



COLEGIO COEDUCACIONAL
PARTICULAR QUILPUÉ

REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
2024

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

ÍNDICE

Contenido

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS.....	2
CAPÍTULO II: DEBERES, DERECHOS Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	18
CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERDOS	22
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	25
CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	27
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN	30
CAPÍTULO VIII: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	33
CAPÍTULO IX: REGULACIONES SOBRE EL CONDUCTO REGULAR Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE ENTREVISTAS	34
CAPÍTULO X: REGULACIONES SOBRE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	37
CAPÍTULO XI: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
CAPÍTULO XII: ACCIONES QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE LA DISTINCIÓN POSITIVA.....	49
CAPÍTULO XIII: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	56
CAPÍTULO XIV: SITUACIONES DE RIESGO, MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	70
CAPÍTULO XV: PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y ORIENTACIONES EN CASOS DE EMERGENCIA.....	102
CAPÍTULO XVI: CONSIDERACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	106
CAPÍTULO XVII: DIFUSIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS.....	114

El Reglamento Interno (RI) es un instrumento único, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, a conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. EIRI es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y/o protocolos. Por ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentran contenidas en lo definido como Reglamento y/o Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

Circular 482 de 2018. Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

La misión del Colegio Coeducacional Particular Quilpué (COE), expresada en su Proyecto Educativo, se basa en promover la formación de una persona con principios y valores, capaz de ser gestor de su propio aprendizaje, de modo que pueda tener una activa participación en la construcción de su plan de vida e insertarse activamente en la Sociedad. La comunidad educativa COE procura lograr un compromiso con el aprendizaje y la formación valórica de todos los estudiantes, buscando el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales y creativas. Nuestros estudiantes han de formarse al interior del Colegio con sólidos conocimientos en las distintas disciplinas, con el fin de ingresar exitosamente a la educación superior, bajo un enfoque de enseñanza- aprendizaje que les permita, posteriormente, ser líderes y participar activamente en la construcción de la sociedad. El proyecto educativo del Colegio procura el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes, de modo que puedan participar de una sociedad de hombres y mujeres libres, que cooperan con el bien común y actúen responsablemente en sus diferentes ámbitos de acción.

IDEARIO INSTITUCIONAL

Entenderemos el ideario institucional como el marco doctrinal y el eje central del Proyecto Educativo Institucional. Éste se expresa básicamente en la historia institucional, la visión, la misión, los sellos educativos, el perfil del estudiantado y los valores compartidos por la institución.

Visión “Ser un establecimiento educacional reconocido y valorado por la comunidad, que logre una educación de calidad y que sea vanguardista en la formación de los estudiantes del S. XXI”

Misión “Formar estudiantes autónomos, capaces de resolver problemas y tomar sus propias decisiones, para desenvolverse y enfrentar los grandes procesos de cambios y transformaciones de la sociedad, con principios y valores sólidos”.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN NUESTRO SISTEMA EDUCATIVO.

Conforme a la “Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del estado “, de la Superintendencia de Educación, emitida con fecha 20 de Junio de 2018, el Colegio declara que son principios de su sistema educativo, los establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y, en especial los siguientes, los que están definidos plenamente en la circular señalada:

- 1.- Dignidad del ser humano
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente
- 3.- No discriminación arbitraria
- 4.- Legalidad
- 5.- Justo y racional procedimiento
- 6.- Proporcionalidad
- 7.- Transparencia
- 8.- Participación
- 9.- Autonomía y diversidad
- 10.- Responsabilidad.

SELLOS EDUCATIVOS QUE BUSCAMOS DESARROLLAR A TRAVÉS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Aprender a conocer las propias habilidades y competencias, incentivando a los estudiantes a ser autónomos. Conocer las variadas habilidades y competencias que le permiten el manejo de la información que los lleve al conocimiento, en base a experiencias directas, siendo asertivo para enfrentar la vida. Como también, permitir ser un estudiante reflexivo, crítico, proactivo, con iniciativa, inclusivo, respetuoso y emprendedor.

2.- Aprender a hacer trabajo en equipo, a convivir en la diversidad étnica, cultural y social. Unificar las aptitudes de los participantes, hacia una visión común, potenciando los aprendizajes, obteniendo óptimos resultados. Aprender a relacionarse entre los miembros de la comunidad actual y la construcción de relaciones interpersonales en un mundo pacífico, creando así una sociedad más inclusiva y cuidando la emocionalidad de otro.

NORMAS REGLAMENTARIAS QUE FORMAN PARTE DE ESTE REGLAMENTO

1.- Directrices sobre el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, contenidas en el Ord. 0768, de fecha 27 de abril de 2017, que remitiera al colegio la Superintendencia de Educación.

2.- Directrices sobre el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos y obligaciones que asisten a los padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación, contenidas en el Ord. 0027, de fecha 11 de enero de 2016, que remitiera al colegio la Superintendencia de Educación.

3.- Directrices asociadas a la circular N° 482 sobre Reglamentos internos, contemplando

- Derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Estructura y funcionamiento del establecimiento.
- Procesos de admisión.
- Uso de uniforme.
- Regulación sobre la seguridad y resguardo de derechos.
- Gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.
- Convivencia escolar.
- Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- Regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.
- Pagos o becas en establecimientos con Financiamiento Compartido.
- Salidas pedagógicas y giras de estudio.
- Protocolos de actuación.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil de los y las estudiantes dice relación a las características que deseamos favorecer y potenciar, por medio de la labor educativa del establecimiento.

- a) **Actitudes:** dimensión referida a la relación del/la estudiante consigo mismo y con los demás.

Características Atributos:	Estudiantes que:
Conciencia de sí mismo.	Reconocen sus fortalezas, así como sus debilidades. Reconocen sus deberes y derechos. Reconocen su individualidad. Reconocen su rol social.
Respeto.	Se valoran a sí mismos. Logran empatizar con sus pares Entienden, aceptan, valoran e integran la diversidad. Tienen un buen trato y son cuidadosos con los demás y con el entorno. Reconocen los derechos de los demás Conocen los reglamentos. Tienen autocontrol y manejo de sus emociones.
Responsabilidad y Compromiso.	Asumen y cumplen con los deberes asignados. Desarrollan y fortalecen cualidades. Cuidan y protegen el medio ambiente. Cumplen con su rol social (ciudadano, parental, familiar). Logran pertenencia y motivación para asumir nuevos roles y desafíos.

Solidaridad.	<p>Ayudan a los más necesitados. Abren espacios a las personas sin excluir a nadie. Ayudan a los demás, sin esperar nada a cambio Empatizan. Comparte y Acompañan. Son capaces de mirar al mundo y tener la sensibilidad de captar las necesidades del otro.</p>
--------------	--

b) Conocimientos: dimensión vinculada al dominio e intelectualidad del estudiantado en diferentes aspectos.

Características Atributos:	- Estudiantes que:
Medio Ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Sean capaces de tomar consciencia de los efectos de las acciones que impactan al entorno y el medio ambiente.
Formación Ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> - Son capaces de participar en la formación de las organizaciones estudiantiles del establecimiento. - Son capaces de participar y colaborar en diálogos permanentes dentro de las organizaciones del establecimiento.
Seguridad Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Sean capaces de desarrollar el autocuidado según la edad. - Sean capaces de respetar las normas de seguridad y prevenir los riesgos del entorno

c) **Habilidades:** dimensión vinculada a las capacidades de los/las estudiantes en la esfera personal, social y laboral.

Características – Atributos:	Estudiantes que:
Aplicar los conocimientos a la vida diaria.	- Sean capaces de comprender y aplicar los aprendizajes y contextualizarlos en su vida.
Aprendizajes Para la Vida.	- Aprenden habilidades.

VALORES COMPARTIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los valores compartidos en concordancia con nuestra Visión son:

Valor:	Comportamientos:
<p>RESPONSABILIDAD:</p> <p>Es lo que identifica a las personas por su capacidad de reflexionar de manera profunda y seria antes de decidirse por alguna ideología, creencia o de ejecutar alguna acción; considerando los efectos y resultados que pueden afectar a sí mismo, a otros o a su entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo sus tareas del principio hasta el final. - Tomar conciencia de lo que tenemos y dejamos de hacer. - Cumplimiento de las obligaciones - Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. - Reconocer los errores cometidos y estar dispuestos a repararlos.
<p>RESPECTO:</p> <p>Lo ostentan las personas que aceptan y entienden las diferentes formas de pensar y ser de otros, asimismo demuestran cuidado con su entorno, incluyendo el medio ambiente y otros tipo de seres vivos; procuran tener</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para controlar las emociones - Ser empáticos, entusiastas y perseverantes - Capaces de motivarse y tener iniciativa.

<p>relaciones pacíficas y de acuerdos con los demás , es por ello que defienden y siguen las normas de la sociedad</p>	
<p>SOLIDARIDAD:</p> <p>Está presente en las personas que ayudan a otros, material, intelectual o emocionalmente, sin la finalidad de recibir algo por ello. Ellas entienden que no es obligatorio serlo, pero es parte de un compromiso como ser humano</p>	<p>- Búsqueda de equidad, justicia y dignidad a través del desarrollo personal y social; con una visión empática y bondadosa.</p>
<p>TRABAJO COLABORATIVO:</p> <p>Existe si en un grupo de personas está instalada la capacidad de dar todos los pasos necesarios, para conseguir un objetivo o finalidad común; respetando cada momento o instancia del proceso que implica llegar a lograrlo. En este escenario cada persona debe aportar lo mejor de sí y ponerlo a disposición de todos para la consecución de la meta común.</p>	<p>- Reconocer las fortalezas, habilidades y capacidades de todos los integrantes, compartiendo y poniendo éstas a disposición de toda la comunidad, a fin de favorecer su crecimiento y desarrollo.</p>

CAPÍTULO II: DEBERES, DERECHOS Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es responsabilidad de todos los agentes de la comunidad escolar cuidar el ambiente de sana convivencia entre pares, superiores y subordinados. Es fundamental considerar el respecto de la calidad humana como un valor transversal y multidireccional.

Es fundamental garantizar el derecho a la sanidad ambiental, seguridad y a recibir la formación integral necesaria para que los miembros de la comunidad puedan ser un aporte al entorno escolar, así como se deberá garantizar el derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa ese enmarcan en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán derecho a:

1. Recibir una educación integral, basada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Coeducacional Particular Quilpué, sin distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas, o de otra índole, origen nacional o social, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño(a) o de su familia.
2. Recibir un trato deferente y respetuoso sin distingo de sexo, género, edad, religión, etnia, idioma o condición social, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir garantías del acceso a un proceso justo y de calidad en todos los ámbitos del aprendizaje considerando las individualidades del estudiante. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
4. Recibir una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, considerando sus intereses, desarrollando sus aptitudes, su juicio individual y su sentido de responsabilidad moral y social, para llegar a ser un líder en la sociedad.
5. Recibir una atención pedagógica adecuada y de seguimiento adecuado y oportuno desde la Unidad de Coordinación y Evaluación o seguimiento, según corresponda.

6. Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en actividades programáticas y extra-programáticas que en el establecimiento se impartan.
7. Desarrollarse en un ambiente limpio, ordenado y saludable al interior del Colegio.
8. Conocer el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación a través de su Profesor Jefe durante el primer mes de cada año lectivo, agenda escolar, Coordinación de Disciplina y/o Coordinación Académica, a los cuales se puede acceder a través de la página web del Colegio y la copia impresa que se mantiene en Secretaría Académica.
9. Conocer el contenido de las observaciones que registre en su hoja de vida cualquier miembro de la Dirección, Docente o Paradocente, a través de la lectura directa de ellas.
10. Conocer las sanciones que le fueren impuestas, según normativa del Reglamento Interno de Convivencia.
11. Conocer previamente las pautas y rubricas evaluativas, así como los temarios de evaluación escrita.
12. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
13. Elegir y ser elegidos en la organización interna de su curso y del CEE.
14. Participar en representación del Colegio en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan. Participar de las actividades organizadas por el Centro de Alumnos.
15. Manifiestar su opinión, libre y responsablemente, respetando las normas institucionales. Ser escuchados por los diferentes estamentos del Colegio, respecto de sus necesidades, consultas e inquietudes.
16. Hacer uso de la implementación del establecimiento, previa autorización de Director e Inspectoría General, para desarrollar en mejores condiciones sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
17. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.

18. Descanso durante la jornada escolar, según las disposiciones del Colegio.

ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán el deber de:

1. Actuar de acuerdo a los principios y valores, establecidos en el PEI del Colegio, en toda circunstancia y lugar.
2. Conocer y respetar el Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación y todas las normas y protocolos establecidos por el Colegio.
3. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distinción de edad, sexo, género, religión, etnia o condición social, u otra.
5. Asistir y participar regular y puntualmente a todas las actividades escolares establecidas por el Colegio.
6. Mantener una presentación personal en que se distingan el orden y la limpieza, tanto la propia como la del uniforme.
7. Responsabilizarse frente a todos sus compromisos escolares.
8. Cuidar la Integridad física y socio-emocional, tanto de él como de los otros.
9. Cuidar y respetar tanto los bienes propios como los ajenos.
10. Respetar los símbolos, patrios y del Colegio, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural y social de la nación.
11. Permanecer en un lugar diferente a la sala de clases, durante el tiempo de descanso (recreos y horario de almuerzo) y/o cambio de actividad, según las disposiciones del Colegio.
12. Acatar las sanciones y las acciones reparatorias impuestas, según la normativa del Colegio.
13. Aceptar y acatar las indicaciones formativas señaladas por algún integrante de la comunidad escolar.
14. Participar responsable y activamente del Centro de Alumnos, respetando los acuerdos que se adopten y los estatutos correspondientes.
15. Mantener una actitud y conducta adecuada durante las Actividades Extra-programáticas y Acles.
16. Cuidar esmeradamente el establecimiento, mobiliario, útiles escolares y deportivos del Colegio.
17. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados.

18. Asistir a todas las actividades lectivas.
19. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
20. Respetar y cuidar el medio ambiente, entorno e infraestructura del establecimiento.
21. Uso prudente de tecnología y redes sociales. Utilizar estos recursos como complemento de aprendizajes académicos, desarrollo de habilidades sociales - comunicacionales y también, como actividades recreativas y de esparcimiento, sin vulnerar derechos de terceros. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro.
22. Cumplir con los deberes escolares y presentar los materiales exigidos en su quehacer educativo profesional.
23. Asistir a planes remediales de nivelación para lograr aprendizajes esperados.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Para el establecimiento es fundamental la incorporación y trabajo colaborativo permanente de las madres, los padres y los apoderados, ya que contempla la premisa que la familia es la primera y natural responsable de la educación valórica de los hijos, para esto la participación de padres y/o los apoderados se orienta a la finalidad de constituir comunidad, ya sea comprometiéndose en las actividades del Colegio, participando en las reuniones de curso, o cuando sean citados por el profesor jefe y/o inspección y, por sobre todo, aportando positivamente a la comunidad escolar.

ARTÍCULO 3 Para el estudiante y su apoderado, la matrícula significa la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y todo lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional. Por tanto, las disposiciones técnico- pedagógicas, disciplinarias y administrativas que define el Colegio tienen siempre presente el desarrollo de los estudiantes y la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que los apoderados deberán respetar y apoyar dichas medidas.

ARTÍCULO 4: Al momento de la matrícula quedará determinado quién será el apoderado Titular y el apoderado Financiero del estudiante; el apoderado Titular será el responsable ante el Colegio de todos los aspectos académicos y pedagógicos relacionados con el estudiante. El apoderado titular, al momento de matricular a su pupilo, deberá designar por escrito un apoderado suplente, mayor de 18 años.

ARTÍCULO 5: Será apoderado financiero, por derecho propio, el padre o la madre del estudiante, como también un representante legal, mayor de 18 años. Dicho apoderado será el responsable ante el Colegio de todos los aspectos financieros relacionados con el estudiante.

ARTÍCULO 6: El apoderado titular y el financiero podrá ser la misma persona. Se espera que tanto el apoderado titular como el financiero tengan una actitud deferente y respetuosa frente a todos los miembros de la Comunidad y contribuyan al desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.

ARTÍCULO 7: Tanto el padre como la madre que tenga la patria potestad, tendrá derecho a recibir información respecto del proceso educativo de su hijo(a), siempre y cuando no esté inhabilitado legalmente.

ARTÍCULO 8: Todos los apoderados del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán derecho a:

1. Recibir por escrito, al momento de la matrícula, un resumen del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y del Reglamento interno.
2. Conocer, íntegramente, el Proyecto Educativo Institucional, el que estará disponible en la página Web del Colegio.
3. Solicitar entrevistas vía agenda con el Profesor Jefe y/o de asignatura, en la hora correspondiente a su atención, para tratar temas relacionados con su pupilo(a).
4. Ser atendido por los docentes y/o directivos, de acuerdo al conducto regular y horarios establecidos para ello.
5. Tener una entrevista personal con el Profesor Jefe a lo menos una vez en el semestre.
6. Recibir información de cualquier modificación que se realice, iniciado el año escolar, que involucre directamente a los estudiantes y apoderados.
7. Ser informado de cualquier situación especial en que esté involucrado su pupilo(a).
8. Recibir respuesta, por escrito, ante cualquier comunicación que envíe al Colegio, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
9. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del Colegio.
10. Pertenecer al Sub-centro de Padres y Apoderados, y al Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional ya los estatutos correspondientes.
11. Conocer el tenor de las observaciones que se registren en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases de su pupilo(a) a través de los canales disponibles (plataforma escolar).
12. Tener acceso a plataforma de gestión escolar.
13. Solicitar la apertura de protocolos en caso de que se requiera.
14. Ser informado de la apertura de protocolos internos que involucren a su pupilo.
15. Presentar vía carta formal a Dirección apelaciones a medidas aplicadas. (plazo de 5 días).

ARTÍCULO 9: DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

Todos los apoderados del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán el deber de:

1. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Adherir al PEI, RICE y normativa interna del Colegio facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos; trabajando en conjunto familia – colegio.
4. Tomar conocimiento de la normativa escolar interna y firmar dentro del mes de marzo del respectivo año escolar.
5. Respetar los conductos regulares y protocolos establecidos por el Colegio.
6. Enviar a clases a su pupilo(a), puntual y regularmente, supervisando su presentación personal, al salir de su hogar.
7. Supervisar diariamente la asistencia, puntualidad, comportamiento, útiles de estudio, evaluaciones y cumplimiento de compromisos de su pupilo(a) para con el colegio. Justificar oportunamente vía agenda, la inasistencia de su pupilo(a) a clases o talleres, traer certificado médico cuando corresponda, con plazo máximo de dos días.
8. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Respetar el ejercicio profesional del personal del Colegio.
10. Acatar las medidas o disposiciones disciplinarias impuestas a su pupilo(a).
11. Completar datos personales y registrar firma del apoderado en la Agenda Escolar.
12. Revisar periódicamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones que le sean enviadas y manteniéndola vigente como medio de comunicación entre el hogar y el Colegio. En caso de pérdida, la reposición será de costo del apoderado.
13. Respetar los distintos horarios establecidos por el Colegio.
14. Asistir a todas las entrevistas a las que fuese citado(a) y/o en su defecto reagendar en función del cumplimiento.
15. Informar al Colegio sobre cualquier situación que pueda afectar el proceso de desarrollo personal y/o académico de su pupilo(a).
16. Justificar, vía agenda, a quien corresponda y por escrito, su inasistencia a cualquier reunión o citación previamente establecida.
17. Asistir a reuniones de Sub-centro, en caso de no poder hacerlo, enviar su apoderado suplente.
18. Asistir a reuniones de Centro General de Padres y Apoderados, en caso de no poder hacerlo enviar a su apoderado suplente
19. Proveer y/o enviar, oportunamente, los materiales e implementos necesarios para el buen desarrollo de las diversas actividades escolares en que participe su pupilo(a).
20. Responder y cancelar los costos de reparación y reposición, ocasionados por su pupilo(a), ante la pérdida y/o deterioro de algún bien material del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa, previa investigación del hecho.

21. Cumplir con el pago oportuno de la colegiatura.
22. Retirar oportunamente al término de la jornada de clases o talleres a su pupilo, no excediendo más de 15 minutos.
23. Solventar los gastos que impliquen cualquier salida o actividad pedagógica de carácter obligatorio.
24. Deberá completar la Ficha del Estudiantes y mantener actualizada e informar por escrito, acompañando copia de los documentos de soporte, de los seguros privados médicos de atención o de otro tipo con que cuenta para su pupilo, y, en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado, entre otros datos.
25. Mantener informado al Establecimiento sobre el Estado de Salud del estudiante y todos los cambios asociados a éste.

ARTÍCULO 10: Frente a la falta de compromiso e incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio podrá exigir el cambio de apoderado titular. En caso de reiteración de faltas o incumplimientos, el Colegio cancelará la matrícula de su pupilo.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio. Una de ellas responde a la posibilidad de perder la calidad de apoderado bajo el procedimiento a describir.

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS REITERADAS		
1.-	Citación por parte del profesor jefe	Se establecerá por escrito en hoja de entrevista que se ha solicitado a apoderado modificar su conducta.
2.-	Profesor jefe realiza la derivación formal a coordinación de disciplina	Se aplicará medida de carta de amonestación y se deja registro de que la actitud posibilita el cambio de apoderado.
3.-	Convivencia escolar y coordinación asociada a las faltas.	Suspensión temporal de su calidad de apoderado (a).
4.-	Entrevista con dirección	Suspensión anual de su calidad de apoderado (a).

En el evento que el infractor sea un apoderado (a) y haya efectuado actos contrarios a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar, el padre, madre o apoderado (a) dejará de ser el apoderado (a) del Colegio, debiendo informar de un nuevo apoderado (a). También se aplicará esta sanción, previo

procedimiento, cuando el apoderado cometa algunas de las faltas gravísimas que señala el presente reglamento.

En el caso de no haber apoderado suplente, el apoderado debe buscar a una persona que lo represente. En el caso de no tener quien lo represente, la Dirección designará un mediador quien entrevistará al apoderado. La situación se evaluará al inicio del año siguiente, por el equipo directivo, y los funcionarios involucrados.

En el caso de atropello de los Derechos del Niño, se citará al apoderado, no obstante se harán las denuncias correspondientes a las Autoridades competentes.

Cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por Dirección, o Inspectoría General a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Se deja presente que el Colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes frente a actuaciones de los apoderados que afecten su prestigio o normal desempeño. A su vez, los integrantes de la Comunidad Escolar que se sientan agredidos, ofendidos o difamados, por algún apoderado, están en su derecho de demandarlos a la justicia ordinaria.

Los apoderados de estudiantes que destruyan rayen, o grafiteen espacios y mobiliario del Colegio deben limpiar o reponer en su totalidad, el espacio o implemento dañado.

ARTÍCULO 12: TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE APODERADOS

Faltas leves de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste.
2. Inasistencia sin justificación a entrevistas en el establecimiento educacional.
3. No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento.

Faltas graves de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas graves:

1. Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

3. No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo.
4. Publicar información institucional en redes sociales, sin autorización.
5. Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar en Secretaría o al Profesor (a) del curso.
6. No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio.
7. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional.

Faltas gravísimas de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Incumplir totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del colegio.
3. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales.
4. Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
5. Acosar y difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
6. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.
7. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.
8. Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento de manera agresiva y con lenguaje grosero.
9. Utilizar redes sociales descalificando a cualquier miembro de las redes sociales de manera agresiva y con lenguaje grosero.
10. Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Particular Coeducacional imparte educación básica, media científico-humanista y educación parvularia en los niveles de transición (NT1-NT2); es en respuesta a ellos que se procede a un apartado del Reglamento Interno que regula específicamente los niveles de los niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de lo cual, se les aplicará (en lo que resulte pertinente), las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se hace presente que las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser interpretadas de conformidad a la edad de cada uno de nuestros estudiantes. Debemos recordar que los párvulos tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje (Observación General N° 7 "Realización de los derechos en la primera infancia).

ARTÍCULO 13: NIVELES EDUCATIVOS EDUCATIVOS Y JORNADAS DE CLASES

Nuestro establecimiento, funciona en el régimen de jornada completa en los siguientes horarios:

Nivel	Ingreso	Salida	OBSERVACIÓN
Transición	8:15 HRS	12:45 HRS	
Primer Ciclo	8:00 HRS	15:15 HRS	Martes: 13:00 horas
Segundo ciclo	8:00 HRS	16:45 HRS (máximo horario de salida)	Martes: 13:45 horas – 15:15 horas, según horario de curso.
Ciclo de Educación Media	8:00 HRS	16:45 HRS (máximo horario de salida)	Martes: 13:45 – 14:30 horas, según horario de curso.

ARTÍCULO 14: HORARIOS DE RECREO - SALIDA

El establecimiento funciona con los siguientes horarios de recreo y salida de estudiantes.

MOMENTO	HORARIO
Primer recreo	9:00 A 9:45
Segundo recreo	11:15 A 11:30
Almuerzo de 1º a 4º básico	12:45 A 13:00
Almuerzo de 5º a 8º básico	13:00 A 13:45
Almuerzo de 1º a 4º medio	13:45 A 14:30

ARTÍCULO 15: PROHIBICIONES

Durante su permanencia en el establecimiento los alumnos tendrán prohibido:

1. Consumir, usar, portar, traficar bebidas Alcohólicas
2. Fumar
3. Consumir, usar, portar, traficar drogas.
4. Usar, distribuir, facilitar, acceder a cualquier tipo de material pornográfico.
5. Portar, facilitar, entregar o usar armas de fuego o corto-punzantes, cuando éstas no sean usadas en las actividades propias del colegio.
6. Llevar consigo mascotas al colegio, salvo en actividad autorizada.
7. Realizar bullying.

