódicamente las máquinas y equipos sus sistemas de seguridad.
- Utilizar elementos de protección personal.
- Generar procedimientos de trabajo.

XII.8 Riesgo por utensilios:

- Utensilios defectuosos (cuchillos, elementos punzantes).
- Falta de concentración y supervisión.
- No usar medidas de protección personal.

Medidas de prevención:

- Selección y cuidado de cuchillos y utensilios cortantes.
- Mangos en bunas condiciones.
- Usar elementos de protección personal.
- Generar procedimientos de trabajo.
- Guardar cuchillos y utensilios en fundas o muebles.

XIII. Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar:

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- ✓ Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

- ✓ En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

- ✓ Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

- **Definir un equipo organizador:**

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento, como el coordinador general.

- **Definir un equipo de control:**

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contenerlos aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

- **Definir el escenario de crisis:**

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- **Lógica del ejercicio:**

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos realesque pudieran ocurrir producto del mismo.
- ✓ Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

- **Elección de participantes:**

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- **Desarrollo de un guión minutado:**

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

- **Necesidades logísticas:**

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen

desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

- **Análisis previo en terreno:**

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

- **Desarrollo del ejercicio:**

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

- **Evaluación del ejercicio:**

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar. Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

XIV. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio:

- ✓ **Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.**

- ✓ **Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase:" este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.**

- ✓ **Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.**

- ✓ **Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo A hacia lo más complicado.**

XV. Ficha de evaluación de riesgo:

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: C) SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador Firma Fecha de entrega de la evaluación

XVI. Anexos:

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
María Cristina Zapata Oyarzo	Directivo	Coordinador General	Apoyar comité de seguridad y difundir Pise a la comunidad.
Marcelo Cornejo	Directivo	Coordinador del Programa	*Conocer y Comprender el plan, liderar toda situación, coordinar los equipos y decretar la evacuación.*
Luis Gallegos Cristián González Karimeth Galdámez	Administrativo	Coordinador de Piso	Liderar la evacuación , conocer y comprenderel Plan, procurar la operatividad de las vías de evacuación.
Joaquín Ordenes Yerko Fuentes Rafael Torreblanca	Docentes	Monitor de Apoyo	Guiar al grupo a la zona de seguridad, conocer y comprender el plan, participar en los simulacros y promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencias.

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Marcelo Cornejo
Cargo	Encargado de Convivencia (Directivo)
Fono	22727138.

Remplazo coordinador general de emergencia	Luis Gallegos
Cargo	Inspector (Administrativo)
Fono	22727138

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Luis Gallegos.	Zona de seguridad 1 (cancha 1)	Paz Cid
Cristián González.	Zona de seguridad 2 y 3 (cancha 2 y 3)	Iris León.
Karimeth Galdámez	Zona de seguridad 4 (cancha 4)	Diego Duarte.

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Yerko Fuentes	Zona de seguridad 1 (cancha 1)	Christian Lillo
Joaquín Ordenes	Zona de seguridad 2 y 3 (cancha 2 y 3)	Jessica Vergara
Rafael Torreblanca	Zona de seguridad 4 (cancha 4)	Karla Noguera

ANEXO 3: ZONAS DE SEGURIDAD

Zona de seguridad 1	**Cancha Nº1 Zona noreste (salas de clases desde la 3a 10, sala de profesores, dirección y secretaría)**
Zona de seguridad 2	**Cancha Nº2 Zona noroeste (salas de clases desde la 11 a17)**
Zona de seguridad 3	**Cancha Nº3 Zona suroeste (salas de clases 18, 19, comedor, talleres de cocina, coctelería y IV medio)**
Zona de seguridad 4	**Cancha Nº4 Zona sureste (salas de clases 1 y 2 medio, PIE, NEE, sala de música y Biblioteca)**

ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE ASCH.	1404
PLAN CUADRANTE	9 96070625
PDI	27080531
SAPU LA FAENA	29397201

ANEXO 5:

CALENDARIO DE PROGRAMA

Es recomendable que el establecimiento educacional desarrolle un Programa de Prevención de Riesgos, el cual se define como un conjunto de actividades preventivas en todos y cada uno de los niveles jerárquicos del colegio.

Una vez que se dispone del Servicio de Prevención dentro de las modalidades que pueden o deben adoptarse, y efectuada la evaluación inicial de riesgos con su correspondiente plan de acciones, procede como siguiente paso, mantener y mejorar de forma continuada los niveles alcanzados, a través de la elaboración y aplicación de un Programa de Prevención personalizado.

El Programa de Prevención tiene como objetivos:

- ✓ **INTEGRAR** la prevención de riesgos laborales en todos los niveles jerárquicos del colegio.
- ✓ **PLANIFICAR** la prevención de riesgos laborales, optimizando los recursos.
- ✓ **DESARROLLAR** la acción preventiva de forma continuada.
- ✓ **CONTROLAR** todos los riesgos derivados de la actividad en las tareas diarias.
- ✓ **MEJORAR** las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores y la protección del medio ambiente.

CUMPLIR con lo estipulado en la Ley de Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (N° 16.744).

APLICAR las funciones y responsabilidades definidas y asumidas previamente, por parte de todas las personas pertenecientes a una organización, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

El Programa de Prevención deberá ser elaborado por personal experto en esta materia (Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales) y aplicado por la línea de mando y los trabajadores. Este Programa deberá definir perfectamente las actividades de Prevención en cuanto a:

- ✓ Qué hacer. (Objetivos, descripción).
- ✓ Cómo. (Procedimientos, metodologías, resultados).
- ✓ Quién. (Responsable/s de su realización).
- ✓ Cuándo. (Planificación)
- ✓ Documentación. (Cumplimentación de los documentos en la realización de las actividades).

Sistema de evaluación de nivel de realización de las actividades del Programa de Prevención, a fin de diagnosticar las necesidades para su correcta realización.

ACCIÓN	ENCARGADO	FECHA
- Programa de capacitación y formación para elpersonal.	**-**	**-**
- Poner señales y demarcar zonas de seguridad.	**Luis Cáceres**	**Marzo**
- Realizar mantenciones y cambio de extintores enzonas establecidas.	**Christian Lillo**	**Marzo** **Noviembre**
- Identificar sectores y posibles riesgos del establecimiento.	**Marcelo Cornejo**	**Marzo** **Agosto**
- Evaluación de los procesos aplicados (simulacros, medidas de seguridad, entre otros).	**Marcelo Cornejo**	**Marzo** **Agosto**
- Simulacro de evacuación.	**Marcelo Cornejo**	**Abril** **Junio** **Octubre** **Noviembre**
- Evacuaciones reales.		

- Reunión del comité del PISE.	**Marcelo Cornejo**	**3 reuniones anuales**
- Charlas específicas de prevención.	**-**	**-**

ANEXO 6: Bibliografía:

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.