ARTÍCULO 16: ASISTENCIA ESCOLAR

La asistencia cobra vital importancia en la formación de las conductas futuras que nuestros estudiantes deben tener. Por ello consideramos que:

1. La asistencia en el Colegio Coeducacional es el porcentaje mínimo para que un alumno apruebe el año escolar es del 85 %, según la normativa vigente emanada del MINEDUC.
2. El deber de los estudiantes es asistir a todas las clases Del Plan de Estudios y actividades de Libre Elección en las que esté inscrito (a). Su ausencia deberá ser justificada por el apoderado, a través de la Agenda Escolar. En caso de reiteración de la conducta de inasistencia (tres veces consecutivas), el apoderado deberá presentarse en Coordinación de Disciplina a justificar la ausencia de su pupilo. Dicha situación deberá ser consignada en el Libro de Clases digital.
3. Las inasistencias prolongadas a clases por enfermedad, equivalente a cinco o más días, deberán ser justificadas por una certificación médica, la que deberá ser entregada en Coordinación de Disciplina. Si Durante ese período están programadas pruebas, se aplicará el Reglamento de Evaluación.
4. Los certificados médicos deberán ser presentados con, a lo más, un plazo de 48 horas, después de haber sido atendidos por el facultativo. Los certificados médicos no tendrán carácter retroactivo, más allá de las 48 horas señaladas.
5. La inasistencia a pruebas y/o entrega de trabajos debe ser justificada de acuerdo con el reglamento de Evaluación.
6. En caso de ausencias prolongadas por viajes familiares, estos deberán ser informados por escrito previo a su realización, para considerarlos como eximentes en caso de no cumplir con el 85% de asistencia.

7. El apoderado Titular de los alumnos que no cumplan con el requisito del 85% de asistencia, deberán solicitar una entrevista a la Directora, a quien le presentarán una carta de eximición de dicha obligatoriedad quien analizará el caso para visar.

ARTÍCULO 17: REGISTRO DE ATRASOS

Uno de los rasgos relevantes en la sociedad actual es la necesidad de la puntualidad de las personas para realizar las actividades que les son propias. Por ello nos interesa educar a los estudiantes en la puntualidad, la cual será una herramienta sustancial en su vida actual y futura.

Procedimiento:

En caso de atraso, por trámite médico, el apoderado avisará a Coordinación de Disciplina a la brevedad, el alumno debe llegar al colegio con documento de atención médica.

Si el alumno ingresa después de las 9:00, sin justificación se enviará comunicación notificando al apoderado de la situación a través de la agenda, registrando la falta en la hoja de vida.

Todo estudiante que llegue atrasado, al ingreso de la jornada, será registrado en su agenda escolar, al tercer atraso se citará al apoderado para la firma de estos, en el registro de Coordinación de Disciplina.

Con posterioridad si se reitera la falta se considerará como Falta Leve registrándose en la hoja de vida del estudiante. Al quinto atraso esta falta pasa a ser falta de Mediana Gravedad, y será tratada como tal.

ARTÍCULO 18: ATRASOS A EVALUACIONES

A todo estudiante que llegue tarde a su jornada escolar y tenía evaluación programada en las horas previas se aplicará el Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 19: RETIRO ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada sólo por el apoderado titular o el apoderado suplente designado en la hoja de matrícula. Sólo podrá ser retirado el alumno previa firma del apoderado en el libro de salida.

Procedimiento:

1. Apoderado llega al colegio a retirar a su pupilo.
2. Inspector se dirige a la sala a retirar al alumno, el profesor que se encuentre en la sala debe anotar la hora de salida en el libro de clases.

3. Se registra en el libro de salida de inspectoría los datos del alumno, la hora de salida, motivo de la salida, nombre del apoderado que retira y la firma del apoderado.
4. Si el alumno está en recreo o en horario de colación se registra en el libro de salida completando todos los acápite y a la vez se informará al profesor que sigue en clases después del recreo o colación.

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Es deber del establecimiento y las familias mantener comunicación constante a través de diferentes medios.

ARTÍCULO 20: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIA

Se considerarán como oficiales los siguientes canales:

1. **Agenda escolar:** Canal inicial de comunicación.
2. **Correo electrónico:** Medio registrado en la ficha de matrícula por el apoderado, al momento de concretar la misma. Es deber del apoderado mantener actualizada la dirección de correo electrónico en la base de datos de la institución.
3. **Entrevistas:** Estas pueden ser pactadas desde los diversos actores de la comunidad escolar. Los apoderados pueden solicitar entrevista vía agenda con profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, encargado (a) de convivencia o UTP, bajo la normativa del conducto regular establecido.

Como parte del protocolo, de toda entrevista se debe levantar un acta que evidencie los temas tratados, las sugerencias, acuerdos y compromisos. El apoderado tiene el derecho de recibir una copia de tal acta al finalizar dicha entrevista o en cualquier momento del año que la requiera.

Se registrará en el libro de clases digital la fecha de la entrevista, la asistencia del apoderado a la misma y el motivo general de la misma.

Ej: Revisión de logros académicos.

Aplicación de condicionalidad.

De ser de carácter urgente se gestionarán vía telefónica desde el medio oficial del establecimiento.

4. **Reuniones:** Nuestro establecimiento tiene como objetivo realizar anualmente un total de siete (7) reuniones de apoderados distribuidas a lo largo del año escolar. La finalidad de la reunión puede ser de índole informativa, pedagógica, formativa y/u organizativa, contando con espacios de exposición del profesor (a) jefe, trabajo grupal (si corresponde), intervenciones de diferentes equipos del establecimiento y trabajo de los subcentros de curso.
5. **Sistema de Gestión LIRMI:** El establecimiento cuenta con plataforma de gestión escolar que sustituye al anterior libro de clases físico. Dicha plataforma, por medio de LIRMI familia, permite a los apoderados acceder a las calificaciones y hoja de vida de los estudiantes vía online, con la finalidad de asegurar la comunicación con la familia y el correcto acceso a la información. Será deber de los apoderados ingresar a la plataforma y verificar tal información de forma paralela a lo que informe el establecimiento.

6. **Página web institucional:** Con acceso a través de www.coeducacional.ci todos los apoderados, comunidad educativa y externos tendrán la posibilidad de verificar información relevante, como calendarios, informativos, noticias, fechas de eventos, circulares, etc.
7. **Carta Certificada:** Excepcionalmente y dependiendo del caso en concreto, el Colegio podrá enviar notificaciones a través de carta certificada al domicilio informado por el o la apoderada. El adulto responsable se entenderá como notificado al día siguiente de recepcionada la carta.
8. **Redes sociales:** Las redes sociales oficiales del establecimiento sólo serán aquellas que este Reglamento determine y, por lo mismo, en las que frente a cualquier falta se procederá a la aplicación de protocolos y medidas disciplinarias correspondientes. Las redes sociales oficiales son:

Cuenta instagram colegio:	@colegio.coeducacional
Cuenta instagram CEE:	@cgecoee

ARTÍCULO 21: MEDIOS POR LOS CUALES NO SE EFECTUARÁN LAS COMUNICACIONES.

1. **WhatsApp:** Medio de comunicación no oficial para la transmisión de información oficial. Este medio solo podrá validarse frente a situaciones excepcionales como emergencias sanitarias, movimientos telúricos significativos, emergencias al interior del establecimiento, etc.

ARTÍCULO 22: USO DE WHATSAPP

El grupo de Whatsapp es una herramienta que utilizan los grupos de apoderados y estudiantes para gestionar actividades y/o transmitir información entre sí, sin embargo el establecimiento los considera como externos al mismo por lo que los participantes se hacen totalmente responsables de la información que masifican y tratos que se dan al interior de los mismos, por esa razón, si en ese contexto ocurriera una falta contra algún miembro de la comunidad escolar se procederá a aplicar el presente reglamento.

En respuesta a lo anterior se recomienda establecer reglas de

- Horarios
- Temas a abordar
- No exposición de estudiantes y/o menores de edad.

El publicar o exponer información de menores de edad por este medio se considera maltrato y, constituye, por lo tanto, una vulneración de derechos. Esto aplica para menores cuyos tutores legales son terceros o menores bajo la propia custodia.

ARTÍCULO 23: CONTACTO TELEFÓNICO PARTICULAR CON DOCENTES Y FUNCIONARIOS

El contacto telefónico directo y particular con docentes y/o funcionarios de establecimiento no está permitido debido a la necesidad de llevar registros de los diálogos, información y acuerdos que deben llevarse a cabo. Esta medida respalda a toda la comunidad escolar frente a situaciones en que requieran revisar, validar y/o confirmar lo anteriormente expuesto.

CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Nuestro establecimiento educacional está reconocido oficialmente por La Resolución Exenta N°3092 de la Secretaría Ministerial de Educación. De dependencia Particular, se rige por los planes y programas de la normativa vigente, atendiendo los siguientes niveles educacionales:

1. Educación Parvularia
2. Educación Básica
3. Educación Media Científico Humanista

ARTÍCULO 24: REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Pre-kínder: 4 años al 31 de marzo del 2024
2. Kínder: 5 años (decreto 1126 del 25/09/2017)
3. Primero básico: 6 años al 31 de marzo del 2024 (decreto 1126 del 25/09/2017), Kínder aprobado.

ARTÍCULO 25: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al momento de postular el apoderado debe presentar los siguientes documentos:

1. PRE-KÍNDER, KÍNDER Y PRIMER AÑO BÁSICO

- Ficha de Admisión.
- Certificado de nacimiento original.
- Informe jardín infantil o colegio del que proviene.
- Certificados de especialistas, si tuviere.
- Certificados de carácter legal, si tuviere.
- Carta de los padres y/o apoderados del postulante, en la que manifiesten las razones para postular al colegio.

2. SEGUNDO AÑO BÁSICO A CUARTO AÑO MEDIO

- Ficha de Admisión. Completar en sección admisión de la página web.
- Certificado de nacimiento original.
- Certificado de promociones anteriores hasta 2 años previos.
- Certificados de especialistas, si tuviere.
- Certificados de carácter legal, si tuviere.
- Carta de los padres y/o apoderados del postulante, en la que manifiesten las razones para postular al colegio.

Esta documentación debe ser completada y adjuntada en la página del colegio (sección admisión) o enviada a admission@coeducacional.cl en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 26: PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Una vez enviados los documentos solicitados, se procederá de la siguiente forma:

1. Los padres y/o apoderados de los postulantes, deberán participar de una entrevista presencial con la Directora Académica o un miembro del equipo de gestión académica, a la cual serán citados vía telefónica y por correo electrónico.
2. Los postulantes de 5° Año Básico a 4° Año Medio, tendrán entrevista online o presencial con orientador y/o coordinador académico y/o coordinador de disciplina, el mismo día que sus padres y/o apoderados.
3. Los postulantes de 2° Año Básico a 4° Año medio rendirán una Evaluación, en comprensión lectora y matemática, a la cual serán citados vía telefónica y por correo electrónico.

Es importante que los padres y/o apoderados hayan leído nuestro PEI, Reglamento de Convivencia y de Evaluación, antes de las entrevistas.

ARTÍCULO 27: RESULTADOS DEL PROCESO Y COMUNICACIÓN

La aceptación o rechazo de las postulaciones se funda en el cumplimiento de todos los antecedentes requeridos por el colegio y las normativas vigentes, además de la disponibilidad de matrículas por cursos. Ésta será comunicada vía telefónica y/o correo electrónico en los siguientes cinco días hábiles después del cumplimiento de todas las etapas del proceso, incluida la rendición de la prueba y entrevistas.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 28: USO DEL UNIFORME

El uso obligatorio del uniforme se encuentra respaldado por la suscripción que los apoderados realizan, al momento de matricular a sus pupilos, aceptando las normas del establecimiento. El objetivo de esta acción dice relación con el carácter distintivo de los estudiantes, generando identidad y sentido de pertenencia al establecimiento. Este elemento configura la representación del establecimiento ante la comunidad local.

Es deber de los estudiantes asistir desde el primer día de clases con su uniforme institucional oficial completo, así como también ante cualquier actividad escolar y/o representación del establecimiento en las mismas, por ejemplo: actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades organizadas por instituciones educacionales de nivel superior.

ARTÍCULO 29: CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME ESCOLAR

Educación NIVEL DE TRANSICIÓN NT1 – NT2

- Delantal institucional, abotonado adelante, con presilla para colgar. Agregar cinta en los puños para trabajar lateralidad. (Derecha color rojo/ Izquierda color azul)
- Chaqueta azul institucional.
- Pantalón y polerón de buzo oficial del colegio.
- Polera azul institucional.
- Polera amarilla de deporte institucional.
- Short institucional (Varones) / Calza institucional (Damas).
- Zapatillas deportivas.

Educación Básica y Media

Damas

- Falda gris tableada (dos tablas adelante y dos atrás),
- Polera azul oficial del Colegio.
- Polerón oficial del Colegio.
- Medias de color gris.
- Zapato tradicional escolar de color negro, zapatillas negras de cuero o botines negros.
- Ballerinas o panties de color gris.
- Parka oficial del Colegio.

** Se permite el uso de pantalón gris de tela modelo escolar, excepto en las actividades de carácter oficial.

Varones

- Pantalón escolar color gris.
- Polera azul.
- Polerón, parka oficial del Colegio.
- Calcetines de color gris.
- Zapato tradicional escolar de color negro. Zapatillas negras de cuero o botines negros, no se acepta calzado de lona.

Uniformes de educación Física y talleres deportivos para damas y varones

- Polera amarilla oficial del Colegio para la clase y polera azul oficial del colegio para recambio.
- Calza azul corta para el verano y larga para el invierno (damas)
- Short azul institucional (Varones)
- Polerón azul oficial del Colegio.
- Pantalón de buzo oficial del Colegio
- Zapatillas deportivas sin accesorios de fantasía o brillos, ni plataforma.

** Este uniforme sólo será usado durante las clases de Educación Física y en Talleres Extraprogramáticos de carácter deportivo y, luego de terminados, el estudiante deberá asearse y vestirse con su uniforme oficial en caso de asistir a clases.

Cada prenda del uniforme deberá estar marcada con nombre y curso, el Colegio no se hará responsable de la pérdida o cambio de prendas.

Se permite uso de jockey institucional, excepto en sala de clases o actos académicos.

ARTÍCULO 30: PRESENTACIÓN PERSONAL

1. El uniforme debe permanecer en buen estado. No se permitirán uniformes desteñidos, desgastados o rotos en sus extremos.
2. Los(as) alumnos(as) deben presentarse con su uniforme oficial a las actividades extraprogramáticas, biblioteca u otra actividad fuera del horario de clases.
3. Los accesorios como gorros, bufandas, guantes, cuellos, collets, cintillos y trabas deben ser de color azul, amarillo o gris, sin diseño alguno.

4. Valorando la sobriedad, las alumnas tienen la posibilidad de usar un par de aros pegados al lóbulo de la oreja, sin maquillaje y las uñas pintadas con esmalte incoloro.
5. Velando por la seguridad de los estudiantes en las diferentes actividades se prohíbe el uso de expansiones, piercing tanto para varones como para damas, en cualquier parte visible del cuerpo.
6. Con el ánimo de mostrar una buena presentación y prevenir problemas de aseo personal es necesario presentarse al Colegio, entre otros aspectos, con el pelo ordenado y limpio. Los varones con un corte de pelo con la frente despejada, no se aceptan cortes extravagantes o exóticos quedando prohibido el uso de melenas, moños, cintillos, collets y colitas en el cabello, como tampoco accesorios como, aros, cueros atados al cuello o muñecas, expansiones y pearcing.
7. Se exige también que los varones asistan a clases bien afeitados, sin patillas, sin bigotes o barbas con diseño.
8. El apoderado del alumno(a) que no cumpla con la normativa antes señalada, será informado oportunamente, dejando registro del comportamiento.
9. El alumno (a) no podrá hacer cambio de ropa para salir del Colegio.
m. cabe destacar que el uso del uniforme será obligatorio, sin embargo, cuando se autorice la posibilidad de vestir ropa de “calle”, bajo esta modalidad el uso de piercings, cabello teñido (colores de fantasía) o cortes no tradicionales, están estrictamente prohibidos los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal acorde al RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar). En caso de vestir ropa de “calle”, esta debe ser adecuada al contexto escolar principalmente por su sobriedad. Para la clase de Educación Física, se deberá asistir con ropa y zapatillas que le permitan desarrollar actividad física, incluyendo una polera de cambio posterior.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN.

Las regulaciones asociadas a los procesos pedagógicos de promoción y evaluación de aprendizajes se presentan en el documento de “Reglamento de Evaluación y Promoción” (REA).

ARTÍCULO 31: TOMA DE CONOCIMIENTO

La estudiante, el progenitor y/o sus respectivos apoderados, comunican la condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor/a jefe, si no a cualquier docente, directivo o paradocente quién debe acoger, orientar y respetar la información.

Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada al Equipo de Gestión directivo y a la Enfermera, por medio del profesor/a jefe y el orientador o psicólogo.

ARTÍCULO 32: ENTREVISTAS Y CONTENSIÓN

En conocimiento por parte del Equipo y de la alumna en condición de embarazo, el Orientador y el profesor/a jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el Colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, se debe citar al apoderado de la alumna.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador o psicólogo.

ARTÍCULO 33: DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y DE LA ESTUDIANTE MADRE.

La estudiante embarazada es poseedora de la totalidad de derechos que establece este o y la normativa nacional en torno a los estudiantes de nuestra comunidad escolar. Excepcionalmente podrá:

1. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los (as) médicos y matronas tratantes en el carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento de Evaluación).
2. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo. Sin embargo, deberá de respetar los colores oficiales del Colegio, tal como se establece en el capítulo precedente.
3. Cuando su hijo o hija nazca tendrá derecho a amamantar. Para esto deberá acordar con Inspectoría General y Coordinación Pedagógica un horario especial para poder ejercer este derecho, el cual tendrá una duración máxima de una hora de la jornada diaria de clases.
4. Tienen derecho asistir al baño las veces que lo requieran, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

ARTÍCULO 34: DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA Y DE LA ESTUDIANTE MADRE.

1. La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo o hija.
2. La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
3. Tanto la estudiante embarazada como su apoderado serán los responsables de comunicar su situación de embarazo al Profesor Jefe (a), Coordinador Académico, Encargado (a) de convivencia escolar y al Director del Colegio. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del presente capítulo que establece normas de actuación y acompañamiento.
4. La estudiante deberá asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.
5. Cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes, salvo excepciones debidamente justificadas.
6. En el caso de presentarse algún inconveniente de salud asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente, con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante.

7. Si la estudiante es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este aprendizaje.

ARTÍCULO 35: PLAN ACADÉMICO

El Departamento de Formación Integral, Coordinación Académica, el Profesor/a Jefe y Coordinación de Disciplina, analizan la información recogida y generan un plan de acción.

Coordinación Académica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

ARTÍCULO 36: SEGUIMIENTO

El o la profesor(a) será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta dela alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el Departamento de Formación Integral.

ARTÍCULO 37. PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

El Colegio implementará un programa de Afectividad, Sexualidad y Género liderado por el departamento de Orientación, el cual se impartirá desde el Nivel de Transición hasta cuarto año de enseñanza media, tanto durante el consejo de curso, a cargo del profesor jefe, como en el curso de orientación. Este programa tendrá por objeto promover una sexualidad responsable y con sentido, acorde a la edad de cada una de nuestras estudiantes.

CAPÍTULO VIII: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 38: ORDEN Y LIMPIEZA.

Es labor de la coordinación de disciplina el garantizar los procesos internos de mantención de infraestructura menor del establecimiento y gestionar las rutinas de limpieza del mismo para su uso cotidiano en buenas condiciones de orden y limpieza. Sin perjuicio de lo anterior todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de contribuir al orden y la limpieza.

ARTÍCULO 39: SITUACIONES EXCEPCIONALES DE CORTE DE AGUA QUE AFECTAN AL ESTABLECIMIENTO.

En caso de corte de agua se suspenderán las actividades del colegio, conforme al procedimiento establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

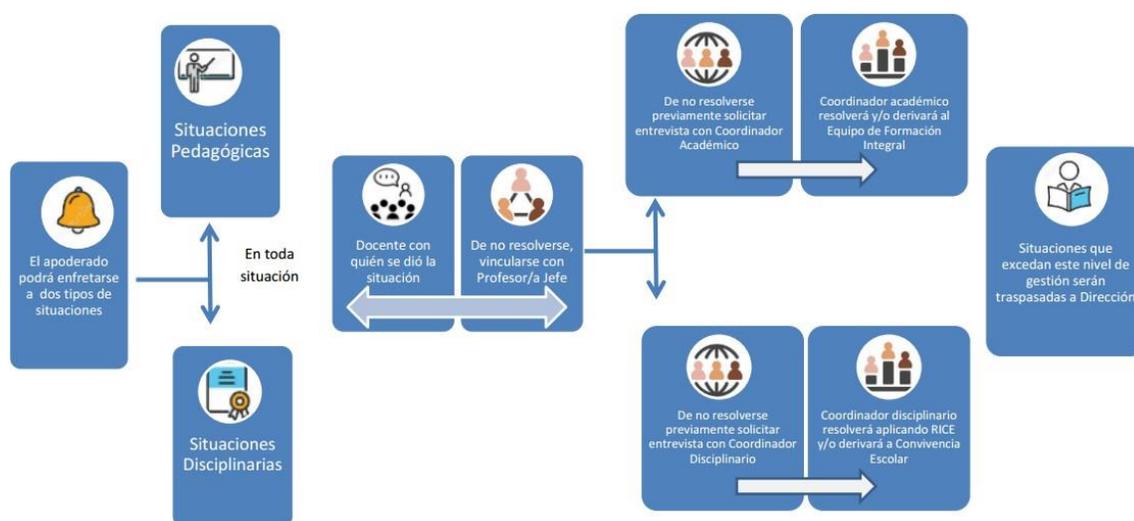
CAPÍTULO IX: REGULACIONES SOBRE EL CONDUCTO REGULAR Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE ENTREVISTAS

ARTÍCULO 40: CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el orden jerárquico por el cual dentro de la relación *Colegio-Estudiantes-Apoderados*, se establecen las relaciones verbales o escritas, correspondientes a información, disposiciones, solicitudes, reclamaciones, instrucciones y normativas.

El conducto regular, establecido por el Colegio contemplará comunicación con:

1. Docente de Asignatura
2. Profesor (a) Jefe
3. Coordinación (Disciplina, Académica o de Orientación)
4. Director(a) Académico (a)



ARTÍCULO 40: PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN LOS CONDUCTOS REGULARES

1. Conducto Regular Apoderado - Profesor: El primer contacto del apoderado con el Colegio es con el profesor de asignatura, siendo este, quien filtra en primera instancia la situación, tomando nota de los antecedentes recibidos y dándole solución inmediata en caso que corresponda. De no ser así, el profesor de asignatura debe derivar al apoderado con el profesor jefe. Si el profesor jefe, se ve superado frente al problema, debe derivar al apoderado a: Orientación y Psicología, Coordinación Académica o Inspectora General, según corresponda.

2. Conducto Regular Apoderado – Colegio: Todo apoderado tiene la obligación de informar al profesor jefe, inspectores, Coordinación Académica o Secretaría según corresponda: Ausencias, Enfermedades, Duelos, Morosidades, Entrevistas, Urgencias.

3. Conducto Regular Docente –Jefe de Departamentos – Coordinadores de Área: Los problemas que el docente no pueda solucionar en la sala de clases, deben canalizarse según la tipología de este:

1. Problema Disciplinario con Inspectoría
2. Problema Académico con jefe de UTP
3. Problemas que ameriten orientación psicológica con la Psicóloga u Orientadora.
4. Alumnos Enfermos y Accidentes Escolares derivado a Enfermería
5. Salidas a Terrenos deben ser informadas a UTP quien coordina con Dirección e Inspectoría.

4. Conducto Regular Docente – Administración – Gerencia: Los permisos administrativos deben ser solicitados a Dirección, para la autorización o no del permiso final. Licencia Médicas deben ser informadas a secretaría de Gerencia para su tramitación, y además a UTP para reemplazo del docente.

ARTÍCULO 42: ENTREVISTAS ENTRE AGENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Pueden ser solicitadas desde el establecimiento, así como desde los apoderados y los alumnos. Quienes solicitarán las instancias siguiendo los conductos regulares antes expuestos para su desarrollo.

ARTÍCULO 43: CONTENIDO Y REGISTRO

Cada entrevista entre entes de la comunidad escolar deberá dejar un registro escrito el que debe contener el siguiente contenido:

1. Datos del estudiante al que se vincula la entrevista.
2. Motivo de la entrevista
3. Antecedentes relevantes del motivo enunciados por el entrevistado y entrevistador.

4. Acuerdos para el seguimiento desde ambas partes.
5. Firmas de todos los presentes.

ARTÍCULO 44: EJEMPLARES Y RESPALDOS

Cada registro de entrevista deberá ser archivado en la carpeta del nivel respectivo; dejando el documento original para el establecimiento.

Una copia del archivo podrá ser entregada al apoderado y/o estudiante de ser solicitada por ellos.

ARTÍCULO 45: RESTRICCIONES

Queda prohibido grabar, en cualquiera de sus formas, las entrevistas, ya sea por parte del apoderado, como del personal del colegio y/o directivo.

CAPÍTULO X: REGULACIONES SOBRE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 46: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Instancia informativa y propositiva compuesta por la Dirección del establecimiento, un representante del estudiantado, representante de los apoderados, psicóloga y/u orientador, responsable del área de disciplina y encargada de Convivencia Escolar, quien liderará el proceso.

El comité se reunirá un mínimo de cuatro veces en el año; dentro de aquellos momentos se podrá pedir la participación extraordinaria de algún otro miembro de la comunidad escolar y/o externo.

ARTÍCULO 47: LABORES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento y de otros temas de la competencia del Comité.
3. Informar y hacer campaña de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
5. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

6. Revisar y actualizar, en conjunto con representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 48: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Convivencia, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

ARTÍCULO 49: PARTICIPACIÓN DE APODERADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Los apoderados de nuestro establecimiento tendrán espacio de participación primeramente a través de las reuniones de padres y apoderados a realizarse de manera mensual.

Dentro de la misma instancia podrán incorporarse dentro del subcentro (directiva) que represente a su curso.

ARTÍCULO 50: CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Los apoderados podrán formar parte del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA). Cuya forma de asociación, reuniones y periodos de cada directiva se establecen en sus propios estatutos disponibles en la página oficial de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 51: CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de 7mo a 4to año de Educación Media.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización y convivencia escolar vigentes en el Colegio, como medio para formarlos para la vida cívica y democrática.

ARTÍCULO 52: FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Las funciones del Centro de Alumnos COE son las siguientes:

1. Promover actividades en que los alumnos manifiesten organizadamente sus intereses y aspiraciones.
2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Representar de manera responsable los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades del Colegio.
4. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

5. Representar oficialmente al Colegio ante instituciones, organizaciones y actividades externas.

ARTÍCULO 53: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS COE

El Centro de Alumnos COE se estructurará con los siguientes organismos:

1. La Directiva del Centro de Alumnos
2. El Consejo de Delegados de Curso
3. El Consejo de Curso
4. La Junta Electoral De la Directiva del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 54: PERIODO DE ELECCIÓN

La Directiva del Centro de Alumnos COE será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo.

ARTÍCULO 55: REQUISITOS PARA OPTAR A CARGOS DEL CEE

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener a lo menos dos años de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
2. Tener un promedio general de calificaciones igual o sobre cinco coma cinco (5,5)
3. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a la reglamentación.
4. No haber repetido el año anterior a la postulación.
5. No haber tenido ni tener medidas de Condicionalidad por Conducta en su historia escolar.
6. No tener anotaciones de mediana gravedad ni graves.
7. Presentar una carta simple del Apoderado en que autoriza la participación de su pupilo en la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 56: COMPOSICIÓN DE LA DIRECTIVA DEL CEE

La directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un Secretario de Finanzas, un Secretario de Actas, un Delegado de Deportes y Recreación y un Delegado de Cultura y Solidaridad.

ARTÍCULO 57: FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ROLES DEL CEE

Presidente:

1. Dirigir las reuniones de la Directiva y del Consejo de Delegados de Curso
2. Planificar, dirigir y controlar el Plan de Trabajo Anual
3. Coordinar y regular las actividades internas del Centro de Alumnos.
4. Ejercer el Liderazgo sobre su equipo
5. Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante las autoridades del Colegio y otras Instituciones.

Vicepresidente:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias
2. Organizar el Plan de Trabajo Anual.
3. Ejercer las relaciones públicas del Centro de Alumno.

Secretario:

1. Tomar acta de las reuniones
2. Llevar registro del Plan de Trabajo
3. Evaluar las actividades realizadas del Plan
4. Llevar archivo de correspondencia y documentos del Centro de Alumnos.
5. Coordinar las comunicaciones y citaciones de alumnos con Coordinación de Disciplina.

Secretario de Finanzas:

1. Recaudar los dineros del Centro de Alumnos
2. Llevar registro de entradas y salidas de dineros.
3. Tener respaldo con documentos de los ingresos y egresos
4. Realizar un arqueo de tesorería al final del semestre para información interna del Centro de Alumnos y un balance con cuenta al Consejo de Delegados de cada curso, al final del año.

2024

Las funciones de los Delegados de Deportes y Cultura se enmarcarán dentro de las áreas de trabajo pertinentes: deporte, recreación, cultura y ayuda solidaria, éstas serán acordes al Plan de trabajo Anual del Centro de Alumnos. Para su ejecución los delegados deberán constituir equipos de trabajo con alumnos de los distintos cursos de educación media del colegio.

ARTÍCULO 58: FUNCIONES DE LA DIRECTIVA CEE

Le corresponde a la directiva

1. Dirigir y administrar el centro de alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
2. Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del centro de alumnos.
3. Presentar al Consejo de Delegados de curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
4. Respetar las normas de convivencia del Colegio.
5. Su eventual transgresión derivará en la aplicación de las medidas contempladas en el mismo reglamento, para las faltas de mediana gravedad y graves y frente a estas dos últimas, en pérdida inmediata del cargo directivo que representa el estudiante en el Centro de alumno.

ARTÍCULO 59: DURACIÓN DE LOS CARGOS ELECTOS

Los cargos ocupados por los miembros de la directiva del Centro de Alumnos son anuales, por lo que no podrán ser renunciados antes de ese plazo. Solo en caso de fuerza mayor por enfermedad certificada o razones académicas fundadas se podrá cursar la renuncia al cargo. De infringirse esta disposición, el representante renunciado perderá su derecho a voto para todas las elecciones estudiantiles y no podrá postular a ningún cargo del Consejo de curso, de Delegado de Curso de la Junta Electoral del Centro de Alumnos hasta después de dos años de ocurrida la renuncia.

ARTÍCULO 60: DEL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

El Consejo de Delegados de curso COE estará formado por dos delegados de cada curso, de 7º a 4º medio; estos son presidente por derecho propio y el delegado de curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral. El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el presidente del Centro de Alumnos y se reunirá mensualmente. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros. Los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría de votos, correspondiendo un voto por curso. En el caso de proposición de modificación del presente Reglamento Interno, deberá aprobarse con el voto conforme (un voto por curso de 7º a 4º medio) de los dos tercios del quórum para sesionar, más la aprobación final de la Comisión indicada en este reglamento.

2024

ARTÍCULO 61: CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

1. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
2. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
3. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos. Aprobar la cuenta anual y el balance que debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos a fin de año.
4. Determinar la medida de pérdida de los derechos de alumno establecidas en este reglamento.
5. Respetar el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio

ARTÍCULO 62: CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso será el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo de 8º a 4º medio. Se organiza y elige su directiva y delegado, que junto al Presidente de Curso, es representante ante el Consejo de Delegados de Curso.

El Consejo de Curso participa activamente en los planes de trabajo y comisiones preparadas por el Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 63: DE LA JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral COE, elegida por los profesores asesores y presentados al Consejo de Delegados para su aprobación, estará compuesta por cuatro miembros de Cuarto año Medio, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por aquélla. Le corresponde organizar, supervisar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

ARTÍCULO 64: DE LOS ASESORES DEL CENTRO

El Centro de Alumnos COE tendrá dos asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el Colegio. Ambos docentes serán también asesores del Consejo de Delegados de Curso y la

Junta Electoral. Los profesores asesores serán propuestos en una terna por el Centro de alumnos y la Dirección del Colegio resolverá los nombres de los docentes encargados.

Los asesores deberán ser docentes con un año de ejercicio profesional en el establecimiento. Los asesores de los consejos de cursos serán sus respectivos Profesores Jefes.

ARTÍCULO 65: COMISIÓN DE APROBACIÓN

La Comisión encargada de estudiar y aprobar el Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, estará constituida por las personas que se indican:

1. El Director(a) del establecimiento.
2. Los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
3. El Orientador(a)
4. Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

ARTÍCULO 66: ELECCIÓN DEL CEE

Para la elección del Centro de Alumnos COE, deberán presentarse al menos dos listas, con los cargos indicados y el Programa a realizar, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. La lista ganadora será la que sume la mayoría de los votos emitidos (51%) De presentarse una sola lista, se efectuará un plebiscito para que todos los alumnos de educación media emitan su opinión. La lista será ratificada por la mayoría de los votos emitidos (51%).

En caso de ausencia de listas y sólo de candidatos individuales deberá establecerse un sistema de votación individual, de manera que la mayoría corresponda al cargo de presidente y los otros resultados, por orden decreciente, a los cargos disponibles indicados del artículo 4º de este reglamento.

Será la Junta Electoral y los Profesores Asesores los encargados de cautelar la relación cantidad de votos y cargos a ocupar por los candidatos. Ante la ausencia de candidatos y listas interesadas, se deberá elegir, por el año correspondiente, una Directiva, a partir de los representantes del Consejo de Delegados de Curso, completandolos cargos de presidente, vicepresidente, Secretario de Actas y Secretario de Finanzas.

Los cargos se deberán distribuir procurando una mayor representación, evitando que los cargos queden sólo en representantes de uno o dos cursos. Cualquier otra situación de postulación de candidatos o de listas no contemplada en las situaciones enunciadas, será resuelta por la Junta Electoral y los Profesores Asesores.

Antes de cada elección, cada candidato junto a su lista deberá presentar públicamente su programa de trabajo a los alumnos de educación media, esto es de 7º a 4º medio, en una asamblea general. La junta electoral y los profesores asesores deberán entregar igualdad de condiciones a ambas listas para la presentación respectiva.

CAPÍTULO XI: CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un plan de gestión de la Convivencia y que debe fundarse en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

ARTÍCULO 67: ENFOQUES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales. En el abordaje de una situación de violencia se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y socioemocional; considerando que los conflictos son inherentes al ser humano y el aprendizaje de su resolución es parte del desarrollo formativo.
2. Enfoque de Derecho: Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño, en cuanto a la no discriminación, protección, garantía de un desarrollo integral, educación en un clima de paz e igualdad de oportunidades. Enfoque de Género Se plantea una educación con perspectiva de género, en que la formación de niños, niñas y jóvenes considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) en relación a sus roles (masculino y femenino).
3. Enfoque de Género Se plantea una educación con perspectiva de género, en que la formación de niños, niñas y jóvenes considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) en relación a sus roles (masculino y femenino)
4. El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/ liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.
5. El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

6. El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.
7. El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar.
8. El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y debenejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollaren plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

ARTÍCULO 68: LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, del Colegio Coeducacional de Quilpué, estarán basadas en los principios de respeto y autodisciplina, la cual descansa en el conocimiento y manejo del Manual de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 69: ESTRATEGIAS PARA GENERAR UN AMBIENTE DE AUTODISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos, por todos los miembros de la Comunidad Educativa, durante el mes de marzo del año en curso.
2. Sistema normativo claro que regula el accionar de los miembros de la Comunidad Educativa y establece mecanismos de apelación y dialogo ante conflictos.
3. Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de la comunidad escolar con su Colegio.

ARTÍCULO 70: ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

ARTÍCULO 71: FUNCIONES Y ROLES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Ministerio de Educación mandata que, entre los roles del Equipo de Convivencia Escolar se encuentran:

1. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
2. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
3. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
4. Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
5. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
8. Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
9. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
10. Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).
11. Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E).

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

ARTÍCULO 73: EJES DE ACCIÓN DEL P.G.C.E.

El P.G.C.E. se configurará en base a tres ejes de acción:

1. Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los estudiantes, a convivir armónicamente en sociedad.
2. Planes Preventivos y formativos: Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
3. Planes de Participación Democrática: Enfocados en el desarrollo de habilidades para el ejercicio de la participación activa en formación de ciudadanos activos en la sociedad.

ARTÍCULO 74: GESTIÓN Y AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el Colegio los agentes de una buena convivencia escolar son:

1. Director (a): Es el responsable en última instancia de la aplicación del Reglamento vigente en los casos de faltas graves y/o gravísimas.
2. Encargado (a) de Convivencia Escolar: Profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar.
3. Profesor (a): Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus estudiantes. Debe tener la capacidad de guiar y utilizar todas las técnicas y estrategias con el fin de obtener como respuesta cambios conductuales positivos de sus alumnos.
4. Inspector (a) General: Es quien toma la decisión de la medida disciplinaria formativa a la base de una falta grave o gravísima, siendo responsable de la aplicación y proceso formativo de éste.
5. Inspector (a): Es el responsable de la formación de la disciplina, realizar el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos.
6. Comité de Convivencia Escolar: Quien participa como órgano consultivo y propositivo conforme al presente Reglamento.
7. Centro de Alumnos: Siendo los estudiantes personas relevantes en cualquier proceso que se genera en el Establecimiento, corresponde al Centro de Alumnos que les representa, dar ejemplo de responsabilidad y promotor entre todas los o, del respeto por el Reglamento.
8. Centro de Padres y Apoderado. Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la búsqueda del bien común de la comunidad educativa.

9. Todo el Personal del Colegio: Es función de toda persona que trabaje en el Colegio el constituirse en un agente colaborador en la tarea formativa del alumno; por tanto, su actuar debe servir de modelo del tipo de personas que el Colegio quiere formar, colaborando en la detección de situaciones conflictivas que pudieran poner en riesgo la integridad de los alumnos y bienes del Colegio.
10. Todo miembro de la comunidad educativa. En definitiva, todo miembro de la comunidad educativa, sean personal directivo, profesional, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderados deben estar comprometidos en generar las condiciones que garanticen una adecuada convivencia escolar que permita el desarrollo de todos los miembros de la comunidad

CAPÍTULO XII: ACCIONES QUE PROMUEVEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES A TRAVÉS DE LA DISTINCIÓN POSITIVA

Como institución educativa se quiere promover acciones y actitudes que estén estrechamente vinculadas con el proyecto educativo del Colegio. El destacar individualmente o frente al grupo conductas deseadas es un gran estímulo para los estudiantes, ellos logran identificar el comportamiento deseado y junto a las expectativas de sus profesores se pueden lograr muchos avances en sus comportamientos.

ARTÍCULO 75: DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE REFUERZO POSITIVO

Son conductas que merecen reconocimiento por parte de la comunidad a escolar. Ello porque deben integrarse para fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que promueve el Coe. Las conductas que se destacarán positivamente serán:

1. Cumple oportunamente con las tareas y responsabilidades asignadas.
2. Asume positivamente las consecuencias personales y sociales de sus actos.
3. Incorpora las reglas y normas del colegio y las manifiesta a través de su actuar.
4. Se preocupa por desarrollar una vida saludable en el ámbito escolar.
5. Manifiesta de forma equilibrada deseos e impulsos, favoreciendo una sana convivencia.
6. Preocupado de cumplir las normas y disposiciones de seguridad del colegio.
7. Promueve las acciones del autocuidado responsable.
8. Demuestra apertura hacia los cambios.
9. Valora y/o respeta creencias e ideas ajenas.
10. Se motiva por adquirir conocimientos y habilidades.
11. Se integra y coopera activamente en trabajos grupales.
12. Manifiesta un nivel de autonomía adecuada a su edad.
13. Plasma sus ideas en resultados concretos.
14. Tiene iniciativa para aportar con nuevas ideas
15. Propone soluciones originales.
16. Se preocupa por el bienestar de quienes lo necesitan.
17. Establece y disfruta vínculos sanos de amistad.
18. Reconoce y acepta sus fortalezas y debilidades.
19. Es constante en sus esfuerzos de superación.

ARTÍCULO 76: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES.

1. Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en diferentes áreas observadas como focos de riesgo ante la buena convivencia de la comunidad escolar.

- a. Gestionar redes donde instituciones puedan dar charlas sobre tales temáticas atinentes del establecimiento.
2. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento sobre el abordaje de situaciones de convivencia escolar, vulneración de derechos, detección temprana, derivación oportuna y seguimiento de casos.
3. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de situaciones de riesgo.
4. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Profesionales externos, Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
5. Informar de la situación mediante oficio, carta o correo electrónico ante la autoridad competente.
6. Derivación a programas externos de apoyo o reparación al estudiante afectado y/o grupo familiar.
7. Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de la Psicóloga educacional.
8. Se deben realizar retroalimentaciones entre el Profesor jefe y la Psicóloga, a fin de entregar antecedentes e informar de situaciones relevantes que puedan suceder en el transcurso del tiempo, dejando registro en libro de clases y en el expediente correspondiente.
9. El establecimiento educacional y los profesionales o trabajadores involucrados, tienen la obligación de resguardar la identidad del estudiante e intimidad del grupo familiar en todo momento, sin exponer ni comentar su situación al resto de la comunidad educativa, evitando interrogar e indagar de manera inoportuna los hechos.

ARTÍCULO 77: PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

Nuestros estudiantes viven en el Colegio un proceso de aprendizaje que les va a preparar para la construcción de la sociedad futura. Para ello se enfrentan a actividades formativas y a las exigencias crecientes de las ciencias, de las técnicas y de los cambios imperantes en la sociedad. De esta manera, el Colegio les ayuda a alcanzar su desarrollo personal, de modo que mañana participen de una sociedad de hombres justos y libres, que cooperen con el bien común.

Colegio Coeducacional busca las mejores estrategias de enseñanza para educar, con el fin de entregar conocimientos significativos, formar valores y lograr el desarrollo emocional de nuestros estudiantes. Pretende educar alumnos y alumnas, de manera sistemática y continua, para alcanzar un nivel superior de conocimientos y una sólida formación en valores, hábitos permanentes, identidad, autonomía y seguridad en sí

mismos, como también la capacidad para enfrentar los desafíos de la educación superior, la integración social y los problemas que la vida les presente.

El servicio educacional del Colegio busca la interacción y el apoyo de la familia de manera permanente, de tal forma que ésta se integre, se comprometa y comparta el proceso formativo- académico de su pupilo, a través de las distintas etapas escolares.

ARTÍCULO 78: DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS PREMIOS DE FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

1. Mejor compañero

Es definido por la real academia española como el “vínculo que existe entre compañeros. Armonía y buena correspondencia entre ellos”

Características del mejor compañero(a)

- Aceptado: por sus iguales
- Solidario: con sus compañeros. empeña su esfuerzo en la búsqueda de soluciones
- Amistoso: con todos sus iguales. concilia dificultades
- Tolerante: no impone sus ideas. acepta opiniones distintas
- Positivo: en las tareas que emprende el grupo
- Honesto: con sus propias acciones. no busca recompensa
- Líder: aporta a la organización

Determinación del alumno(a) premiado(a): elección por los alumnos del curso en votación secreta, luego de describir las características a fin de evitar la competencia, la descalificación y la presión para decidir.

Niveles que se premia: desde NIVEL DE TRANSICIÓN a IV^o año de Enseñanza Media.

2. Rendimiento

Rendimiento a nivel de curso: los tres primeros rendimientos resultantes del promedio anual final de curso, obtienen:

- Primer lugar : un(a) solo(a) alumno(a) por curso (acto premiación)
- Segundo lugar : un(a) solo(a) alumno(a) por curso (acto premiación)
- Tercer lugar : un(a) solo(a) alumno(a) por curso (acto premiación)

Determinación del alumno premiado: profesor(a) jefe

Premio por área

Corresponde al alumno(a) que, a juicio de los departamentos de subsector y docentes, reúne condiciones tales como: aptitudes, habilidades, compromiso, entusiasmo en la actividad desarrollada, además de haber obtenido el mejor promedio del ciclo, exceptuando la excelencia académica y los tres primeros lugares en rendimiento, en las áreas:

Áreas que se premian:

- Área humanística : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo
- Área científica : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo
- Área matemática : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo
- Área educación artística : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo
- Educación física : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo
- Área inglés : un(a) alumno(a) por área en cada ciclo

Determinación del alumno premiado: departamentos de subsector y/o docentes del ciclo

ARTÍCULO 79: En caso de haber más de un(a) alumno(a) con igual promedio, debe definirse acudiendo a lo establecido en el reglamento de evaluación (diferencia de centésimas y milésimas).

Excelencia académica

Alumno(a) que ha internalizado los objetivos del colegio y contribuye como ejemplo para sus iguales. Se escoge a un(a) alumno(a) por curso.

Características del alumno(a) de excelencia académica

- Promedio general anual igual o superior a 6,0
- Compromiso con las actividades del curso
- Participación en las actividades del colegio
- Puntualidad
- Asistencia a clases
- Buenas relaciones con sus iguales
- Buenas relaciones con sus profesores

Determinación del alumno premiado: profesor jefe en conjunto con los docentes de subsector del curso.

Premio decano

Se otorga al alumno(a) de 4º año medio que realizó todos sus estudios desde kinder a 4º año medio en el colegio.

Premio profesores

Al alumno(a) de 4º año medio elegido por los profesores y que se destaque por sus cualidades personales, responsabilidad, respeto, tolerancia y rendimiento académico.

Premio alumno Coe

Elegido y otorgado por la sociedad colegio coeducacional al alumno(a) de 4º año medio que se destaca por su antigüedad en el establecimiento, buen rendimiento, compromiso con el colegio, buenas relaciones con la comunidad escolar y que represente los valores e ideario del coe.

ARTÍCULO 80: ENTREGA DE DISTINCIONES

Las distinciones anteriores se entregan en las siguientes ceremonias:

Licenciatura de 4º medio	Premiación general	Kindergatura
Premio decanos Premio mejor compañero Premio rendimiento (1º, 2º y 3º lugar) Premio profesores Premio alumno COE	Premio mejor compañero Premio por áreas Premio rendimiento (1º , 2º y 3º lugar) Premio excelencia académica	Premio mejor compañero

DESPEDIDA DE IV AÑO MEDIO

ARTÍCULO 81: SOBRE LAS ACTIVIDADES

Las actividades que se realicen por parte de los estudiantes, que egresan de 4° Año de Enseñanza Media, deberán estar enmarcadas en los principios y valores establecidos en el PEI del Colegio.

ARTÍCULO 82: NORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES

1. La despedida deberá estar organizada por los alumnos de tercer año de enseñanza media y/o el Centro de Alumnos, de acuerdo con lo que disponga la Dirección del Colegio.
2. Será responsabilidad y control de la Coordinadora de Disciplina las actividades que realicen los estudiantes.
3. En el acto de despedida podrán participar todos los alumnos y profesores.
4. Las actividades que se realicen podrán ser musicales y artísticas, las cuales no podrán contener acciones de falta de respeto o que menoscaben la condición personal de cualquier miembro de la comunidad (alumno, profesor, paradocente y/o asistente).
5. Tampoco estará permitido juegos con agua, harina, huevos, tomates, bombas de humo y/o con cualquier otro implemento que ensucie o dañe a las personas o las instalaciones del Colegio.
6. El estudiante que transgreda lo indicado en los puntos anteriores (4 y 5), deberá asumir las sanciones, según sus faltas (leve-mediana gravedad-grave) de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos
7. Si los causantes de las acciones indebidas son alumnos (as) de cuarto año de enseñanza media, las sanciones podrán aplicarse de manera personal o colectiva, de acuerdo con lo que resulte de la indagatoria que se realice, pudiendo llegarse hasta la suspensión del acto de licenciatura para los alumnos (as) involucrados(as), según Protocolo.

ACTOS INTERNOS Y DE LAS REPRESENTACIONES EXTERNAS

ARTÍCULO 83: DE LOS ACTOS INTERNOS.

Los actos internos del Colegio (artísticos, culturales, conmemorativos, entre otros), tendrán siempre un carácter formativo para los estudiantes. Por tanto, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente reglamento. En dichos actos los estudiantes y cursos deberán estar siempre acompañados de su Profesor Jefe o un profesor de asignatura.

ARTÍCULO 84 : DE LAS REPRESENTACIONES EXTERNAS.

Todas las representaciones que realicen nuestros estudiantes, al exterior de la Unidad Educativa, autorizadas por sus respectivos apoderados, adquieren carácter de obligatorias. Por tanto, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente reglamento. Dichas representaciones deberán ir siempre acompañadas por el profesor asesor o algún representante del Colegio que la Dirección designe para dichos efectos.

CAPÍTULO XIII: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

El presente apartado busca regular las relaciones interpersonales entre los diferentes entes de la comunidad escolar estableciendo los acuerdos internos para la formación de los estudiantes.

ARTÍCULO 85 : PRINCIPIOS QUE RIGEN

1. Presunción de Inocencia
2. Derecho al justo y debido proceso
3. Derecho a apelación
4. Proporcionalidad
5. Confidencialidad
6. Respeto a la privacidad
7. Dignidad y honra

ARTÍCULO 86 : FOCO FORMATIVO

El Colegio Coeducacional trabaja en el desarrollo de habilidades humanas en función de la integralidad de los estudiantes, por tanto, reconoce que el foco de cobertura de las medidas para la buena convivencia debe enfocarse en la orientación formativa de los estudiantes por sobre la aplicación de acciones punitivas hacia los estudiantes. Esto debido a que debe garantizar un impacto positivo a los estudiantes que permita la modificación de la conducta hacia lo esperado.

ARTÍCULO 87: TIPIFICACIÓN DE FALTA

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Las sanciones a aplicar a las transgresiones del presente Reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta **leve, grave o gravísima**.

ARTÍCULO 88: PLAZOS

Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, interferido, festivos y días que otorgue el calendario escolar como recesos (vacaciones).

ARTÍCULO 89: REGISTROS

Toda acción, intervención y/o procedimientos deberán quedar registrados en el sistema de gestión escolar Lirmi, caracterizándose por objetividad, descripción y parcialidad.

ARTÍCULO 90: DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones a los involucrados en los procedimientos contemplados en este Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello. Los padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y los directivos tendrán registrada en el Colegio una casilla de correo electrónico en la que podrán recibir válidamente notificaciones de protocolos en que pudieran ser parte.

ARTÍCULO 91: REUNIONES Y GESTIONES VIRTUALES.

Los encargados de los procedimientos estarán autorizados para determinar que las reuniones y/o entrevistas puedan ser realizadas a través de plataformas virtuales. En estos casos, deberán dejar registro de lo tratado, levantando un acta que será enviada a los intervinientes a los correos informados.

ARTÍCULO 92: MEDIDAS EN EDUCACIÓN NIVEL DE TRANSICIÓN (NT1- NT2)

Atendiendo a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestrosestudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección. De esta forma los estudiantes de educación parvularia no serán receptores de la aplicación de ninguna medida disciplinaria.

ARTÍCULO 93: SITUACIONES NO CONTEMPALDAS EN ESTE REGLAMENTO

Frente a situaciones no previstas en este reglamento será la Dirección del establecimiento, en conjunto con Coordinación de Disciplina y Convivencia Escolar quienes evaluarán en coherencia con los enfoques y principios del RICE y tomarán las acciones pertinentes.

ARTÍCULO 94: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

Ante faltas tipificadas como leves será quien presencié tal quien desarrolle la acción disciplinaria y el registro en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 95: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS

1. Quien presencia la falta deberá dejar el registro en Lirmi y deberá informar a Coordinación de disciplina en un plazo de menos de 24 horas.
2. Coordinación de disciplina realizará la gestión de informar a los apoderados de los involucrados sobre el inicio del proceso de indagación de la falta y sus implicancias. Esta acción se realizará dentro de las primeras 24 horas.
3. Coordinación de disciplina informará a Encargada de Convivencia Escolar quienes tendrán el rol de pesquisar los datos para la investigación pudiendo solicitar colaboración de otros entes de ser necesario. Esta acción se realizará dentro de un plazo de 5 días hábiles.
4. Coordinación de disciplina y convivencia escolar aplicarán las medidas asociadas a la falta e informarán a los apoderados e involucrados a partir del día quinto del punto anterior (3).

ARTÍCULO 96: PROCESO INVESTIGATIVO

Estará a cargo del encargado de convivencia escolar y coordinación de disciplina, quienes tendrá un plazo de cinco días para indagar los elementos vinculados a la falta, presentando un informe con:

1. Falta y tipificación
2. Contexto del estudiante
3. Medidas disciplinarias
4. Medidas formativas y reparatorias

ARTÍCULO 97: RESOLUCIÓN

La resolución contendrá las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias a aplicar, las que se darán a conocer desde convivencia escolar y/o coordinación de disciplina hacia los estudiantes, apoderados y/o involucrados.

ARTÍCULO 98: MEDIDAS EXCEPCIONALES

Con el objetivo de cautelar la seguridad de la comunidad escolar y de todos los involucrados la Dirección podrá autorizar a convivencia escolar y coordinación de disciplina a aplicar medidas excepcionales de resguardo, las cuales deben aplicarse de forma inmediata al percibir la posibilidad de riesgo de algún integrante de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 99: APELACIÓN

El afectado con las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias a aplicar desde el establecimiento podrá presentar una carta de apelación en un plazo de 3 días hábiles a convivencia escolar y coordinación de disciplina, quienes llevarán la situación al análisis del equipo de gestión para su resolución final.

El equipo de gestión deberá dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles a través de una entrevista presencial con los involucrados.

ARTÍCULO 100 : SUSPENSIÓN COMO MEDIDA DISCIPLINARIA

Este tipo de acción supone la existencia de un procedimiento previo y su aplicación debe ser proporcional a las circunstancias del caso. El plazo máximo de este tipo de suspensión será de 5 días hábiles.

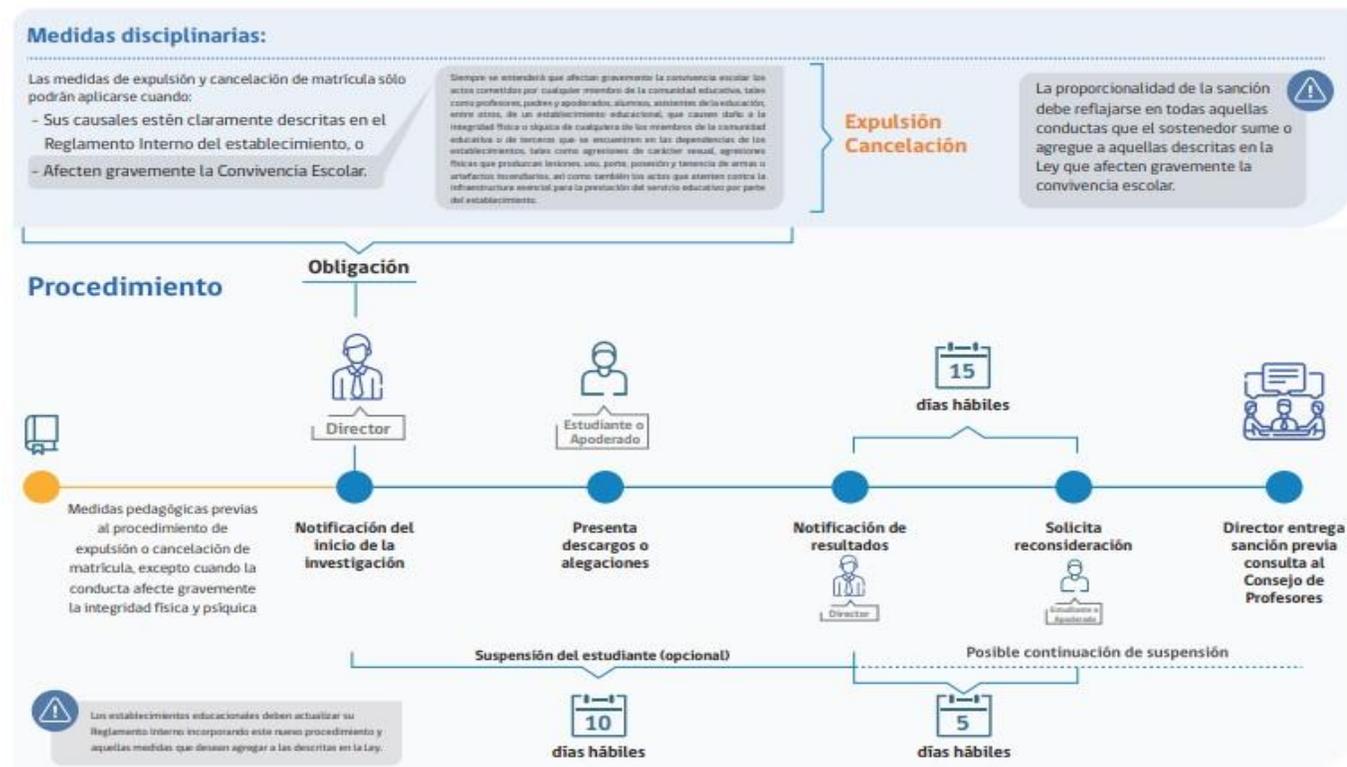
ARTÍCULO 101: SUSPENSIÓN COMO MEDIDA PREVENTIVA

Se debe ser enfático en el hecho de que esta acción no es una medida disciplinaria sino un elemento a aplicar dentro de las posibles medidas excepcionales de resguardo.

ARTÍCULO 102 : AULA SEGURA

El ministerio de educación oficia el siguiente procedimiento en casos que afecten gravemente la convivencia interna del establecimiento.

Procedimiento Aula Segura



ARTÍCULO 103: SITUACIONES A REVISAR SOBRE SUS AGENTES RESOLUTORES

1. **Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión que no sea el director (a):** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
2. **Denuncia en contra del Director (a) del Establecimiento Educacional:** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
3. **Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
4. **Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional. En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director (a), explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso. Una vez recepcionado, el Director (a) determinarán la persona que puede realizar la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento.

ARTÍCULO 104 : CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que podrá ser aplicada para causales graves reiteradas y sin cambio conductual del estudiante y por una causal gravísima claramente descrita en este Reglamento.

La condicionalidad de matrícula puede ser simple, extrema o especial, y tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento.

"La medida de Condicionalidad será monitoreada y evaluada en la temporalidad informada previamente al apoderado.

El levantamiento de esta medida disciplinaria será consultada al consejo de profesores que intervienen en el curso del estudiante. Finalmente, la Dirección del establecimiento, evaluando los antecedentes en coordinación con el equipo de Gestión, decidirá el levantamiento con compromisos firmados o mantención de la Condicionalidad."

ARTÍCULO 105: TIPO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

1. **Condicionalidad por conducta.** Es aquella condicionalidad que se aplica a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.
2. **Condicionalidad extrema por conducta:** Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.
3. **Condicionalidad especial para el año escolar siguiente.** Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante, lo anterior y respecto de aquellas faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso, se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente. Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte de la Dirección del establecimiento educacional y operará como un importante antecedente para el año escolar siguiente.

ARTÍCULO 106 : PROCEDIMIENTO PREVIO A LA CONDICIONALIDAD

Antes de haber iniciado un procedimiento de condicionalidad de matrícula, el establecimiento educacional deberá haber representado a los padres, madres o apoderados las reiteradas faltas del alumno que motivan tal procedimiento, salvo en caso de faltas gravísimas.

ARTÍCULO 107: CONSECUENCIAS DE LA RENOVACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

En el escenario de que la condicionalidad de matrícula haya sido renovada por una vez más, el caso será analizado en el mes de octubre de cada año por el Consejo de Profesores. En este caso, si el estudiante no ha cumplido con los compromisos asumidos y no existe un cambio conductual, el Consejo podrá solicitar el inicio del procedimiento para la cancelación de la matrícula para el próximo año escolar, estableciéndose por este

acto como una causal expresamente establecida en nuestro Reglamento. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de elaborar un informe de los casos y exponerlos en el Consejo de Profesores, debiendo registrar todo lo analizado y tratado en un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

ARTÍCULO 108: EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Las medidas de cancelación de matrícula y de expulsión de un estudiante son medidas disciplinarias excepcionales y sólo podrán aplicarse frente a la concurrencia de causales graves reiteradas y/o una falta gravísima, todas claramente descritas en este reglamento.

Además, la cancelación de la matrícula se podrá iniciar cuando lo solicite el Consejo de Profesores respecto del estudiante que haya renovado su condicionalidad y que no tenga cambio conductual.

ARTÍCULO 109: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Es la segunda medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que el estudiante deberá retirarse del Colegio al término del año escolar. Esta medida solo podrá ser decretada por el Director (a) del Establecimiento.

ARTÍCULO 110: EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Es la medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata. De esta manera, esta medida debe ser entendida como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje de un estudiante, por lo que deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación.

ARTÍCULO 111 : PROCEDIMIENTOS PREVIOS

Antes de haber iniciado un procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula, el Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados el grave comportamiento del estudiante que motiva su procedimiento. Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hijo o cuando se renovó la condicionalidad decretada.

ARTÍCULO 112: FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran en menor grado la convivencia escolar y no ponen en riesgo la integridad física o síquica de los/as alumnos/as, docentes, directivos, funcionarios y apoderados del Colegio.

Son aquellas que afectan negativamente la formación, generación de hábitos y/o logros de aprendizaje de los alumnos, de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.

Código de Falta	FALTAS LEVES
L1	Alterar el orden o limpieza de la sala de clases o Colegio, ya sea tirando papeles, basuras, ensuciando su entorno, dejando el mobiliario desordenado o sucio.
L2	Hacer mal uso de los elementos audiovisuales y/o equipamiento del Colegio
L3	Utilizar la sala para realizar actividades distintas a las que están destinadas, sin previa autorización expresa por parte de inspección o profesor a cargo.
L4	Permanecer en la sala durante los tiempos de recreo, actos o celebración de efemérides, sin previa autorización expresa por parte de Coordinación de Disciplina.
L5	Presentarse al Colegio sin el uniforme escolar de acuerdo con lo establecido en el reglamento.
L6	No asistir a las representaciones del Colegio, cuando se ha comprometido (designado o voluntariamente) para alguna actividad sin justificación previa.
L7	La organización y venta de rifas por cuenta propia o del curso al interior del Colegio sin autorización de Dirección.
L8	La venta por cuenta propia o del curso de cualquier producto al interior del Colegio sin autorización.
L9	No devolver oportunamente los materiales solicitados en Biblioteca u otras dependencias del Colegio
L10	No traer los materiales o implementos necesarios para cumplir su jornada diaria.
L11	Incumplimiento de tareas y/o trabajos dados por el docente.
L12	Presentarse diariamente sin la Agenda Escolar o incompleta.
L13	Hacer mal uso de la Agenda Escolar, es decir, rayar, arrancar hojas, etc.
L14	No trabajar en tareas asignadas durante las clases.
L15	Interrumpir con burlas, desórdenes, gestos, etc., ya sea en la sala de clase y en dependencias del Colegio.
L16	Emplear el tiempo de clases de una asignatura en otras actividades que no sean las propias de ésta.
L17	Comer, mascar chicle o beber en sala de clase, sin la autorización del docente a cargo
L18	Correr en los pasillos o escalas, sentarse en ventanas, escalas, barandas u otros lugares riesgosos
L19	Llegar atrasado a clases, al comienzo de la jornada.

ARTÍCULO 113: MEDIDAS DISCIPLINARES ANTE FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita

ARTÍCULO 114: MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES

1. Diálogo reflexivo con estudiante
2. Dialogo reflexivo con familia

ARTÍCULO 115: MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS LEVES

1. Limpieza de espacios alterados.
2. Creación de afiches relativo a temáticas asociada a la falta
3. Apoyo en actos cívicos vinculados
4. Devolución de dineros recaudados
5. Reposición de materiales
6. Cumplimiento en nuevas fechas pactadas

ARTÍCULO 116: FALTAS GRAVES

Son aquellas que implican una alteración de la convivencia escolar y/o transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y que afectan profundamente la formación y generación de hábitos.

Código de Falta	FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD
G1	Utilizar lenguaje ofensivo (garabatos, agravios, insultos, etc), con el afán de burlarse u ofender a sus compañeros, durante cualquier instancia dentro del Colegio.
G2	Incumplimiento de instrucciones emanadas de directivos, docentes o inspectores.
G3	Interrumpir la clase impidiendo constantemente las actividades pedagógicas.
G4	Molestar a sus compañeros mientras estos hacen uso de los servicios higiénicos.
G5	Rayar o escribir insultos en cualquier dependencia del Colegio.
G6	Demostración explícita de relación de pareja, en las dependencias del establecimiento y/o actividades realizadas en el Colegio.
G7	Utilizar pearcing, expansiones y/o tatuajes visibles en el cuerpo.
G8	Utilizar equipos tecnológicos durante las clases, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
G9	Llegar atrasado a clases, sin justificación, encontrándose en el Colegio.
G10	No asistir a clases encontrándose en el Colegio, sin tener una causa plenamente justificada.
G11	Agenda deteriorada (rayada, dibujos, mal estado del anillado etc.).

G12	Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas.
G 13	Contestar de mala forma al docente ante un llamado de atención.
G 14	Promover o participar en actos de desorden entre los compañeros en actividades propias del Colegio.
G 15	Negación por parte del estudiante a ejecutar procedimiento evaluativo de alguna asignatura.

ARTÍCULO 117: MEDIDAS DISCIPLINARES ANTE FALTAS GRAVES

1. Amonestación escrita y verbal (de forma individual).
2. Citación al apoderado
3. Carta de amonestación
4. Carta de aviso de condicionalidad
5. Condicionalidad

ARTÍCULO 118: MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES

1. Jornada reflexiva junto al equipo de formación.
2. Tutoría docente y/u Orientador
3. Derivación a especialistas

ARTÍCULO 119: MEDIDAS REMEDIALES ANTE FALTAS GRAVES

1. Reparación del daño
2. Disculpa formal y privada al afectado con un mediador
3. Disculpa formal y pública al afectado con un mediador
4. Restablecimiento de efectos personales o del curso/comunitarios u otra forma de reparación de lo ocurrido.
5. Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

ARTÍCULO 120: FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas que ponen en peligro el proceso pedagógico, psicológico, moral y/o salud o seguridad personal de los miembros de la comunidad educativa y/o terceros. Corresponden a este tipo de faltas: acoso escolar; alterar o falsificar documentos físicos o electrónicos y/o registros de cualquier tipo como bases de datos, amenazar a compañeros, directa o indirectamente; apoderarse de bienes ajenos inmateriales.

Código de Falta	FALTAS GRAVES
G1	Una falta Medianamente Grave, por tercera vez, será considerada Grave.
G2	Insultar, maltratar, agredir verbalmente y/o de hecho a docentes, inspectores, compañeros o personal del Colegio, como asimismo el maltrato en cualquiera de sus formas.
G3	Utilizar elementos u objetos peligrosos en contra de sí mismo o de otros, en juegos amenazar con ellos, como por ejemplo: elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, hondas, tubos plásticos
G4	Ser sorprendido fumando dentro del Colegio.
G5	Provocar desórdenes, realizar manifestaciones sin respetar las normas Institucionales, difundir escritos, en contra de decisiones académicas y/o administrativas, tomadas por Docentes, Dirección Gerencia o la Sociedad Colegio Coeducacional Particular Quilpué
G6	Adulterar y/o destruir documentos o registros oficiales del Colegio.
G7	Portar y/o consumir elementos como: medicamentos no autorizados, alcohol o drogas al interior del Colegio.
G8	Portar sustancias peligrosas y/o armas (cortopunzantes o de fuego) al interior del Colegio o en las salidas pedagógicas.
G9	Apropiarse indebidamente de bienes, objetos o valores pertenecientes al Colegio, a otros compañeros y/o funcionarios del Colegio.
G10	Adulterar comunicaciones o falsificar la firma del apoderado, Profesor Jefe u otro funcionario del Colegio, así como "sacar hojas de agenda".
G11	Difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
G12	Faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar mediante graffiti, rayado de mesas, murallas o por medios de comunicación masiva (facebook, mail, etc.)
G13	Promover o participar en actos de violencia entre los compañeros (riñas, pugilatos o agresiones) en actividades propias del Colegio.
G14	Contestar en forma soez al docente ante un llamado de atención.
G15	Faltar a clases (hacer la cimarra), en forma individual o colectiva.
G16	Copia propiamente tal, durante el desarrollo de las pruebas, o presentar como propios trabajos de otros alumnos.
G17	Salir del establecimiento en horario de clases sin ser retirado por apoderado titular o suplente, vulnerando el sistema de control de salida de alumno.
G18	Burlarse y/o molestar reiteradamente a compañeros.

G19	Mentir, engañar o tratar de engañar a docentes, autoridades o personal del Colegio
G20	Destruir cualquier material o parte de la dependencia del Colegio.

ARTÍCULO 121: RESPONSABILIDAD DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARES

MEDIDA	RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN
Amonestación escrita y verbal	Profesional que observa y registra la falta.
Citación al apoderado	Profesional que observa y registra la falta. Coordinación de disciplina Profesores de asignaturas Profesores jefe
Carta de amonestación	Profesores jefe
Carta de aviso de condicionalidad	Coordinación de disciplina y/o Convivencia Escolar
Condicionalidad	Coordinación de disciplina y/o Convivencia Escolar
Suspensión	Coordinación de disciplina y/o Convivencia Escolar
Cancelación de matrícula	Dirección
Expulsión	Dirección

ARTÍCULO 122: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES ATENUANTES

Se consideran circunstancias atenuantes a la conducta:

1. El reconocimiento espontáneo.
2. La ausencia de intencionalidad.
3. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
4. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
5. No contar con antecedentes previos de trasgresión de normas, irreprochable conducta anterior.
6. La presencia de condiciones en el alumno que aminoren su capacidad de autocontrol o reconocimiento de la gravedad de su conducta, por ejemplo NEE que impliquen dificultad de autorregulación.

AGRAVANTES

Se consideran circunstancias agravantes a la conducta:

1. La reincidencia, premeditación y/o la alevosía en la comisión de hechos que causan daño. Se considerará CONDUCTA REINCIDENTE cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite de 2 o más veces.

2. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
3. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias o de acoso extensiva a cualquier condición o circunstancia.
5. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
6. Colocar en peligro real la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.

OTRAS CONSIDERACIONES:

1. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:
2. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
3. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
5. El carácter vejatorio o humillante del caso.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
9. La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
11. La discapacidad, vulnerabilidad o indefensión del afectado.
12. El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

ARTÍCULO 123: MÉTODOS ALTERNATIVOS Y COLABORATIVOS

Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos a través del diálogo entre las partes involucradas en faltas reglamentarias. Estos métodos se aplicarán en a pos de la búsqueda de garantizar un proceso justo entre los involucrados.

Los métodos o mecanismos regulados por nuestro establecimiento son los siguientes:

1. Negociación
2. Mediación
3. Conciliación

ARTÍCULO 124 : USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

Entendiendo que el celular se ha convertido en una necesidad para mantener contacto con nuestros hijos y teniendo en cuenta que el colegio no pide estos aparatos tecnológicos (celular, tablets, notebooks, etc) para las clases, será responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de su equipo ya que el colegio no se hará responsable por la pérdida de ningún aparato electrónico.

El Docente solicitará apagar el aparato electrónico antes del inicio de las clases.

Si el alumno es sorprendido utilizando cualquier equipo electrónico (celular, tablets, notebooks, etc), el docente a cargo retirará el dispositivo tecnológico para que posteriormente sea entregado en Inspectoría quien entregará al estudiante posterior a la jornada escolar en caso de que sea la primera vez. Al ocurrir reiteración de esta falta el apoderado deberá presentarse a la brevedad para hacer recepción del dispositivo.

Otros aparatos electrónicos o eléctricos (tablets notebooks, hervidores, calentadores, etc.) No están autorizados de ser usados durante las actividades académicas, **salvo expresa autorización al Docente a cargo de las actividades por parte de la Coordinación Académica y en conocimiento de Coordinación de Disciplina**. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta de mediana gravedad y se aplicará este reglamento.

Los estudiantes desde pre-kínder a 4º básico no están autorizados a ocupar aparatos electrónicos durante clases, recreos y horarios de almuerzo.

ARTÍCULO 125 : PROCEDIMIENTO ANTE EVENTUALES DELITOS

En concordancia con la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, el Colegio denunciará a aquellos estudiantes mayores de 14 años que incurran en acciones delictivas al interior del Colegio o en las inmediaciones de éste, en base al protocolo establecido.

El tráfico, guarda, porte y/o consumo de drogas o alcohol están absolutamente prohibidos. En caso de ocurrencia se hará la denuncia del hecho, en las instancias legales que correspondan, previo informe de la situación al apoderado.

CAPÍTULO XIV: SITUACIONES DE RIESGO, MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 126: INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los contenidos y registros de los procedimientos y protocolos del presente reglamento sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a estos registros las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN

ARTÍCULO 127: DEFINICIONES GENERALES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Según establece la Defensoría de la Niñez, se entenderá por vulneración *“Cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”*.

1. Abandono y Negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres y/o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la educación, la salud, el aseo, etc.

2. Maltrato Físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en las y los estudiantes o les ponga en grave riesgo de padecerla.

3. Maltrato Emocional o Psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia él o la estudiante. También incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los, las niñas y adolescentes, ignorarlos y corromperlos.

ARTÍCULO 128 : INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Algunos Indicadores físicos:

1. Moretones.
2. Rasguños
3. Heridas o raspaduras.
4. Quemaduras de objetos.
5. Cicatrices anteriores.
6. Lesiones accidentales reiterativas.

Algunos Indicadores Conductuales

1. Muestra temor ante adultos o, por el contrario, en ocasiones se vincula en exceso con alguno buscando referentes.
2. Llanto excesivo.

3. Agresividad física y verbal.
4. No quiere volver a casa.
5. Teme a que se le entregue información sobre su rendimiento escolar y conducta a sus padres o cuidadores.
6. Dificultad en concentración.
7. Desmotivación escolar.
8. Autoexigencia escolar.
9. Tristeza o angustia permanente.
10. Asistencia irregular a clases.
11. Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a).
12. Autoagresiones físicas y verbales.
13. Somatización (ejemplo: alergias)

Algunos Indicadores de negligencia parental o de cuidadores:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
6. Niño (a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
7. Niño (a) circula solo por la calle.

ARTÍCULO 129 : ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

1. Orientación y talleres a docentes sobre espacios de escucha a estudiantes y observación de indicadores anteriormente mencionados.
2. Sensibilización constante del protocolo y sus etapas para una oportuna derivación.
3. Intervenciones en reuniones de apoderados.
4. En aula se profundizará en temática asociadas en los espacios de formación y orientación.
5. Citación a apoderados de forma oportuna para relevar situaciones y acordar seguimiento y mejoras.
6. Desarrollo del plan de afectividad, sexualidad y género con temática asociadas a la prevención e identificación de riesgos.
7. Coordinación con redes externas (PPF, OPD, etc)

ARTÍCULO 130: DEBER DE INFORMACIÓN

Todos los funcionarios del establecimiento informarán de manera inmediata si detectan alguna vulneración de derecho en las estudiantes.

ARTÍCULO 131: QUE NO HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS

Ninguna persona que sea parte de la comunidad escolar COE podrá:

1. Realizar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
2. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
4. Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Solicitar relatos reiterados de lo ya mencionado por el estudiante.

ARTÍCULO 132: PROCEDIMIENTO

Responsable de las Acciones	Encargado(a) de Convivencia Escolar
<p>ACCIONES</p> <p>Si se detectan signos físicos, emocionales o conductuales de presuntas <u>vulneraciones de derechos graves constitutivas de delitos se procederá de la siguiente manera.</u></p>	<p>1. La persona que escuche el relato o sepa de una situación considerada como vulneración de derecho debe informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia, o Coordinadora de disciplina identificándose con su nombre, RUN y firma.</p> <p><u>Consideraciones al recibir un relato</u></p> <p>a) Se debe procurar contención emocional y apoyo a la víctima y su familia, por parte del equipo psicosocial. Propiciar la atención psicológica oportuna de la víctima con los organismos pertinentes especializados, resguardando la confidencialidad del caso y evitando la re victimización.</p> <p>b) Escuchar, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido.</p> <p>c) No interrumpa el relato con preguntas que hagan pensar que duda de su relato.</p> <p>d) Demuéstrele que comprende lo que le cuenta, y lo toma en serio.</p> <p>e) Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo.</p> <p>f) No ponga en duda la veracidad del relato, no cuestione la información aportada por el estudiante.</p> <p>g) No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.</p> <p>h) Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.</p> <p>Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.</p>

	<ol style="list-style-type: none">2. Encargado(a) de Convivencia y/o Coordinador(a) de Disciplina una vez recibida la informará de inmediato a la Dirección del colegio y al Equipo de Gestión, quienes informarán a Gerencia.3. Si la información no es recibida en primera instancia por el o la profesora Jefe se le consultará si tiene antecedentes que aportar a la situación presentada.4. Una vez informado el Coordinador de Convivencia Escolar, en los casos donde se observen indicadores de presuntas <u>vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito</u> se actuará de la siguiente forma:<ol style="list-style-type: none">a) De ser sospechosos el <u>padre, madre o cuidador</u>, se procederá a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda. Bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.b) De tener sospechas sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea el padre, madre o cuidador) se citará al apoderado de inmediato para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) y/o pupilo. Se indica que deben hacer la denuncia en el Juzgado de Familia y/o en Fiscalía.c) Se informa a los apoderados, padres, madres y / o tutores, que el establecimiento tiene la obligación de informar para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de los plazos que exige la normativa, un plazo de 24 horasd) En caso de que el o la estudiante manifieste signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en servicio médico asistencial que corresponda. Se procederá de acuerdo a lo expresado en las acciones numeral 4.e) Seguimiento y acompañamiento: El colegio hará el seguimiento del caso y de ser necesario realizará la contención que la estudiante pueda necesitar con el apoyo del departamento de orientación y psicología, se mantendrá contacto con especialistas externos tratantes sin intervenir en el proceso que se pueda estar realizando. Además, coordinará reuniones con los centros que están a cargo del caso, aportando la información solicitada (PPF-OPD u otro).
--	---

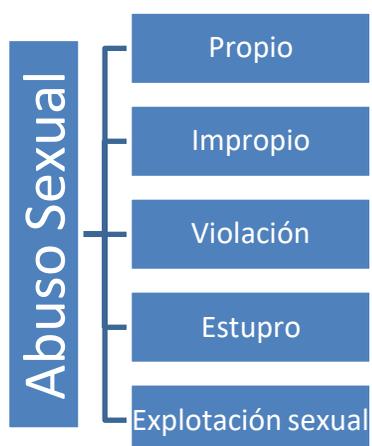
PLAZOS	a) Recibida la información por develación directa o indirecta. b) Constatación de lesiones. (numeral 4, letra d) Se informará al Juzgado de Familia y/o a Fiscalía en un plazo de 24 horas. (numeral 4, letra c)
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ol style="list-style-type: none">1. De no ser el padre, la madre y/o cuidador los que vulneran a la estudiante. Se les informa de manera inmediata.2. Se informa a Profesor Jefe la gestión realizada por Dirección y se le solicita que pueda estar atento/a la estudiante e informe cualquier situación que acontezca.3. De ser necesario se comunicará una vez realizada la gestión de solicitud de indagación a los organismos externos pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES AGRESIÓN SEXUAL

ARTICULO 133: DEFINICIONES GENERALES

La fiscalía nacional de Chile, en su área informativa para la ciudadanía establece que el abuso sexual puede distinguirse en los siguientes tipos:

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, por sobre o debajo de la ropa.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño, niña o adolescente con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual del adulto.
- Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- Realizar grabaciones del niño, niña o adolescente realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.



ARTÍCULO 134 :HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Se entenderá en este reglamento como “Hechos de Connotación Sexual”, todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza. En este sentido, se deben diferenciar de aquellas conductas sexuales en los niños que son indicativos de un desarrollo normal.

ARTÍCULO 135: INDICADORES DIRECTOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Indicadores Físicos

1. Dificultades para andar o sentarse.
2. Dolores abdominales o pelvianos.
3. Ropa interior rasgada, manchada.
4. Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
5. Infecciones genitales y urinarias.
6. Secreción en pene o vagina.
7. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
8. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
9. Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
10. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
11. Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA.
12. Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.

13. Dificultades manifiestas en la defecación.
14. Presencia de semen en la boca, en genitales o en la ropa.
15. No controla esfínteres. Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres.

Indicadores Psicológicos

1. Cambio repentino de la conducta.
2. Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
3. Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
4. Culpa o vergüenza extrema.
5. Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
6. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
7. Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
8. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
9. Fugas del hogar.
10. Intento de suicidio o autolesiones.
11. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.
12. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
13. Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.
14. Resistencia a desnudarse y a bañarse.
15. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
16. Comportamientos agresivos y sexualizados.

ARTÍCULO 136: ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Aumentar la comprensión del fenómeno del abuso sexual infantil.
2. Sensibilizar y comprometer a los funcionarios del establecimiento con la implementación de la propuesta.
3. Transferir la información, para que los Docentes que corresponda trabajen con los y las estudiantes en las sesiones en aula.
4. Sensibilizar a la familia frente a la realidad del abuso sexual infantil. Comprometer a la familia en la prevención del abuso sexual infantil.
5. Informar del trabajo en aula a las familias.
6. Fortalecer los factores protectores en los niños/ as del primer ciclo básico, para evitar vulneraciones, en particular, el abuso sexual infantil.
7. Favorecer la participación activa de los miembros de los distintos estamentos, a través de la difusión, promoción y socialización de la estrategia de prevención de Abuso Sexual Infantil a adoptar por la escuela.
8. Coordinar las acciones del programa de Sexualidad, afectividad y género con otras intervenciones de promoción y prevención escolar.
9. Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Por lo tanto, la comunidad del Colegio Coeducacional considerará lo siguiente:
 - Un niño, niña o adolescente informado tiene menos posibilidades de ser abusado (a).
 - El rol del Colegio puede contribuir significativamente para que un (a) estudiante pueda salir adelante ante situaciones de peligro.
 - El Colegio debe fortalecer en los (as) estudiantes la enseñanza que realizan los padres, en cuanto al cuidado de su cuerpo, su desarrollo sexual y afectivo (en relación a la edad o con su curiosidad). Esto les permitirá fortalecer las habilidades de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo, respecto de otras personas y sobre sus propios actos.
 - El Colegio dará mensajes claros y precisos que potencien el autocuidado de su cuerpo y de sus límites.

ARTÍCULO 137: PROCEDIMIENTO INMEDIATO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Contención inicial	Escucha activa del relato interviniendo con preguntas claves orientadas por psicóloga. El adulto que recibe redacta el relato de forma lo más textual posible.	Profesional que recibe el relato del estudiante.	Durante las primeras 24 horas tras la recepción del relato
2.- Información	Entrega de información a Encargada(o) de Convivencia Escolar.		
3.- Evaluación de medidas urgentes	Se deben identificar las medidas de protección inmediata de la víctima. Ejemplo: Constatación de lesiones. Resguardo por fines de semana, etc.	Dirección	
4.- Recopilación de antecedentes	Verificación de contexto. Realización de entrevistas.	Profesional que recibe el relato del estudiante. Depto. De Formación	
5.- Resolución y pronunciamiento	El establecimiento realiza denuncia e informa a las autoridades correspondientes.	Dirección Autoridades competentes	
6.- Medidas para involucrados en caso de agresores estudiantes.	En caso de que otro estudiante sea indicado como victimario el establecimiento deberá tomar medidas de resguardo de la víctima mientras dure la recopilación de antecedentes sin vulnerar los derechos de tal estudiante. El colegio deberá: Informar al apoderado del posible victimario. Explicar las etapas de acción. Acordar con familia medida excepcionales de resguardo para evitar posibles agresiones, "funas" y/o situación que vulnere al estudiante. Ejemplo de medidas de resguardo excepcional: a) Reducción de jornada b) Utilización de espacios diferidos c) Asistencia solo para evaluaciones. d) Solicitar a fiscalía alejamiento provisorio. Todas estas medidas se deben llegar vía acuerdo con el apoderado y deben estar fundadas en la seguridad física y psicológica de los estudiantes. Estas medidas deben quedar registradas en acta oficial con firma del apoderado titular.	Dirección Convivencia escolar	

ARTÍCULO 138 : PROCEDIMIENTO GENERAL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES	
Responsable de las Acciones	Encargado(a) de Convivencia Escolar
	1. Si el abuso <u>es cometido</u> por padre, madre o cuidador/a: 1. Se da aviso a la Dirección, Gerencia y Equipo de Gestión. 2. Se recogen los antecedentes, se elabora oficio para ser enviado a Juzgado de Familia y/o Fiscalía.

	<p>Si el abuso <u>no es cometido</u> por padre, madre o cuidador/a: Se da aviso a la Dirección, Gerencia y Equipo de Gestión. Se da aviso a padre, madre o cuidador/a, se les sugiere que hagan la denuncia y que puedan hacer llegar al colegio la constancia de ésta. Se le informa al apoderado que se recogerán los antecedentes para elaborar oficio. Se elabora oficio para ser enviado al Juzgado de Familia y/o Fiscalía.</p> <p>3. Seguimiento y acompañamiento: El colegio Coeducacional hará el seguimiento del caso y de ser necesario realizará la contención que la estudiante pueda necesitar a través del departamento de Orientación y psicología, sin intervenir en el proceso externo que se pueda estar realizando.</p>
Plazos	4. Se Coordinarán reuniones periódicas con centros especializados que intervengan en el proceso PPF - OPD, u otros y el Departamento de Formación Integral.
Comunicación a Comunidad Educativa	<p>Si no son el padre, la madre y/o cuidador los que vulneran a la estudiante. Se les informa de manera inmediata. Se informa a Profesor(a) Jefe la gestión realizada por la Dirección del colegio y se le solicita que pueda estar atento/a la estudiante e informe cualquier situación que acontezca. De ser necesario se comunicará una vez realizada la gestión de solicitud de indagación a los organismos externos pertinentes.</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, BULLYING, ACOSO Y/O MALOS TRATOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El siguiente protocolo recoge los siguientes actores y sus conflictos:

1	ENTRE ESTUDIANTES
2	ENTRE APODERADO/A Y ESTUDIANTE
3	ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE
4	ENTRE APODERADOS
5	ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO/A
6	ENTRE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 139: DEFINICIONES GENERALES

- **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños, niñas y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.
- **Maltrato:** Tal como se ha podido desprender de los protocolos precedentes, existen distintos tipos de maltrato, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:
 - Maltrato infantil: El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier persona a su cargo.”
 - Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño (a) o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
 - Maltrato emocional o psicológico. Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- Maltrato Escolar. Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo y se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un (a) estudiante o párvulo u otro (a) integrante de la comunidad educativa.
- Maltrato de Adulto a Estudiante. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante.
- Maltrato de Apoderado a Funcionario. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado, padre o madre de un o una estudiante.
- Maltrato de Estudiante a Funcionario. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un o una estudiante.

ARTÍCULO 140: ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El Ministerio de Educación orienta a través de documentación oficial que “ 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 provoquen 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.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe un abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

El bullying constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa, ya que es importante tener presente que el bullying solo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción.

ARTÍCULO 141: CONDUCTAS ASOCIADAS AL ACOSO ESCOLAR

Dentro de esta definición es posible enmarcar otras conductas de acoso escolar, como por ejemplo: cyberbullying, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

1. Cyberbullying: Es una forma de ejercer violencia a través del desarrollo las tecnologías y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y adolescentes a implementos de este tipo, implicando su utilización para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

2. Grooming: Debe entenderse como la acción deliberada de un adulto de acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente mediante el uso de internet. Siempre es un adulto quien ejercer el grooming. De esta manera, entenderemos al “grooming” como el acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

3. Phishing: Debe ser entendida como una estafa realizada a través de internet, por envío de falsos correos electrónicos supuestamente mandados desde instituciones reales (bancos, proveedores de internet, tiendas, etc.) que conectan al usuario con falsos sitios web. En el fondo, a través de estos actos se engaña a los consumidores con el fin de convencerlos de entregar sus datos financieros como números de tarjeta de crédito, cuenta bancaria, nombres de usuario y contraseñas, entre otros. Cuando las personas responden estos mensajes engañosos y divulgan su información personal, se producen robos de identidad, de dinero, suplantaciones y otras estafas realizadas con la información conseguida. El phishing también puede ser entendido como una suplantación de identidad.

4. Sexting: El sexting es un término anglo que proviene de “sex – texting” e implica el envío de fotos de connotación sexual (nudes o packs) a través de mensajes. En una práctica voluntaria que presenta un grave riesgo, ya que se envían fotos, mensajes o videos con contenido sexual implícito o sugerente, por lo que puede dar lugar a situaciones como: Acoso sexual, reenvíos masivos, abuso sexual, Ciberacoso, pedofilia, etc.

5. Happy-slappin: Es un término inglés cuya traducción “bofetada feliz” y debe ser entendido como el acto de grabar una agresión física, verbal o sexual para posteriormente difundirla de manera online a través de tecnologías. Es importante distinguir todos estos conceptos, ya que si bien todos ellos pueden suponer un acoso en forma general, en particular, cada uno de ellos presentará respuestas. Por ejemplo, en el grooming solo puede ser realizado por un adulto y constituye un delito.

ARTÍCULO 142: ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.
2. Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación, en temáticas tales como resolución de conflicto, maltrato, bullying y en lo relacionado a la violencia escolar.
3. Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo
4. Formación de apoderados. El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.
5. Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa de nuestro establecimiento.
6. Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de estudiantes y sus formas de interrelación.
7. Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).
8. En las jornadas de actualización pedagógica se practicarán y tratarán los valores de la buena convivencia escolar.
9. Fomentar el buen trato como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias).
10. Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.
11. Potenciar el trabajo formativo con los y las estudiantes en torno al bullying y al ciberbullying, desde las clases de computación y otras asignaturas.
12. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares, como por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos, etc

ENTRE ESTUDIANTES

Respecto al punto 1, es imperioso considerar:

Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar	<i>El maltrato o acoso escolar se considera como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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”.</i>
Conducta Agresiva/de Violencia física o psicológica	<i>Utilización del poder y la fuerza, sea física o psicológica, para resolver un conflicto. Produce como consecuencia, un daño al otro y constituyen episodios aislados que deberán ser resueltas mediante las instancias definidas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.</i>
Hostigamiento/ Bullying	<p><i>Expresión de la violencia producida entre pares, donde hay un abuso de poder y se mantiene en el tiempo. Por otra parte, hay que considerar los distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un hostigamiento sistemático:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Violencia psicológica: tiene relación con el daño surgido por lo verbal, no verbal y paraverbal; amenazas, burlas, insulto y rumores malintencionados que generan discriminación y aislamiento por una de las partes. - Violencia física: tiene relación con el daño o malestar que surge a raíz de una agresión física, intencionada, realizadas con el cuerpo y/o algún objeto - Cyberbullying: Implica los elementos propios de la violencia psicológica mediante el uso de plataformas virtuales, como también mensajería de texto y redes sociales. - Violencia sexual: Agresión que conlleva una intención sexualizada, por ejemplo insinuaciones y/o comentarios de connotación sexual.

Se abrirá protocolo una vez que se genere la denuncia por el agredido o bien quien presencia la agresión, donde se evaluará la falta. Esta evaluación dictaminará una sanción formativa proporcional al conflicto.

Cabe destacar que la actuación de protocolo quedará sujeta a Encargado de Convivencia Escolar una vez reciba la derivación desde Coordinación de Disciplina.

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso. 2. Se informa al Encargado(a) de Convivencia Escolar. 3. Citar a apoderado de la persona mencionada como víctima, por parte de Coordinación de Disciplina y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a apoderado de la persona mencionada como victimario, por parte de Encargado de Convivencia y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 5. Encargado(a) de Convivencia, con apoyo de Departamento de Formación recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles, víctimas, victimarios, testigos y/u otros agentes clave en el conflicto descrito. Indagación sobre los motivos del conflicto y su posible sistematización en el tiempo en la relación entre estudiantes 6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si el conflicto corresponde o no a una situación de Bullying. 7. Si es el caso, se elabora un plan de trabajo respecto a los estudiantes involucrados, donde se describan las medidas reparatorias y/o formativas a implementar y también, conforme al caso, las medidas disciplinarias de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 8. Citar a apoderado de la persona mencionada como víctima, por parte de Encargado(a) de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado de la indagatoria, plan de trabajo, sanciones y derivaciones en caso que lo amerite. 9. Citar a apoderado de la persona mencionada como victimario, por parte de Encargado de Convivencia, para socializar el resultado de la indagatoria, plan de trabajo, sanciones y derivaciones en caso que lo amerite. 10. Monitoreo y acompañamiento.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria. - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado. - Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. - Mediante comunicación, y en caso que sea posible evidenciar una situación de maltrato, se informará a los apoderados del curso, resguardando la integridad e identidad de los involucrados sobre las acciones realizadas y medidas a tomar.

ENTRE APODERADO/A Y ESTUDIANTE

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso. 2. Se informa a Encargado(a) de Convivencia. 3. Citar a apoderado de estudiante mencionado como víctima, por parte de Encargado(a) de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Formación Integral, y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a apoderado mencionado como victimario, por parte de Encargado(a) de Convivencia, y se le informa de la activación de protocolo. 5. Encargado(a) de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Formación Integral recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles, víctimas, y/u otros agentes clave en el conflicto descrito. 6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 7. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado(a) de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, medias de apoyo interno y recomendaciones en caso de que sea necesario. 8. En caso de que sea posible comprobar situación de maltrato verbal y/o psicológico, se informará al adulto que emitió dicha acción la pérdida de su calidad de Apoderado/a y que debe nombrarse otro/a adulto/a en su lugar. A su vez, de comprobarse violencia física se deberán enviar los antecedentes respectivos a la Fiscalía y Juzgado de Familia. 9. Citar al/a la apoderado/a del estudiante víctima y se informará de las acciones realizadas, en reunión con Encargado de Convivencia y Dirección. 10. Monitoreo y acompañamiento.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado(a) de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo - De evidenciarse maltrato físico, se enviarán los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia en un plazo máximo de 2 días hábiles. - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria. - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado. - Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. - Mediante comunicación, y en caso que sea posible evidenciar una situación de maltrato, se informará a los apoderados del curso, resguardando la integridad e identidad de los involucrados sobre las acciones realizadas y medidas a tomar.

ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso o maltrato físico o psicológico. 2. Se informa a Encargado(a) de Convivencia. 3. Citar a apoderado de estudiante/s mencionados como víctimas, por parte de Encargado(a) de Convivencia y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a funcionario mencionado como victimario, por parte de Encargado(a) de Convivencia, se le informa de la activación de protocolo y se le entrevista. 5. Encargado(a) de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Formación Integral recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles víctimas, y/u otros agentes clave en el conflicto descrito. 6. Durante el proceso indagatorio se podrá resguardar a los involucrados a través de acompañamiento desde el Equipo de Gestión y/o de quien se delegue tal acción. 7. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 8. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, medias de apoyo interno y recomendaciones en caso de que sea necesario. 9. En caso de comprobarse violencia física y/o psicológica, Dirección deberá enviar los antecedentes respectivos a la Fiscalía y Juzgado de Familia, vía correo electrónico. De no poder hacerlo por esta vía se enviará a dejar oficio de manera personal. 10. Por la totalidad que dure la investigación de Fiscalía, el/la funcionario/a será monitoreado por sus funciones por un miembro del Equipo de Gestión Escolar, o bien un funcionario designado por Dirección. 11. Citar a Apoderado de la o las víctimas para informar de las acciones realizadas como así las medidas a tomar. 12. Monitoreo y acompañamiento. 13. En caso de comprobarse una situación de acoso, maltrato físico o psicológico se generarán los informes pertinentes a merced de las necesidades de Fiscalía y Juzgado de Familia. Se continuará el monitoreo al estudiante desde el Dpto. de Orientación y Psicología, siempre que esta acción sea autorizada por el apoderado y no entorpezca otros procesos externos de bienestar emocional (Ej.: Psicoterapia) que podría ya estar en curso. 14. En caso de no poder comprobarse una situación de acoso, maltrato físico o psicológico se evaluará el acompañamiento interno, pertinencia de una derivación por parte de Departamento de Formación Integral.

PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado(a) de Convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - De evidenciarse maltrato físico, se enviarán los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia en un plazo máximo de 2 días hábiles. - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria. - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado. Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. - Mediante comunicación, y en caso que sea posible evidenciar una situación de maltrato, se informará a los apoderados del curso, resguardando la integridad e identidad de los involucrados sobre las acciones realizadas y medidas a tomar.

ENTRE APODERADOS

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso. 2. Se informa a Encargado(a) de Convivencia. 3. Citar a los Apoderados involucrados en forma individual, con el fin de notificar la activación de Protocolo, como también generar y/o coordinar la entrevista respectiva. 1. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada, como también la responsabilidad de los mismos. En caso del/de los apoderados donde es efectivo evidenciar lo descrito el Artículo 11 PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO. 4. Una vez finalizado dicho periodo, se evaluará comportamiento del Apoderado y se devolverá condición.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los Apoderados involucrados vía teléfono correo electrónico, y así realizar la devolución individual del proceso y las acciones a seguir.

ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO/A

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso. 2. Se informa a Encargado(a) de Convivencia. 3. Citar a Apoderado mencionado como víctima o victimario, por parte de Coordinación de Disciplina y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a funcionario mencionado como víctima o victimario, por parte de Encargado(a) de Convivencia, se le informa de la activación de protocolo y se le entrevista. 5. Encargado(a) de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Formación Integral recaba información relativa a adultos involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con cada uno de los involucrados, como también otros agentes clave en el conflicto descrito, si los hubiese. 6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 7. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado(a) de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, recomendaciones en caso de que sea necesario. 8. En caso de comprobarse violencia verbal, se gestionará instancia de encuentro con los involucrados a modo de mediación y resolución. 9. En caso de comprobarse violencia física, se orientará al funcionario y/o apoderado para que haga la denuncia a la entidad pertinente.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado(a) de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - De evidenciarse maltrato físico, se sugerirá a la víctima enviar los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia. - Se contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria. - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con apoderado y funcionario.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados y funcionarios involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual del proceso y las acciones a seguir.

ENTRE FUNCIONARIOS

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado(a) de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso. 2. Se informa a Encargado(a) de Convivencia. 3. Encargado de Convivencia, recabar información relativa a adultos involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con cada uno de los involucrados, como también otros agentes clave en el conflicto descrito, si los hubiese. 4. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 5. De acuerdo al tipo de Conflicto se intentará mediar y realizar una Resolución pacífica de éste. 6. De no ser posible, el procedimiento se regirá por el Código del Trabajo.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - Se contará con un plazo de 3 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con ambos funcionarios.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme a la naturaleza del conflicto, como también lo acordado en reunión con el Equipo de Gestión Escolar, se informará a los funcionarios de las medidas a tomar, si fuese necesario.

ARTÍCULO 143: MEDIDAS DE RESGUARDO EXCEPCIONALES

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Contención inicial	Escucha activa del relato interviniendo con preguntas claves orientadas por psicóloga. El adulto que recibe redacta el relato de forma lo más textual posible.	Profesional que recibe el relato del estudiante.	Durante las primeras 48 horas tras la recepción o denuncia del relato
2.- Información	Entrega de información a Encargado(a) de Convivencia Escolar.		
3.- Evaluación de medidas urgentes	Se deben identificar las medidas de protección inmediata de la víctima. Ejemplo: Constatación de lesiones. Resguardo por fines de semana, etc.	Dirección	
4.- Recopilación de antecedentes	Verificación de contexto. Realización de entrevistas.	Profesional que recibe el relato del estudiante. Depto. De Formación	
5.- Resolución y pronunciamiento	El establecimiento realiza denuncia e informa a las autoridades correspondientes.	Dirección Autoridades competentes	
6.- Medidas para involucrados en caso de agresores estudiantes.	En caso de que otro estudiante sea indicado como victimario el establecimiento deberá tomar medidas de resguardo de la víctima mientras dure la recopilación de antecedentes sin vulnerar los derechos de tal estudiante. El colegio deberá: Informar al apoderado del posible victimario. Explicar las etapas de acción. Acordar con familia medida excepcionales de resguardo para evitar posibles agresiones, "funas" y/o situación que vulnere al estudiante. Ejemplo de medidas de resguardo excepcional: a) Reducción de jornada b) Utilización de espacios diferidos c) Asistencia solo para evaluaciones. Todas estas medidas se deben llegar vía acuerdo con el apoderado y deben estar fundadas en la seguridad física y psicológica de los estudiantes. Estas medidas deben quedar registradas en acta oficial con firma del apoderado titular.	Dirección Convivencia escolar	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL OCURRIDAS EN EL COLEGIO.

ARTÍCULO 144: ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
2. Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
3. Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
4. Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
5. Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
6. Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.
7. Promover hábitos y estilos de vida saludables a estudiantes.
8. Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.
9. Realizar derivación oportuna a Equipo de Convivencia Escolar en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.
10. Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a encargado (a) de convivencia escolar
11. Talleres coordinados por el orientador, dirigidos hacia los y las estudiantes, con temáticas como:
 - Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas.
 - Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, se abordará concepto de abstinencia.
 - Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además de abordar área conductual y socioemocional.
 - Consecuencias del consumo en áreas de salud, considerando además aspectos laborales, sociales y judiciales.
 - Riesgos asociados con el consumo desde el punto de vista legal (victimario) hasta vulneración de derechos (víctima)
12. Promoción de autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector.
13. Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento.
14. Estilo de vida saludable y participación en la comunidad.

ARTÍCULO 145:PROCEDIMIENTO

Responsable de las Acciones	Orientador(a) – Coordinador(a) de Disciplina
	<i>(Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes)</i>
<p><u>Acciones</u> Las acciones se implementarán de acuerdo a las siguientes categorías.</p> <p>A. Sospecha de Consumo B. Consumo de sustancias. C. Posible tráfico o microtráfico D. Hallazgo de drogas y/o alcohol</p>	<p>A. Una vez recepcionado el relato donde se manifiesta <u>Sospecha de consumo</u>, se consultará inicialmente al profesor/a jefe y los docentes que atienden al curso por si han observado algo o se tiene alguna información al respecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La persona responsable (Orientador – Coordinador de Disciplina) entrevistará al estudiante, dejando constancia de los antecedentes en ficha de entrevista, la cual deberá ser firmada por este. Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del estudiante se comunicará al Profesor/a Jefe. 2. Posteriormente se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación. De toda la información quedará evidencia registrada en Ficha de entrevistas, todo ello conforme al reglamento interno. 3. En el caso que la estudiante no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando. El profesional externo, deberá emitir un informe de los resultados obtenidos con las debidas sugerencias a tener en cuenta por parte de la escuela, en beneficio de este. 4. Acompañamiento y Seguimiento. <p>B. Si una estudiante es sorprendida consumiendo alcohol y/o drogas al interior del Colegio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Será derivada a Coordinación de Disciplina y se avisará a Dirección, quién realizará la denuncia correspondiente a Fiscalía, OS-7 o PDI de acuerdo a lo contemplado en la ley 20.000 de drogas. 2. El Coordinador(a) de Disciplina llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante a fin de informar la situación y definir las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa. 3. Acompañamiento y seguimiento.

	<p>C. Si un estudiante es sorprendido portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo y/o permutando drogas y/o alcohol.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Será derivada a Coordinación de Disciplina y se avisará a Dirección, quién realizará la denuncia correspondiente a Fiscalía, OS-7 o PDI de acuerdo a lo contemplado en la ley 20.000 de drogas. 2. Él o los estudiante(s) involucrados serán trasladados a la oficina de Coordinación de Disciplina o de Dirección por un docente o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta que se presenten las autoridades competentes. 3. El Coordinador de Disciplina llamará inmediatamente al apoderado/a del estudiante fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a protocolo ajustado a normativa. 4. Acompañamiento y seguimiento.
	<p>D. Hallazgo de drogas y/o alcohol</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si algún integrante de la comunidad educativa encuentra alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, está en la obligación de entregar dicha información a Dirección o funcionario de más alto rango, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI. 2. En caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o micro tráfico al interior del Colegio y considerando que estas faltas son categorizadas como Muy graves, se aplicará las sanciones de acuerdo al RICE vigente, que pueden contemplar desde suspensión de clases hasta condicionalidad de matrícula y/o cancelación de matrícula según corresponda.
<p>Plazos</p>	<p>Para B, C y D: De manera inmediata se avisará a las autoridades y se les informará a los/as apoderados/as de las estudiantes.</p> <p>Para A : 24 horas desde recibido el relato de sospecha y la información hacia el/la apoderado/a</p>
<p>Comunicación a Comunidad Educativa</p>	<p>Se informará, mediante a una comunicación al curso, la situación acontecida, en caso de B, C y D las medidas formativas y las gestiones realizadas por el establecimiento, resguardando identidad de la/s estudiante/s involucradas en las situaciones descritas.</p>
<p>RED DE APOYO Y DERIVACIÓN</p> <p>SENDA, Programa de Acompañamiento Psicosocial- Corporación Municipal de Quilpué, Tribunal de Familia de Quilpué, PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía de Quilpué. En caso de presentarse una situación cuya naturaleza escape a lo establecido en este Documento, se someterá a evaluación por parte de los miembros del equipo Directivo o según Dirección disponga.</p>	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un o una estudiante. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

ARTÍCULO 146: DEFINICIONES GENERALES

1. **Ideación suicida:** Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
2. **Planificación del suicidio:** Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
3. **Intento de suicidio:** Acción que atenta contra la propia integridad física.
4. **Autoagresión:** Conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras. Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los/as adolescentes.

ARTÍCULO 147: PROCEDIMIENTO

Responsable de las Acciones	Orientador (a) – Psicólogo(a) del Colegio
Acciones	<p>A. <u>En caso de Autoagresión</u></p> <p>Una vez recibida la información sobre Autoagresión, sea por relato directo o indirecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se informa al Departamento de Formación Integral del Colegio sobre la información recibida. 2. El Depto. Departamento de Formación Integral a Equipo Directivo de la activación del Protocolo. 3. Se cita al o la estudiante y se entrevista para realizar indagación y corroborar conductas de Autoagresión. 4. Una vez realizada la entrevista, se cita a apoderado/a para informar sobre lo que se recabó en entrevista con el estudiante. De acuerdo a la evaluación que realiza profesional del establecimiento se informa sobre acciones a implementar, acompañamiento, seguimiento por parte del Departamento de Formación Integral del Colegio o la derivación a un profesional externo.

	<p><u>B. En caso de Ideación Suicida</u></p> <p>Una vez recibida la información sobre riesgo de suicidio, sea por directo, indirecto o por información recabada a partir de otros instrumentos. (p.e. test)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se informa Departamento de Formación Integral del Colegio sobre la información recibida. 2. El Departamento de Formación Integral informa Equipo Directivo la activación del Protocolo. 3. Se cita al o la estudiante y se entrevista para realizar indagación y corroborar percepción de riesgo. <p>Una vez realizada la entrevista se cita a apoderado/a para informar sobre lo que se recabó en entrevista con él o la estudiante. De acuerdo a la evaluación que realiza Psicólogo(a) del Colegio, se deriva de manera urgente a psiquiatra o se activa Red Salud Mental.</p>
Plazos	<p>En caso B, de Ideación Suicida 24 horas</p> <hr/> <p>En caso A, Autoagresión 48 horas</p>
Comunicación a Comunidad Educativa	Se informará a apoderados de la estudiante y una vez realizada derivación interna o externa a Profesor/a Jefe.

PROTOCOLO ESTUDIANTES TRANS

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género, comprendiendo que la sexualidad, la afectividad y el género, son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño, la legislación vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el “Colegio Coeducacional Particular Quilpué”, en coherencia con su misión y visión, y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, una escuela inclusiva, recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

ARTÍCULO 148: OBJETIVOS

1. Asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, para todos los estudiantes sin distinción de ningún tipo.
2. Asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona.

ARTÍCULO 149: PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

El artículo 5 de la ley 21.120 reconoce otros principios que sirven de fundamento a la protección de este derecho, entre los cuales se encuentran:

1. Principio de la No Patologización: La identidad de género y su protección suponen el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
2. Principio de la Confidencialidad: Las personas tienen derecho a que se resguarden sus antecedentes y respete su privacidad, sin que exista divulgación de éstos por parte de terceras personas.
3. Principio de la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso por parte de los órganos del Estado, cualquiera sea el momento o la circunstancia.

ARTÍCULO 150: PROCEDIMIENTOS

ANTES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desde el espacio formativo y de Orientación desarrollar actividades en los cursos para tratar el tema del respeto de las diferencias individuales y de la inclusión. 2. Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad. 3. Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, en el ámbito de la afectividad y sexualidad. 4. Entrevistar a los padres y apoderados que presenten una situación de hijo/a con situación de diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación. 5. Derivar, en caso de ser necesario, al niño o niña, adolescente, a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado. 6. Trabajar con los docentes cómo abordar las situaciones de diversidad que se presenten en el establecimiento y en sus cursos, promoviendo un lenguaje de uso cotidiano de inclusión y buen trato.
DURANTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañar a los estudiantes que requieren apoyo, por algún motivo asociado a la diversidad. 2. Considerar, independientemente del registro civil de identificación, el nombre adoptado por el niño o niña transgénero, para los efectos de trato cotidiano. 3. Según lo manifestado por la familia, guardar reserva y confidencialidad de la situación de transgénero del o la estudiante. 4. Mantener una comunicación sistemática con los padres y/o apoderados de los alumnos que requieran de acompañamiento.
SEGUIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la adaptación de los niños al sistema escolar. 2. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas

ARTÍCULO 151: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- 1.- El padre, madre, tutor (a) legal y/o apoderado (a) de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- 2.- Para ello, deberá solicitar de manera formal una reunión con el Director (a) del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 3.- Los padres, madres, tutores y/o apoderados deberán solicitar la entrevista a través de los medios formales de comunicación regulados en el presente reglamento, debiendo constar por escrito ésta solicitud.
- 4.- Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- 5.- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que serán tratadas en el siguiente punto.

Es importante tener presente que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

ARTÍCULO 152: USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el o la estudiante, usen el nombre social correspondiente. Lo anterior deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones estipulados por los solicitantes, conforme el acuerdo arribado.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 153: OBJETIVOS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, tienen el carácter de obligatorio. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

ARTÍCULO 154: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

1. El profesor jefe y /o de asignatura, oportunamente informará acerca de la(s) Salida(s) Pedagógica(s) del respectivo curso, enviando vía agenda, los objetivos de aprendizaje de dicha actividad, el lugar y la fecha.
2. El profesor jefe y /o de asignatura, solicitará a cada apoderado, por escrito, la autorización (firmada) correspondiente, con a lo menos un mes de anticipación.
3. El Apoderado entregará la autorización firmada en Secretaria Académica.
4. El Director gestionará los permisos correspondientes ante Secretaría Ministerial de Educación.
5. Los estudiantes deberán asistir con una adecuada presentación personal, de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor responsable de la actividad o por Coordinación de Disciplina.

ARTÍCULO 155:RESTRICCIONES

1. Queda prohibido cualquier permiso o autorización para que el estudiante se desvincule de su curso, retirándose antes del término de la actividad, alejarse de su grupo o bajarse del transporte oficial antes de la llegada al Colegio, o lugar informado por el Colegio.
2. El estudiante no podrá portar implementos no autorizados por el Colegio, que puedan atentar contra la seguridad personal o la de su grupo.
3. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otro elemento que altere el normal comportamiento del estudiante.

ARTÍCULO 156: MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad que se adoptaran, entre otras, serán:

1. Organización de las responsabilidades de los adultos.
2. Entrega de una hoja de ruta al apoderado.

3. Entrega de una tarjeta de identificación para cada estudiante la que deberá contener: nombre, fono Dirección del Colegio.
4. Nombres y teléfonos del personal de establecimiento y padres o apoderados que estén acompañando a la actividad.
5. Credencial de cada uno de los anteriores.

ARTÍCULO 157: VIAJES DE ESTUDIO, PASEOS Y/O SALIDAS EXTRAPROGRAMÁTICAS

Los viajes, y paseos de curso que no tienen carácter pedagógico, son actividades que competen y cuya responsabilidad es de cada Sub-Centro de Padres y Apoderados, por tal motivo deben ser realizados fuera del calendario lectivo del Colegio.

De acuerdo a lo anterior el Colegio no tiene participación alguna, ni ningún miembro de su personal.

CAPÍTULO XV: PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y ORIENTACIONES EN CASOS DE EMERGENCIA

El presente apartado muestra las orientaciones generales de los casos más comunes de riesgo o emergencia. El detalle de los procedimientos, roles y situaciones se encontrarán en detalle en el apartado de PISE.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLAR

ARTÍCULO 158: ACCIDENTE ESCOLAR

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

ARTÍCULO 159: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DENTRO DEL COLEGIO

Cualquier funcionario del colegio que sea testigo de un Accidente Escolar, dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar a enfermería de cualquier forma no debe dejar al accidentado solo. El funcionario testigo del accidente no puede pronunciarse respecto a la gravedad del mismo, no debe aplicar procedimientos de ninguna naturaleza al accidentado. Luego de los primeros auxilios prestados por la Técnico en Enfermería al accidentado y determinar la gravedad del accidente informará a Coordinación de Disciplina para proceder a contactar al apoderado vía telefónica, para que retire al accidentado.

ARTÍCULO 160: TRASLADO A ASISTENCIA PÚBLICA

1. Si corresponde y teniendo en cuenta la gravedad del accidente se llama a la Asistencia Pública para el traslado en ambulancia o proceder a trasladarlo por los medios más adecuados con que se cuente. Inspectoría evalúa la situación y toma los antecedentes respecto a las circunstancias de lo ocurrido.
2. La Técnico en Enfermería llena el documento de Accidente Escolar y solicita a secretaría que llame al Apoderado e informe de lo ocurrido, para que concurra al Servicio de Urgencia que le indique la Escuela.
3. La Técnico en Enfermería determinará la modalidad de traslado del: silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por ambulancia si fuere necesario.
4. Todas las medidas durante un accidente serán supervisadas y coordinadas directamente por la Técnico en Enfermería.
5. En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio y sea necesario el traslado a un centro asistencial, éste se realizará en compañía de personal del Colegio, quien tomará contacto con ellos en el centro asistencial. Es el Apoderado el responsable y encargado de acompañar al estudiante mientras se concreta la atención médica.
6. La persona del colegio que acompañe al estudiante deberá portar la declaración del accidente, de haber sido llevado el estudiante a la Asistencia Pública.
7. Una vez en el Establecimiento, archiva copia de la "Declaración Individual de Accidente Escolar"
8. En el caso que el apoderado llegue al colegio y retire personalmente al estudiante, debe llevarse el Seguro Escolar emitido por enfermería. El no uso del Seguro Escolar, por parte del Apoderado, dentro del plazo correspondiente, es de su exclusiva responsabilidad.

ARTÍCULO 161: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:

Un accidente de Trayecto se acredita siguiendo los siguientes pasos:

1. Se debe efectuar la denuncia en la comisaría más cercana al lugar en donde ocurrió el accidente.
2. Se debe llevar dos testigos para que presten declaración en la Comisaría más cercana al lugar de los hechos. Se puede presentar también algún medio de prueba fehaciente.
3. Se debe dirigir al centro de atención más cercano e indicar que se tuvo un accidente de trayecto. Se debe acercarse a la Escuela y solicitar el documento de accidente Escolar en inspectoría.
4. Comunicar el nombre del alumno, curso, apoderado y gravedad del accidente.
5. Una vez el alumno ha llegado al colegio e informa de un accidente en el trayecto se seguirá el procedimiento de la misma forma como el accidente en el colegio y se seguirán los mismos pasos.

ARTÍCULO 162: SEGUIMIENTO DEL CASO

1. Secretaría Realiza el seguimiento del caso comunicándose con la familia para conocer el estado de él y del diagnóstico realizado por el profesional competente e informa a Inspectoría.
2. Inspectoría realiza un informe del accidente e informa a Dirección.
3. Los Padres y Apoderados del Alumno se deben presentar tres días después de ocurrido el accidente en la oficina de Inspectoría para conocer el informe de la investigación realizada.

ARTÍCULO 163: SEGURO EN CASO DE ACCIDENTES

El colegio está protegido por el Seguro de Accidente Escolar, por lo cual el deber es derivar al paciente como primera instancia al hospital más cercano, a menos que el apoderado haya determinado otra cosa en la ficha personal.

El Colegio, además de contar con el seguro de accidente escolar del estado, cuenta con un seguro contratado por el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio y se hacen beneficiario de esto, todos aquellos apoderados que al momento de la matrícula de su pupilo haya cancelado los aranceles del Centro de Padres y Apoderados. Este seguro estará vigente mientras sea contratado por el Centro General de Padres y Apoderados.

En la actualidad el Centro General de Padres y Apoderados. tiene contrato con Seguros Consorcio. Éste puede variar de un año a otro

ARTÍCULO 164: PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA.

Ante la eventualidad que se produzca un violento sismo, incendio, inundación, atentado o fuga de gas, los estudiantes y personal del colegio deben estar preparados para evacuar las salas de clases o dependencias del establecimiento, debiendo seguir los siguientes pasos:

AL PRODUCIRSE LA EMERGENCIA:

- 1.-Todos los integrantes del colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán esperando la orden de evacuación si fuese necesario.
- 2.-Conservar y promover la tranquilidad, siguiendo las instrucciones del profesor o de la persona encargada del grupo.
- 3.-El estudiante designado por el profesor jefe (o su reemplazante) deberá abrir la puerta y despejar la salida si existiese algún impedimento para su libre circulación.

- 4.-En caso de activarse la alarma del colegio (timbre, pito o campana) se procederá a abandonar la sala de clases o el lugar donde se encuentren sin correr, en orden, sin gritar ni empujar y se dirigirán a la zona de seguridad previamente dispuesta en el plano de evacuación.
- 5.-El profesor que se encuentre con el curso debe pasar lista en la zona de seguridad e informar al encargado.
- 6.-Si ocurre en recreo o colación el profesor que la toca a la hora que sigue debe llegar con el libro de clases y pasar lista e informar.
- 7.-Será deber de cada estudiante conocer el sector de seguridad que le corresponde.
- 8.- Utilice pasamanos en caso de usar las escaleras para la evacuación.
- 9.-Evite llevar objetos en sus manos y no regrese para recoger objetos personales.
- 10.-Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 11.-Si es necesario evacuar el Colegio, se seguirán las instrucciones que disponga la persona que en el momento tiene la responsabilidad de la evacuación(profesor encargado, Coordinación de Disciplina o Dirección).
- 12.-Si la emergencia amerita el retiro del estudiante del establecimiento, el apoderado o la persona responsable de él(ella), deberá presentarse en el colegio para proceder a retirarlo.

ARTÍCULO 165 CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde se encuentra, proceda de la siguiente forma:

- 1) Mantenga la calma.
- 2) Avise de inmediato a personal del colegio.
- 3) 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).
- 4) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- 5) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada, sin gritar ni correr hacia la zona de seguridad.
- 6) No reingrese al lugar amagado, hasta que la autoridad responsable del Colegio autorice su ingreso.
- 7) 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.

ARTÍCULO 166: EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a lo siguiente:

A.- DURANTE EL SISMO:

- 1) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- 2) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 3) Busque protección debajo de escritorios o mesas.

B. DESPUÉS DEL SISMO:

- 1) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activándose la alarma de emergencias.
- 2) Siga las instrucciones del profesor o de la persona responsable del grupo.
- 3) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone el lugar donde se encuentre por la ruta de evacuación autorizada.

- 4) No pierda la calma, recuerde que no debe gritar ni correr. En caso de hallarse en segundo piso, utilice las escaleras mirando los peldaños y tómese del pasamano. No utilice encendedores ni fósforos.
- 5) No reingrese al lugar donde se encontraba, hasta que se le autorice.

ARTÍCULO 167: 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:

- 1) Avise de inmediato a personal del colegio indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará a la Dirección del establecimiento para ponerlo al tanto de la situación.
- 2) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- 3) Dirección del Colegio verificará la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dará aviso inmediato a Carabineros

ARTÍCULO 168

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

ARTÍCULO 169: EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilizar teléfonos celulares, ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. Dar aviso a personal del establecimiento.
4. En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ARTÍCULO 170: EN CASO DE INUNDACIÓN

Al producirse una inundación en el establecimiento, los cinco cursos cuyas salas de clases se encuentran en el primer piso, deberán ser evacuados a la planta alta (casino, sala de profesores o sala de computación) y esperar instrucciones para volver a sus respectivas salas.

ARTÍCULO 171: EN CASO DE BALACERA EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO

Alejarse de inmediato de las ventanas, permanecer debajo de su mesa o escritorio, mantener la calma, no grite, guarde silencio y por ningún motivo asomarse a alguna de las puertas de acceso al Colegio.

En caso de activarse la alarma de emergencia, proceder a la evacuación de la sala o lugar de trabajo por la ruta dispuesta y esperar instrucciones.

ARTÍCULO 172: INFORMACIÓN OFICIAL

Sólo la autoridad del Colegio (Gerente y/o Director(a)) está facultados para emitir alguna información oficial de la emergencia vivida, ante los medios de comunicación o para institución que lo requiera.

CAPÍTULO XVI: CONSIDERACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 173: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Los niveles de NT1 Y NT2 ingresan a las 08:15 para dar inicio a su jornada a las 08:30 horas. y la salida es 12:45 horas. con períodos de recepción y despedida de 15 minutos en cada momento.

La siguiente es la distribución horaria:

NT1 -NT2	
Horas	período
Ingreso/ Recepción	08:15 a 08:30
1°	08:30 a 09:00
2°	09:00 a 09:45
3°	09:45 a 10:30
Colación/ Recreo	10:30 a 11:30
4°	11:30 a 12:30
Despedida	12:30
Retiro	12:45

Para la configuración de cada nivel y subnivel de educación parvularia que se imparten en el establecimiento las características generales son las siguientes:

3° Nivel (Transición) hacia los seis años.

Es el nivel donde los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, se caracterizan por el desarrollo de mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituye un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

ARTÍCULO 174: NIVELES EDUCATIVOS

Según la regulación vigente conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia se establece que en los Niveles de Transición I (Pre Kinder) y II (Kinder), la estructura del plan pedagógico se compone de:

- **ÁMBITOS DE EXPERIENCIAS PARA EL APRENDIZAJE**, Campos curriculares en los que se organizan y distribuyen los OA, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- **NÚCLEOS DE APRENDIZAJES**, Focos de experiencias de aprendizaje que se desprenden de cada Ámbito, en torno a los cuales se integran y articulan los OA.

La Transición Educativa entre Ámbitos y Núcleos considera los aprendizajes logrados y cómo estos aprendizajes continúan en Enseñanza Básica. Con base en considerar los procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, la organización de los objetivos del currículum de educación de párvulos exige ser aplicado con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales, por lo que el enfoque progresivo de los aprendizajes y logros corresponde al saber profesional de las y los educadores, quienes toman las decisiones pedagógicas pertinentes para propiciar aprendizajes relevantes y significativos propios del nivel de estudio. Por ello, el establecimiento integra en el proceso de articulación curricular al Departamento de Pre Básica y Básica, en donde las educadoras de párvulos y docentes de Primer Ciclo Básico generan un intercambio de conocimientos y experiencias del monitoreo y acompañamiento de las y los estudiantes, para favorecer una toma de decisiones efectiva en pos del desarrollo de aprendizajes de calidad.

ARTÍCULO 175: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, tienen el carácter de obligatorio. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

Procedimientos:

1. El profesor jefe y /o de asignatura, oportunamente informará acerca de la(s) Salida(s) Pedagógica(s) del respectivo curso, enviando vía agenda, los objetivos de aprendizaje de dicha actividad, el lugar y la fecha correspondiente.
2. El profesor jefe y /o de asignatura, solicitará a cada apoderado, por escrito, la autorización (firmada) correspondiente, con al menos un mes de anticipación. El apoderado entregará la autorización firmada en Secretaría Académica.

3. El Director gestionará los permisos correspondientes ante la Secretaría Ministerial de Educación.
4. Los estudiantes deberán asistir con una adecuada presentación personal, de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor responsable de la actividad o por Coordinación de Disciplina.
5. Queda prohibido cualquier permiso o autorización para que el estudiante se desvincule de su curso, retirándose antes del término de la actividad, alejarse de su grupo o bajarse del transporte oficial antes de la llegada al Colegio, o lugar informado por el Colegio.
6. El estudiante no podrá portar implementos no autorizados por el Colegio, que puedan atentar contra la seguridad personal o la de su grupo.
7. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otro elemento que altere el normal comportamiento del estudiante.
8. Las medidas de seguridad que se adoptarán, entre otras, serán :
 - Organización de las responsabilidades de los adultos
 - Entrega de una hoja de ruta al apoderado
 - Entrega de una tarjeta de identificación para cada estudiante, la que deberá contener: nombre, contacto telefónico y dirección del Colegio.
 - Nombres y teléfonos del personal de establecimiento y padres o apoderados que estén acompañando a la actividad.
 - Credencial de cada uno de los anteriores.
 - Medidas de seguridad que se adoptarán al regreso de la actividad.

ARTÍCULO 176: Los viajes, y paseos de curso que no tienen carácter pedagógico, son actividades que competen y cuya responsabilidad es de cada Sub-Centro de Padres y Apoderados, por tal motivo deben ser realizados fuera del calendario lectivo del Colegio. De acuerdo a lo anterior el Colegio no tiene participación alguna, ni ningún miembro de su personal.

ARTÍCULO 177: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El buen trato incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el contexto de la infancia, implica la necesidad de que los adultos se vinculen con los niños y niñas, proporcionando cuidado, afecto y protección; visibilizando sus necesidades y particularidades.

Bajo estas consideraciones y atendiendo a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestros estudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección.

Algunos ejemplos de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar:

1. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
2. Salir reiteradamente de la sala de clases, sin autorización.
3. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros integrantes de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
4. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayando paredes, destrucción de mobiliario, entre otros.)
5. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Entre otras.

ARTÍCULO 178: PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

La educadora informará de esta situación a la encargada de convivencia escolar y ambas determinarán el proceder, aplicando alguna de las medidas formativas que se procede a enumerar en el artículo siguiente.

Los alumnos y alumnas de NT1 a Segundo año de Enseñanza Básica que manifiesten alguna conducta que incide negativamente en la convivencia con sus pares o con los adultos de la Comunidad Escolar dentro del Establecimiento, serán acompañados en su proceso de mejora por su Apoderado, Educadora o Docente y el Departamento de Orientación y Psicología y Coordinación de Disciplina.

Este equipo resolverá en conjunto cuáles serán las mejores acciones formativas de acuerdo a cada niño (a) velando por el cumplimiento de ella.

ARTÍCULO 179: ACCIONES FORMATIVAS, REPARADORAS O PEDAGÓGICAS PARA NIÑOS Y NIÑAS.

Dentro de las acciones formativas, reparadoras o pedagógicas se considerarán las siguientes:

1. **Diálogo de reflexión individual:** Consiste en un diálogo entre Educadora/Encargada de Convivencia Escolar y párvulo. Esta instancia busca hacer reflexionar al o la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procederá cuando el niño o la niña realice actitudes o adopte conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respeten las normas establecidas.
2. **Diálogo de reflexión grupal:** Presenta las mismas características que el diálogo de reflexión individual, pero esta vez aplicado a un grupo de niños y niñas.
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** En el caso de que la actitud del o la estudiante requiera de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará a los apoderados con el objetivo de informar sobre las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Esta medida deberá ser aplicada por la Educadora, quien a su vez podrá solicitar el acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. **Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases.** Es una medida excepcional y sólo procederá previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y sólo ante casos debidamente justificados y en la medida de que el párvulo tenga dificultades para adaptarse al contexto escolar. Requiere autorización del Director del Establecimiento y su duración no podrá superar dos semanas.
5. **Reparar o restituir el daño causado:** Su fundamento es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparadora debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, etc. Este tipo de medidas deben ser entendidas como una forma de reparar el daño causado, considerándose como gestos y/o acciones que el o la estudiante responsable deberá tener con la persona agredida y que suponen una reflexión de lo realizado. Supone un acuerdo previo y podrá ser aplicado por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar.
6. **Servicios en beneficio propio y de la comunidad educativa:** Implica desarrollar alguna actividad que beneficie al o la estudiante y/o a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio de la sala, mantener el jardín,

ordenar materiales en la sala, etc. La medida podrá ser aplicada por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar

7. **Talleres con estudiantes:** Corresponden a las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en forma grupal se abordarán temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la adecuada convivencia escolar.
8. **Talleres con apoderados.** Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.
9. **Derivación al equipo de convivencia escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del o la estudiante de apoyo; la Educadora a cargo del niño o de la niña podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción. Este plan deberá contener las gestiones que estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
10. **Derivación a red externa:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del o la estudiante a redes externas de apoyo. La derivación será monitoreada por parte del Equipo con el objeto de apoyar desde el entorno escolar todas las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
11. **Solicitud a padres de atención de especialistas - acciones terapéuticas:** Contempla la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que quebranten la sana convivencia.
12. **Plan de acción:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al o la estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances a los apoderados.
13. **Mecanismos de solución pacífica de conflictos.** Es fundamental que nuestros estudiantes tengan herramientas para poder resolver sus conflictos de manera pacífica. Por esta razón y frente a problemas de convivencia que involucren a dos o más párvulos, la Educadora/Encargada de convivencia escolar procederá con una mediación, la cual se aplicará como una estrategia de un proceso reflexivo y adoptará los lineamientos que se establecen en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 180: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Respecto al abordaje de situaciones que atentan contra el buen trato y la sana convivencia, la educadora de nivel, en conjunto con la encargada de convivencia escolar analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrán realizar en estos casos son:

1. Entrevista personal y reflexiva con quien cometió la conducta.
2. Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
3. Seguimiento para verificar avances.
4. Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, pedir disculpas, por ejemplo).

Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado. El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la encargada de convivencia escolar, con el involucramiento de la Dirección del establecimiento en la medida en que resulte pertinente.

CAPÍTULO XVII: DIFUSIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS

Es prioritario tener como premisa que el presente reglamento y sus medidas son materia participativa de la comunidad escolar y deben ser masificadas y conocidas por todos sus estamentos.

ARTÍCULO 181 : MEDIDAS DE DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

1. Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos(as) y apoderados en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar.
2. En la agenda está incluido este reglamento, debiendo el alumno y su respectivo apoderado tomar conocimiento, firmando la hoja de toma de conocimiento
3. Se encuentra publicado en la Página Web del Colegio.
4. Para quienes no tengan acceso a Internet, podrán leerlo en las copias que hay en Secretaria, para leerlo en el Colegio.
5. Desde el área de Convivencia Escolar se desarrollarán constantemente intervenciones informativas acerca de su contenido y actualizaciones.

ARTÍCULO 182: MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO.

Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al Sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del Colegio, como Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores o Dirección.

Toda reforma deberá ser consultada al Comité de Convivencia Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.

Será deber de la Dirección escolar cautelar que el reglamento se encuentre en cumplimiento de las normativas actualizadas.

ARTÍCULO 183: PROCEDIMIENTO PARA MODIFICACIÓN

1. Una vez autorizada la modificación la Encargada(o) de Convivencia Escolar deberá realizarla en un plazo de 5 días hábiles.
2. Junto con tal tara deberá informar a Dirección la modificación para que esta sea masificada a través de Circular oficial del establecimiento a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 184: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

Vigencia modificaciones. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en Pagina Web del colegio y en la recepción.

ARTÍCULO 185: ROL DOCENTE ANTE LA DIFUSIÓN

Los profesores Jefes de cada curso deben:

1. Dar a conocer a las estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, todos los aspectos del reglamento interno. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
2. Dar a conocer a sus apoderados, en las primeras reuniones o en citaciones personales, todos los aspectos reglamento interno. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
3. Cada profesor jefe deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.

“Toda modificación permanente o transitoria a los Reglamentos Interno de Convivencia Escolar, REA y de Reglamento de Evaluación, será informada vía correo electrónico y publicada en nuestra página web”



COLEGIO
COEDUCACIONAL
QUILPUÉ

COLEGIO COEDUCACIONAL PARTICULAR QUILPUÉ

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
EDUCACIÓN PARVULARIA

Página 1 de 57

COLEGIO COEDUCACIONAL
PARTICULAR QUILPUÉ

REGLAMENTO
INTERNO DE
CONVIVENCIA
RICE EPA 2024

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS		3
I TÍTULO: DEBERES, DERECHOS Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	8	
ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	9	
ARTÍCULO 3-4-5-6-7-8: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	10	
ARTÍCULO 9: DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS	11	
ARTÍCULO 10: DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS	12	
ARTÍCULO 11: CAMBIO DE APODERADO	13	
II TÍTULO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		
ARTÍCULO 12: TRAMOS EDUCATIVOS		14
ARTÍCULO 13: RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	15	
ARTÍCULO 14: REGISTRO DE ATRASOS	15	
ARTÍCULO 15: REGISTRO DE MATRÍCULA Y PROCESO DE ADMISIÓN		15
ARTÍCULO 16: CONDUCTO REGULAR		16
ARTÍCULO 17-18-19: PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN CONDUCTOS REGULARES	16	
III TÍTULO: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME		
ARTÍCULO 20 -21		17
ARTÍCULO 22-23-24-25	18	
IV TÍTULO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE HIGIENE Y SALUD		
ARTÍCULO 26: HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO	18	
ARTÍCULO 27: SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	19	
ARTÍCULO 28: TRASLADO DE PÁRVULOS EN CASO DE ACCIDENTES	20	
V TÍTULO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA		
ARTÍCULO 29: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	21	
ARTÍCULO 30: NIVELES EDUCATIVOS		22
ARTÍCULO 31-32-: SALIDAS PEDAGÓGICAS		23
VI TÍTULO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO		
ARTÍCULO 33: ENFOQUE Y COMPOSICIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24	
ARTÍCULO 34: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24	
ARTÍCULO 35: FUNCIONAMIENTO Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA	25	
ARTÍCULO 36: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E)	25	
ARTÍCULO 37: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA BUENA CONVIVENCIA	25	
ARTÍCULO 38: PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS	26	
ARTÍCULO 39: ACCIONES FORMATIVAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS EN EPA	26	
ARTÍCULO 40: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	28	
VII TÍTULO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	28	
ARTÍCULO 41: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	29	
ARTÍCULO 42: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES	32	
ARTÍCULO 43: CONTENCIÓN EMOCIONAL Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LAS VÍCTIMAS.		
ARTÍCULO 44: MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS	32	
ARTÍCULO 45: REDES DE DERIVACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO	32	
ARTÍCULO 46: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN CONJUNTA ENTRE COLEGIO, PADRES Y APODERADOS.		33
ARTÍCULO 47: NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES A DELITOS ASOCIADOS.	34	
ARTÍCULO 48: ACCIONES, RESPONSABLES, PLAZOS Y SEGUIMIENTO	35	
ARTÍCULO 49: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, BULLYING Y ACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	36	
ENTRE ESTUDIANTES	36	
ENTRE APODERADOS Y ESTUDIANTES	40	
ENTRE FUNCIONARIO Y ESTUDIANTE	42	
ENTRE APODERADOS	44	
ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS	45	
ENTRE FUNCIONARIOS	47	
ARTÍCULO 50: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN PÁRVULOS	48	

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

La misión del Colegio Coeducacional Particular Quilpué (COE), expresada en su Proyecto Educativo, se basa en promover la formación de una persona con principios y valores, capaz de ser gestor de su propio aprendizaje, de modo que pueda tener una activa participación en la construcción de su plan de vida e insertarse activamente en la Sociedad. La comunidad educativa COE procura lograr un compromiso con el aprendizaje y la formación valórica de todos los estudiantes, buscando el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales y creativas. Nuestros estudiantes han de formarse al interior del Colegio con sólidos conocimientos en las distintas disciplinas, con el fin de ingresar exitosamente a la educación superior, bajo un enfoque de enseñanza- aprendizaje que les permita, posteriormente, ser líderes y participar activamente en la construcción de la sociedad. El proyecto educativo del Colegio procura el desarrollo integral de cada uno de los estudiantes, de modo que puedan participar de una sociedad de hombres y mujeres libres, que cooperan con el bien común y actúen responsablemente en sus diferentes ámbitos de acción.

IDEARIO INSTITUCIONAL

Entenderemos el ideario institucional como el marco doctrinal y el eje central del Proyecto Educativo Institucional. Éste se expresa básicamente en la historia institucional, la visión, la misión, los sellos educativos, el perfil del estudiantado y los valores compartidos por la institución.

Visión “Ser un establecimiento educacional reconocido y valorado por la comunidad, que logre una educación de calidad y que sea vanguardista en la formación de los estudiantes del S. XXI”

Misión “Formar estudiantes autónomos, capaces de resolver problemas y tomar sus propias decisiones, para desenvolverse y enfrentar los grandes procesos de cambios y transformaciones de la sociedad, con principios y valores sólidos”.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN NUESTRO SISTEMA EDUCATIVO.

Conforme a la “Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del estado “, de la Superintendencia de Educación, emitida con fecha 20 de Junio de 2018, el Colegio declara que son principios de su sistema educativo, los establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y, en especial los siguientes , los que están definidos plenamente en la circular señalada:

- 1.- Dignidad del ser humano
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente
- 3.- No discriminación arbitraria
- 4.- Legalidad
- 5.-.Justo y racional procedimiento
- 6.- Proporcionalidad
- 7.- Transparencia
- 8.- Participación

9.- Autonomía y diversidad

10.- Responsabilidad.

SELLOS EDUCATIVOS QUE BUSCAMOS DESARROLLAR A TRAVÉS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Aprender a conocer las propias habilidades y competencias, incentivando a los estudiantes a ser autónomos. Conocer las variadas habilidades y competencias que le permiten el manejo de la información que los lleve al conocimiento, en base a experiencias directas, siendo asertivo para enfrentar la vida. Como también, permitir ser un estudiante reflexivo, crítico, proactivo, con iniciativa, inclusivo, respetuoso y emprendedor.

2.- Aprender a hacer trabajo en equipo, a convivir en la diversidad étnica, cultural y social. Unificar las aptitudes de los participantes, hacia una visión común, potenciando los aprendizajes, obteniendo óptimos resultados. Aprender a relacionarse entre los miembros de la comunidad actual y la construcción de relaciones interpersonales en un mundo pacífico, creando así una sociedad más inclusiva y cuidando la emocionalidad de otro.

NORMAS REGLAMENTARIAS QUE FORMAN PARTE DE ESTE REGLAMENTO

1.- Directrices sobre el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, contenidas en el Ord. 0768, de fecha 27 de abril de 2017, que remitiera al colegio la Superintendencia de Educación.

2.- Directrices sobre el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos y obligaciones que asisten a los padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación, contenidas en el Ord. 0027, de fecha 11 de enero de 2016, que remitiera al colegio la Superintendencia de Educación.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El perfil de los y las estudiantes dice relación a las características que deseamos favorecer y potenciar, por medio de la labor educativa del establecimiento.

a) Actitudes: dimensión referida a la relación del/la estudiante consigo mismo y con los demás.

Características Atributos:	Estudiantes que:
Conciencia de sí mismo.	Reconocen sus fortalezas, así como sus debilidades. Reconocen sus deberes y derechos. Reconocen su individualidad. Reconocen su rol social.
Respeto.	Se valoran a sí mismos. Logran empatizar con sus pares Entienden, aceptan, valoran e integran la diversidad. Tienen un buen trato y son cuidadosos con los demás y con el entorno. Reconocen los derechos de los demás Conocen los reglamentos. Tienen autocontrol y manejo de sus emociones.
Responsabilidad y Compromiso.	Asumen y cumplen con los deberes asignados. Desarrollan y fortalecen cualidades. Cuidan y protegen el medio ambiente. Cumplen con su rol social (ciudadano, parental, familiar). Logran pertenencia y motivación para asumir nuevos roles y desafíos.
Solidaridad.	Ayudan a los más necesitados. Abren espacios a las personas sin excluir a nadie. Ayudan a los demás, sin esperar nada a cambio Empatizan. Comparte y Acompañan. Son capaces de mirar al mundo y tener la sensibilidad de captar las necesidades del otro.

b) Conocimientos: dimensión vinculada al dominio e intelectualidad del estudiantado en diferentes aspectos.

Características – Atributos:	Estudiantes que:
Medio Ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Sean capaces de tomar consciencia de los efectos de las acciones que impactan al entorno y el medio ambiente.
Formación Ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> - Son capaces de participar en la formación de las organizaciones estudiantiles del establecimiento. - Son capaces de participar y colaborar en diálogos permanentes dentro de las organizaciones del establecimiento.
Seguridad Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Sean capaces de desarrollar el autocuidado según la edad. - Sean capaces de respetar las normas de seguridad y prevenir los riesgos del entorno

c) Habilidades: dimensión vinculada a las capacidades de los/las estudiantes en la esfera personal, social y laboral.

Características – Atributos:	Estudiantes que:
Aplicar los conocimientos a la vida diaria.	<ul style="list-style-type: none"> - Sean capaces de comprender y aplicar los aprendizajes y contextualizarlos en su vida.

Aprendizajes Para la Vida.	- Aprenden habilidades.
----------------------------	-------------------------

VALORES COMPARTIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los valores compartidos en concordancia con nuestra Visión son:

Valor:	Comportamientos:
<p>RESPONSABILIDAD:</p> <p>Es lo que identifica a las personas por su capacidad de reflexionar de manera profunda y seria antes de decidirse por alguna ideología, creencia o de ejecutar alguna acción; considerando los efectos y resultados que pueden afectar a sí mismo, a otros o a su entorno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo sus tareas del principio hasta el final. - Tomar conciencia de lo que tenemos y dejamos de hacer. - Cumplimiento de las obligaciones - Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. - Reconocer los errores cometidos y estar dispuestos a repararlos.
<p>RESPECTO:</p> <p>Lo ostentan las personas que aceptan y entienden las diferentes formas de pensar y ser de otros, asimismo demuestran cuidado con su entorno, incluyendo el medio ambiente y otros tipo de seres vivos; procuran tener relaciones pacíficas y de acuerdos con los demás , es por ello que defienden y siguen las normas de la sociedad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidad para controlar las emociones - Ser empáticos, entusiastas y perseverantes - Capaces de motivarse y tener iniciativa.
<p>SOLIDARIDAD:</p> <p>Está presente en las personas que ayudan a otros, material, intelectual o emocionalmente, sin la finalidad de recibir algo por ello. Ellas entienden que no es obligatorio serlo, pero es parte de un compromiso como ser humano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Búsqueda de equidad, justicia y dignidad a través del desarrollo personal y social; con una visión empática y bondadosa.

TRABAJO COLABORATIVO:

Existe si en un grupo de personas está instalada la capacidad de dar todos los pasos necesarios, para conseguir un objetivo o finalidad común; respetando cada momento o instancia del proceso que implica llegar a lograrlo. En este escenario cada persona debe aportar lo mejor de sí y ponerlo a disposición de todos para la consecución de la meta común.

- Reconocer las fortalezas, habilidades y capacidades de todos los integrantes, compartiendo y poniendo éstas a disposición de toda la comunidad, a fin de favorecer su crecimiento y desarrollo.

I TÍTULO: DEBERES, DERECHOS Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán derecho a:

1	Recibir una educación integral, basada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Coeducacional Particular Quilpué, sin distinción o discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas, o de otra índole, origen nacional o social, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño(a) o de su familia.
2	Recibir un trato deferente y respetuoso sin distingo de sexo, género, edad, religión, etnia, idioma o condición social, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3	Una educación que favorezca su cultura general y le permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, considerando sus intereses, desarrollando sus aptitudes, su juicio individual y su sentido de responsabilidad moral y social, para llegar a ser un líder en la sociedad
4	Manifestar su opinión, libre y responsablemente, respetando las normas institucionales.
5	Conocer el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación a través de su Profesor Jefe durante el primer mes de cada año lectivo, agenda escolar, Coordinación de Disciplina y/o Coordinación Académica, a los cuales se puede acceder a través de la página web del Colegio y la copia impresa que se mantiene en Secretaría Académica.
6	Conocer el tenor de las observaciones que registre en su hoja de vida cualquier miembro de la Dirección, Docente o Paradocente, a través de la lectura directa de ellas.
7	Participar en representación del Colegio en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan.

8	Descanso durante la jornada escolar, según las disposiciones del Colegio.
9	Conocer las sanciones que le fueren impuestas, según normativa del Reglamento Interno de Convivencia.
10	Participar de las actividades organizadas por el Centro de Alumnos.
11	Desarrollarse en un ambiente limpio, ordenado y saludable al interior del Colegio.
12	Ser escuchados por los diferentes estamentos del Colegio, respecto de sus necesidades, consultas e inquietudes.
13	Formar parte de la organización interna de su curso

ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán el deber de:

1	Actuar de acuerdo a los principios y valores, establecidos en el PEI del Colegio, en toda circunstancia y lugar.
2	Conocer y respetar el Manual de Convivencia, el Reglamento de Evaluación y todas las normas y protocolos establecidos por el Colegio.
3	Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
4	Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa sin distinción de edad, sexo, género, religión, etnia o condición social, u otra.
5	Asistir y participar regular y puntualmente a todas las actividades escolares establecidas por el Colegio.
6	Mantener una presentación personal en que se distingan el orden y la limpieza, tanto la propia como la del uniforme.
7	Responsabilizarse frente a todos sus compromisos escolares.
8	Cuidar la Integridad física y socio-emocional, tanto de él como de los otros.
9	Cuidar y respetar tanto los bienes propios como los ajenos.
10	Respetar los símbolos, patrios y del Colegio, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural y social de la nación.
11	Permanecer en un lugar diferente a la sala de clases, durante el tiempo de descanso (recreos y horario de almuerzo) y/o cambio de actividad, según las disposiciones del Colegio.
12	Acatar las sanciones y las acciones remediales impuestas, según la normativa del Colegio.

13	Aceptar y acatar las indicaciones formativas señaladas por algún integrante de la comunidad escolar.
14	Participar responsable y activamente del Centro de Alumnos, respetando los acuerdos que se adopten y los estatutos correspondientes.
15	Mantener una actitud y conducta adecuada durante las Actividades Extraprogramáticas y ACLE.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

ARTÍCULO 3 Para el estudiante y su apoderado, la matrícula significa la aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y todo lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional. Por tanto, las disposiciones técnico- pedagógicas, disciplinarias y administrativas que define el Colegio tienen siempre presente el desarrollo de los estudiantes y la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que los apoderados deberán respetar y apoyar dichas medidas.

ARTÍCULO 4: Al momento de la matrícula quedará determinado quién será el apoderado Titular y el apoderado Financiero del estudiante; el apoderado Titular será el responsable ante el Colegio de todos los aspectos académicos relacionados con el estudiante. El apoderado titular, al momento de matricular a su pupilo, deberá designar por escrito un apoderado suplente, mayor de 18 años.

ARTÍCULO 5: Será apoderado financiero, por derecho propio, el padre o la madre del estudiante, como también un representante legal, mayor de 18 años. Dicho apoderado será el responsable ante el Colegio de todos los aspectos financieros relacionados con el estudiante.

ARTÍCULO 6: El apoderado titular y el financiero podrá ser la misma persona. Se espera que tanto el apoderado titular como el financiero tengan una actitud deferente y respetuosa frente a todos los miembros de la Comunidad y contribuyan al desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.

ARTÍCULO 7: Frente a la falta de compromiso e incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio podrá exigir el cambio de apoderado titular. En caso de reiteración de faltas o incumplimientos, el Colegio cancelará la matrícula de su pupilo.

ARTÍCULO 8: Tanto el padre como la madre que tenga la patria potestad, tendrá derecho a recibir información respecto del proceso educativo de su hijo(a), siempre y cuando no esté inhabilitado legalmente.

ARTÍCULO 9: Todos los apoderados del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán derecho a:

1	Recibir por escrito, al momento de la matrícula, un resumen del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
---	---

2	Conocer, íntegramente, el Proyecto Educativo Institucional, el que estará disponible en la página Web del Colegio.
3	Solicitar entrevistas vía agenda con el Profesor Jefe y/o de asignatura, en la hora correspondiente a su atención, para tratar temas relacionados con su pupilo(a).
4	Ser atendido por los docentes y/o directivos, de acuerdo al conducto regular y horarios establecidos para ello.
5	Tener una entrevista personal con el Profesor Jefe a lo menos una vez en el semestre.
6	Recibir información de cualquier modificación que se realice, iniciado el año escolar, que involucre directamente a los estudiantes y apoderados.
7	Ser informado de cualquier situación especial en que esté involucrado su pupilo(a).
8	Recibir respuesta, por escrito, ante cualquier comunicación que envíe al Colegio, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
9	Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del Colegio.
10	Pertenecer al Subcentro de Padres y Apoderados, y al Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional ya los estatutos correspondientes.
11	Conocer el tenor de las observaciones que se registren en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases de su pupilo(a).
12	Siempre podrá presentarse, por escrito, dentro de 3 días, recurso de reposición a una resolución y la sentencia, decisión o fallo final - que deberá ser fundamentada- será siempre apelable, dentro de 10 días de notificada, exponiéndose sus argumentos al Director (a)

ARTÍCULO 10: DE LOS DEBERES DE LOS APODERADOS

Todos los apoderados del Colegio Coeducacional Quilpué tendrán el deber de:

1	Informar por escrito y bajo firma, al momento de la matrícula, de un resumen del Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y protocolos correspondientes.
2	Tomar conocimiento de la normativa dispuesta en la agenda y firmar dentro del mes de marzo del respectivo año escolar.
3	Enviar a clases a su pupilo(a), puntual y regularmente, supervisando su presentación personal, al salir de su hogar.
4	Completar datos personales y registrar firma del apoderado en la Agenda Escolar.
5	Revisar periódicamente la Agenda Escolar, firmando las comunicaciones que le sean enviadas y manteniéndola vigente como medio de comunicación entre el hogar y el Colegio. En caso de pérdida, la reposición será de costo del apoderado.
6	Supervisar diariamente la asistencia, puntualidad, comportamiento, útiles de estudio, evaluaciones y cumplimiento de compromisos de su pupilo(a) para con el colegio.
7	Respetar los conductos regulares y protocolos establecidos por el Colegio. h. Respetar los distintos horarios establecidos por el Colegio.
8	Los docentes solo atenderán en los horarios de consulta establecido oficialmente
9	Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa. El apoderado no debe agredir a ningún miembro de la comunidad educativa, ya sea esto en forma física, verbal o a través de alguna red social.
10	Respetar el ejercicio profesional del personal del Colegio.
11	Acatar las medidas o disposiciones disciplinarias impuestas a su pupilo(a).
12	Asistir obligatoriamente a todas las entrevistas a las que fuese citado(a).
13	Justificar, vía agenda, a quien corresponda y por escrito, su inasistencia a cualquier reunión o citación previamente establecida.
14	Asistir a reuniones de Sub-centro, en caso de no poder hacerlo, enviar su apoderado suplente.
15	Asistir a reuniones de Centro General de Padres y Apoderados, en caso de no poder hacerlo enviar a su apoderado suplente
16	Responder y cancelar los costos de reparación y reposición, ocasionados por su pupilo(a), ante la pérdida y/o deterioro de algún bien material del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa, previa investigación del hecho.
17	Informar al Colegio sobre cualquier situación que pueda afectar el proceso de desarrollo personal y/o académico de su pupilo(a).

18	Proveer y/o enviar, oportunamente, los materiales e implementos necesarios para el buen desarrollo de las diversas actividades escolares en que participe su pupilo(a).
19	Los apoderados no podrán ingresar al Colegio con el objeto de entregar materiales, trabajos, etc., durante el transcurso de la jornada escolar, para tal efecto se recibirán en Inspectoría solo hasta antes del primer recreo.
20	Deberá enviarse el almuerzo con su respectivo pupilo(a) al ingreso de la jornada, en casos excepcionales se recibirá entre las 12:00 y las 12:20 horas por calle Thompson.
21	Informar en caso de cambio de domicilio y/o teléfono, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.
22	Cumplir con el pago oportuno de la colegiatura
23	Justificar oportunamente vía agenda, la inasistencia de su pupilo(a) a clases o talleres, traer certificado médico cuando corresponda, con plazo máximo de dos días.
24	Retirar oportunamente al término de la jornada de clases o talleres a su pupilo, no excediendo más de 15 minutos.
25	Los gastos que impliquen cualquier salida o actividad pedagógica de carácter obligatorio, serán solventados por el apoderado o tutor.
26	Deberá completar la Ficha del Estudiantes y mantener actualizada e informar por escrito, acompañando copia de los documentos de soporte, de los seguros privados médicos de atención o de otro tipo con que cuenta para su pupilo, y, en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado, entre otros datos.

ARTÍCULO 11: CAMBIO DE APODERADO

Los deberes, responsabilidades, obligaciones de los padres y apoderados del establecimiento deben ser cumplidos. Para este efecto se considera como apoderado oficial a aquella persona mayor de 18 años que aparezca como tal y cuya firma esté en la Ficha de Matrícula del Alumno(a).

Procedimiento: En el caso de desacato de las Normas del Establecimiento, el profesor jefe citará al apoderado. Si la conducta persiste se citará a través de Inspectoría, y de allí a entrevista con Dirección.

Si el apoderado insiste en no acatar las normas del colegio, se hará cambio de apoderado.

En caso de agresión de cualquier índole a un funcionario del colegio, el apoderado será citado a la Dirección del Establecimiento informando por escrito el período en que no podrá ingresar al colegio (Dependiendo de la gravedad de 1 mes a alejamiento y más).

Según las características de la agresión corresponderá realizar la denuncia ante la autoridad competente.

Dependiendo de la gravedad se hará cambio de apoderado, pudiendo asumir el apoderado suplente.

En el caso de no haber apoderado suplente, el apoderado debe buscar a una persona que lo represente. En el caso de no tener quien lo represente, la Dirección designará un mediador quien entrevistará al apoderado.

Esta medida se aplicará desde la ocurrencia del hecho hasta el término del año escolar.

La situación se evaluará al inicio del año siguiente, por el equipo directivo, y los funcionarios involucrados.

En el caso de atropello de los Derechos del Niño, se citará al apoderado, no obstante se harán las denuncias correspondientes a las Autoridades competentes.

Cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por Dirección, o Inspectoría General a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

II TÍTULO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Particular Coeducacional imparte educación parvularia en los niveles de transición (NT1-NT2); es en respuesta a ellos que se procede a un apartado del Reglamento Interno que regula específicamente los niveles de los niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de lo cual, se les aplicará (en lo que resulte pertinente), las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se hace presente que las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser interpretadas de conformidad a la edad de cada uno de nuestros estudiantes. Debemos recordar que los párvulos tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje (Observación General N° 7 “Realización de los derechos en la primera infancia.”)

ARTÍCULO 12: TRAMOS EDUCATIVOS

Nuestro establecimiento, para nivel de educación parvularia, funciona en la jornada de la mañana. Los niveles de NT1 Y NT2 ingresan a las 08:15 para dar inicio a su jornada a las 08:30 horas con salida a las 12:45 horas.

La siguiente es la distribución horaria:

NT1 -NT2	
Horas	período
Ingreso/ Recepción	08:15 a 08:30
1°	08:30 a 09:00
2°	09:00 a 09:45
3°	09:45 a 10:30
Colación/ Recreo	10:30 a 11:30
4°	11:30 a 12:30

Despedida	12:30
Retiro	12:45

ARTÍCULO 13: RETIRO ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento durante la jornada sólo por el apoderado titular o el apoderado suplente designado en la hoja de matrícula. Sólo podrá ser retirado el alumno previa firma del apoderado en el libro de salida.

Procedimiento:

1. Apoderado llega al colegio a retirar a su pupilo.
2. Inspector se dirige a la sala a retirar al alumno, el profesor que se encuentre en la sala debe anotar la hora de salida en el libro de clases.
3. Se registra en el libro de salida de inspección los datos del alumno, la hora de salida, motivo de la salida, nombre del apoderado que retira y la firma del apoderado.
4. Si el alumno está en recreo o en horario de colación se registra en el libro de salida completando todos los acápites y a la vez se informará al profesor que sigue en clases después del recreo o colación.
5. El profesor debe anotar la ausencia en el libro de clases digital.

ARTÍCULO 14: REGISTRO DE ATRASOS

Uno de los rasgos relevantes en la sociedad actual es la necesidad de la puntualidad de las personas para realizar las actividades que les son propias. Por ello nos interesa educar a los estudiantes en la puntualidad, la cual será una herramienta sustancial en su vida actual y futura.

Procedimiento:

En caso de atraso, por trámite médico, el apoderado avisará a Coordinación de Disciplina a la brevedad, el alumno debe llegar al colegio con documento de atención médica.

Si el alumno ingresa después de las 9:00, sin justificación se enviará comunicación notificando al apoderado de la situación a través de la agenda, registrando la falta en la hoja de vida.

Todo estudiante que llegue atrasado, al ingreso de la jornada, será registrado en su agenda escolar, al tercer atraso se citará al apoderado para la firma de estos, en el registro de Coordinación de Disciplina.

ARTÍCULO 15: REGISTRO DE MATRÍCULA Y PROCESO DE ADMISIÓN

Aunque la Ley N°20.370 no establece requisitos para ingresar al nivel de educación Parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos para ingresar a la educación parvularia (Decreto Exento N° 1126, 2017)

- Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Al momento de postular, el apoderado debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento
2. Ficha de Admisión. Completar en sección admisión de la página web
3. Informe del jardín infantil o colegio del que proviene.
4. Certificados de especialistas, si tuviere.
5. Certificados de carácter legal, si tuviere.
6. Carta de los padres y/o apoderados del postulante, en la que manifiesten las razones para postular al colegio.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Una vez enviados los documentos solicitados, se procederá de la siguiente forma:

1. Los padres y/o apoderados de los postulantes, deberán participar de una entrevista presencial con la Directora Académica o un miembro del equipo de gestión académica, a la cual serán citados vía telefónica y por correo electrónico.

Es importante que los padres y/o apoderados hayan leído nuestro PEI, Reglamento de Convivencia y de Evaluación, antes de las entrevistas.

ARTÍCULO 16: CONDUCTO REGULAR

El conducto regular es el orden jerárquico por el cual dentro de la relación Colegio - Estudiantes- Apoderados, se establecen las relaciones verbales o escritas, correspondientes a información, disposiciones, solicitudes, reclamaciones, instrucciones y normativas. El conducto regular, establecido por el Colegio contemplará comunicación con:

1. Docente de Asignatura
2. Profesor (a) Jefe
3. Coordinación (Disciplina, Académica o de Orientación)
4. Director(a) Académico (a)

ARTÍCULO 17: PROCEDIMIENTOS QUE INVOLUCREN LOS CONDUCTOS REGULARES

17.1 Conducto Regular Apoderado - Profesor: El primer contacto del apoderado con el Colegio es con el profesor de asignatura, siendo este, quien filtra en primera instancia la situación, tomando nota de los antecedentes recibidos y dándole solución inmediata en caso que corresponda. De no ser así, el profesor de asignatura debe derivar al apoderado con el profesor jefe. Si el profesor jefe, se ve superado frente al problema, debe derivar al apoderado a: Orientación y Psicología, Coordinación Académica o Inspector General, según corresponda.

17.2 Conducto Regular Apoderado – Colegio: Todo apoderado tiene la obligación de informar al coordinador de Área o Secretaría según corresponda: Ausencias, Enfermedades, Duelos, Morosidades, Entrevistas, Urgencias. •

17.3 Conducto Regular Docente –Jefe de Departamentos – Coordinadores de Área: Los problemas que el docente no pueda solucionar en la sala de clases, deben canalizarse según la tipología de este:

1. Problema Disciplinario con Inspectoría
2. Problema Académico con jefe de UTP
3. Problemas que ameriten orientación psicológica con la Psicóloga u Orientadora.
4. Alumnos Enfermos y Accidentes Escolares derivado a Enfermería
5. Salidas a Terrenos deben ser informadas a UTP quien coordina con Dirección e Inspectoría.

17.4 Conducto Regular Docente – Administración – Gerencia: Los permisos administrativos deben ser solicitados a Inspectoría General quien los canalizará a Dirección, para la autorización o no del permiso final. Licencia Médicas deben ser informadas a secretaría de Gerencia para su tramitación, y además a UTP para reemplazo del docente.

ARTÍCULO 18: Queda prohibido grabar, en cualquiera de sus formas, las entrevistas, ya sea por parte del apoderado, como del personal del colegio y/o directivo.

ARTÍCULO 19: Se establece que los medios de comunicación oficiales del establecimiento son:

1. Agenda escolar
2. Correo electrónico proporcionado por los apoderados a través de ficha de matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento la modificación de este dato.
3. página web del establecimiento: www.coeducacional.cl

III TÍTULO : REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

ARTÍCULO 20: El uso obligatorio del uniforme se encuentra respaldado por la suscripción que los apoderados realizan, al momento de matricular a sus pupilos, aceptando las normas del establecimiento. Por consiguiente, es deber de los estudiantes asistir al Colegio correctamente uniformados y de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Para los estudiantes de Pre-básica, el uniforme corresponde A.
- Delantal institucional, abotonado adelante, con presilla para colgar. Agregar cinta en los puños para trabajar lateralidad. (Derecha color rojo/ Izquierda color azul)
- Chaqueta azul institucional.
- Pantalón y polerón de buzo oficial del colegio.
- Polera azul institucional.
- Polera amarilla de deporte institucional.
- Short institucional (Varones) / Calza institucional (Damas).
- Zapatillas deportivas.

- **ARTÍCULO 21:** El uniforme debe permanecer en buen estado. No se permitirán uniformes desteñidos, desgastados o rotos en sus extremos. Si el uniforme no se encuentra en las condiciones solicitadas no se podrá asistir con él, situación que será registrada en el libro de clases y notificada vía agenda al apoderado, dándole un plazo prudente para repararlo.

ARTÍCULO 22: Los(as) alumnos(as) deben presentarse con su uniforme oficial a las actividades extraprogramáticas, biblioteca u otra actividad fuera del horario de clases.

ARTÍCULO 23: Con el ánimo de mostrar una buena presentación y prevenir problemas de aseo personal es necesario presentarse al Colegio, entre otros aspectos, con el pelo ordenado y limpio. Los varones con un corte de pelo escolar, con la frente despejada, no se aceptan cortes extravagantes o exóticos quedando prohibido el uso de melenas, moños, cintillos, collets y colitas en el cabello, como tampoco accesorios como, aros, cueros atados al cuello o muñecas, expansiones y pearcing. Se prohíbe también el uso de gorros o jockeys que no sean institucionales.

ARTÍCULO 24: El apoderado del alumno que no cumpla con la normativa antes señalada, será informado oportunamente, dejando registro del comportamiento y en caso de reincidir el educando en estas conductas, se le citará al Colegio para que retiren a su pupilo.

ARTÍCULO 25: Cabe destacar que el uso del uniforme será obligatorio, sin embargo cuando se autorice la posibilidad de vestir ropa de "calle", bajo esta modalidad el uso piercings, cabello teñido (colores de fantasía) o cortes no tradicionales, están estrictamente prohibidos los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal acorde al RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar). En caso de vestir ropa de "calle", esta debe ser adecuada al contexto escolar principalmente por su sobriedad. Para la clase de Educación Física, se deberá asistir con ropa y zapatillas que le permitan desarrollar actividad física, incluyendo una polera de cambio posterior

IV TÍTULO : REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO 26: HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Asumiendo la responsabilidad que en torno al ámbito higiénico recae en los y las profesionales y funcionarios del establecimiento educacional, se establecen como elementos de deber los siguientes ítems:

A. Mantener de manera continua un hábito que implique el lavado de manos de los adultos dentro y fuera del aula. Esto con el objetivo de disminuir las posibilidades de contagio de enfermedades.

B. Respecto al proceso de uso de baños:

- Es importante que los niños y niñas ya hayan adquirido el control de esfínter al ingresar a NT1 y NT2.

- En caso de orina o deposición los estudiantes son guiados verbalmente desde fuera del cubículo por la asistente de aula para la correcta limpieza. En caso de no presentar autonomía se llamará al hogar para que lo puedan asistir.

- De requerir el párvulo, cambio de vestuario por diversas situaciones se procederá de la misma forma, será guiado verbalmente.

C. Respetto de la Alimentación:

- Se dispondrá como objetivo inicial que en todo momento las y los párvulos, procuren realizar hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir sus alimentos.

- Los niños (as) deben traer colación de la casa, éstas deben ser nutritivas (NO chocolates, gaseosas, caramelos, galletas o papas fritas, etc.) ver anexo de minuta de colación saludable entregada a inicios del año escolar.

- Se incentiva la autonomía en los párvulos para que se preocupen gradualmente de su presentación personal, vestimenta y orden de sus pertenencias.

D. Medidas de Higiene Generales: El establecimiento considera como tarea compartida de toda la comunidad educativa, el cuidado del aseo y mantención de los espacios comunes. Sin perjuicio de ello, asume como responsabilidad de la institución promover un ambiente físicamente saludable; para ello cuenta con auxiliares de servicio para la realización de tareas relacionadas con la limpieza de accesos, pasillos y ventilación.

ARTÍCULO 27: SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. Promoción de Acciones Preventivas: El establecimiento se encuentra en constante vinculación con el medio desarrollando diferentes acciones que promueven en los estudiantes conocimiento oportuno respecto de las diferentes temáticas de contingencia asociadas al área de la salud.

B. Medidas frente a ocurrencia de enfermedades contagiosas: Es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al colegio de esta situación de la manera más inmediata posible (máximo 24 horas), con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

El colegio en este ámbito a través de sus colaboradores, en el ámbito de aseo, en conjunto con las asistentes de la educación, realizarán las siguientes acciones:

- Ventilación de las salas de clases.

- Limpieza de mesas en recreo y en los momentos que se requieran.

En el caso que un niño o niña presente síntomas como: vómitos, diarrea, fiebre, compromiso respiratorio, decaimiento importante u otro que sugiere la necesidad de consultar con su médico, será derivado a sala de primeros auxilios e inmediatamente, la TENS contactará a los apoderados para gestionar el retiro del estudiante del colegio en el corto plazo.

C. Administración de medicamentos

Procedimiento:

1. En primera instancia el apoderado debe informar al establecimiento con la receta médica donde se indica la prescripción médica. Ningún/a estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso en inspectoría, ya que corre riesgo él/ella como sus compañeros.
2. Toda enfermedad, que por prescripción médica deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, debe ser informada en inspectoría general, por el apoderado, firmando una autorización.
3. El personal facultado de dar el medicamento, previa firma del formulario de autorización, es exclusivamente la TENS. En caso que la enfermera no se encuentre por motivos de licencia médica u otro, será inspectoría quien tomará esta responsabilidad.
4. Será responsabilidad del apoderado traer los medicamentos correspondientes y entregarlos a la enfermería.
5. Cuando él/la - estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases se deberá dar permiso para que el alumno vaya a enfermería para que se tome el medicamento.
6. En el caso que el médico no recete más el medicamento, debe el apoderado traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.
Si el/la estudiante no tiene certificado de alta médica y no esté tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:
 1. El/la profesor/a jefe debe tomar contacto con el apoderado para saber cuál es la situación y porqué el/la estudiante está sin su tratamiento.
 2. Si el apoderado no asiste a entrevista y/o si el/la estudiante continuará sin su tratamiento, se avisará a inspectoría general quien citará al apoderado.
 3. Posterior a este paso el caso será tomado por Dirección, quien tomará las medidas pertinentes según consta en el RICE del establecimiento.

ARTÍCULO 28: TRASLADO DE PÁRVULOS EN CASO DE ACCIDENTES

Traslado a asistencia pública: Si corresponde y teniendo en cuenta la gravedad del accidente se llama a la Asistencia Pública para el traslado en ambulancia o proceder a trasladarlo por los medios más adecuados con que se cuente.

Inspectoría evalúa la situación y toma los antecedentes respecto a la circunstancias de lo ocurrido.

La Técnico en Enfermería llena el documento de Accidente Escolar y solicita a secretaría que llame al Apoderado e informe de lo ocurrido, para que concurra al Servicio de Urgencia que le indique el colegio.

La Técnico en Enfermería determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por ambulancia si fuere necesario.

Todas las medidas durante un accidente serán supervisadas y coordinadas directamente por la Técnico en Enfermería.

En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al Colegio y sea necesario el traslado a un centro asistencial, éste se realizará en compañía de la Educadora del nivel, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.

Es el Apoderado el responsable y encargado de acompañar al Alumno mientras se concreta la atención médica.

La persona del colegio que acompañe al alumno deberá portar la declaración del accidente, de haber sido llevado el alumno a la Asistencia Pública.

Una vez en el Establecimiento, archiva copia de la “Declaración Individual de Accidente Escolar” En el caso que el apoderado llegue al colegio y retire personalmente al alumno, debe llevarse el Seguro Escolar emitido por enfermería. El no uso del Seguro Escolar, por parte del Apoderado, dentro del plazo correspondiente, es de su exclusiva responsabilidad.

V TÍTULO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 29: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Para la configuración de cada nivel y subnivel de educación parvularia que se imparten en el establecimiento las características generales son las siguientes:

3° Nivel (Transición) hacia los seis años.

Es el nivel donde los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, se caracterizan por el desarrollo de mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituye un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer una transición educativa.

ARTÍCULO 30: NIVELES EDUCATIVOS

Según la regulación vigente conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia se establece que en los Niveles de Transición I (Pre Kínder) y II (Kínder), la estructura del plan pedagógico se compone de:

- **ÁMBITOS DE EXPERIENCIAS PARA EL APRENDIZAJE**, Campos curriculares en los que se organizan y distribuyen los OA, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- **NÚCLEOS DE APRENDIZAJES**, Focos de experiencias de aprendizaje que se desprenden de cada **Ámbito**, en torno a los cuales se integran y articulan los **OA**.

La Transición Educativa entre **Ámbitos** y **Núcleos** considera los aprendizajes logrados y cómo estos aprendizajes continúan en Enseñanza Básica. Con base en considerar los procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, la organización de los objetivos del currículum de educación de párvulos exige ser aplicado con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales, por lo que el enfoque progresivo de los aprendizajes y logros corresponde al saber profesional de las y los educadores, quienes toman las decisiones pedagógicas pertinentes para propiciar aprendizajes relevantes y significativos propios del nivel de estudio. Por ello, el establecimiento integra en el proceso de articulación curricular al Departamento de Pre Básica y Básica, en donde las educadoras de párvulos y docentes de Primer Ciclo Básico generan un intercambio de conocimientos y experiencias del monitoreo y acompañamiento de las y los estudiantes, para favorecer una toma de decisiones efectiva en pos del desarrollo de aprendizajes de calidad.

ARTÍCULO 31: SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, tienen el carácter de obligatorio. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

Procedimientos:

- 1) El profesor jefe y /o de asignatura, oportunamente informará acerca de la(s) Salida(s) Pedagógica(s) del respectivo curso, enviando vía agenda, los objetivos de aprendizaje de dicha actividad, el lugar y la fecha 20 correspondiente.
- 2) El profesor jefe y /o de asignatura, solicitará a cada apoderado, por escrito, la autorización (firmada) correspondiente, con al menos un mes de anticipación. El apoderado entregará la autorización firmada en Secretaría Académica.
- 3) El Director gestionará los permisos correspondientes ante la Secretaría Ministerial de Educación.
- 4) Los estudiantes deberán asistir con una adecuada presentación personal, de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor responsable de la actividad o por Coordinación de Disciplina.
- 5) Queda prohibido cualquier permiso o autorización para que el estudiante se desvincule de su curso, retirándose antes del término de la actividad, alejarse de su grupo o bajarse del transporte oficial antes de la llegada al Colegio, o lugar informado por el Colegio.
- 6) El estudiante no podrá portar implementos no autorizados por el Colegio, que puedan atentar contra la seguridad personal o la de su grupo.
- 7) Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otro elemento que altere el normal comportamiento del estudiante.
- 8) Las medidas de seguridad que se adoptarán, entre otras, serán :
 - a) Organización de las responsabilidades de los adultos
 - b) Entrega de una hoja de ruta al apoderado
 - c) Entrega de una tarjeta de identificación para cada estudiante, la que deberá contener: nombre, contacto telefónico y dirección del Colegio.

- d) Nombres y teléfonos del personal de establecimiento y padres o apoderados que estén acompañando a la actividad.
- e) Credencial de cada uno de los anteriores.
- f) Medidas de seguridad que se adoptarán al regreso de la actividad.

ARTÍCULO 32: Los viajes, y paseos de curso que no tienen carácter pedagógico, son actividades que competen y cuya responsabilidad es de cada Sub-Centro de Padres y Apoderados, por tal motivo deben ser realizados fuera del calendario lectivo del Colegio. De acuerdo a lo anterior el Colegio no tiene participación alguna, ni ningún miembro de su personal.

VI TÍTULO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

ARTÍCULO 33: Enfoque y composición de Comité de Convivencia Escolar

El comité de convivencia escolar tiene como principal tarea cumplir funciones asociadas a la promoción de la buena convivencia y el trabajo preventivo. Esta instancia tiene un carácter informativo, propositivo y consultivo; no así resolutivo.

Respecto a la periodicidad de las reuniones, éstas serán un mínimo de 4 instancias anuales.

El comité de convivencia escolar debe componerse de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, es decir: Directivos, convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación, inspectoría, orientación, gobierno estudiantil, padres y apoderados.

ARTÍCULO 34: Encargado de Convivencia Escolar

El establecimiento contará con la presencia de un encargado de convivencia escolar, con función exclusiva, a quién se le asignan las siguientes tareas:

1. Conformar, organizar, liderar y orientar al Comité de Buena Convivencia Escolar.
2. Gestionar un Plan de Gestión de Convivencia escolar para el colegio.
3. Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
4. Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
5. Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
6. Organizar los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
7. Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
8. Conocer la Política Nacional de Convivencia Escolar y manejar áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
9. Participar de las reuniones de trabajo del Equipo de Gestión (Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de Disciplina y Orientación), por lo menos una vez al mes, con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
10. Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia
11. Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
12. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de
13. Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno (RICE).
14. Ingresar al aula, según corresponda.
15. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
16. Desarrollar junto al equipo de convivencia escolar (psicólogo y orientador) actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la

- educación, estudiantes, padres y apoderados.
17. Prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
 18. Desarrollar estrategias para formar grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
 19. Asistir a actos oficiales o reuniones técnicas organizadas por la Dirección.

ARTÍCULO 35: Funcionamiento y mecanismos de participación

El establecimiento garantiza la participación, funcionamiento y asociación de diferentes organizaciones internas. Ésta deberá mantener comunicación constante con la Dirección en función de elementos organizacionales, actividades y acciones a desarrollar, esto con el fin de garantizar la coherencia de las mismas al PEI.

En coherencia con el Decreto N° 565 de 1990 y la Ley General De Educación, se establece la existencia de las siguientes organizaciones internas:

1. Centro general de padres y apoderados.
2. Comité de convivencia escolar
3. Comité de seguridad

ARTÍCULO 36: Plan de Gestión de la Convivencia (P.G.C.E)

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

El P.G.C.E. Se configurará en base a las siguientes áreas temáticas:

- 1) Sobre los Protocolos Establecidos.
- 2) Sobre la implementación de estrategias de prevención, intervención y fomento de la sana convivencia escolar y el buen trato.
- 3) Sobre el Reconocimiento a nivel Comunitario.
- 4) Difusión, promoción y confección de instancias de Convivencia Escolar con los adultos de nuestra comunidad (Cuerpo Docente, Apoderados, Asistentes de la Educación).
- 5) Sobre las Relaciones Interpersonales.

ARTÍCULO 37: Conductas contrarias a la buena convivencia escolar.

El buen trato incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el contexto de la infancia, implica la necesidad de que los adultos se vinculen con los niños y niñas, proporcionando cuidado, afecto y protección; visibilizando sus necesidades y particularidades.

Bajo estas consideraciones y atendiendo a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestros estudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección.

Algunos ejemplos de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar:

1. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
2. Salir reiteradamente de la sala de clases, sin autorización.
3. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros integrantes de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
4. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayando paredes, destrucción de mobiliario, entre otros.)
5. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Entre otras.

ARTÍCULO 38: Procedimiento frente a conductas contrarias a la buena convivencia.

La educadora informará de esta situación a la encargada de convivencia escolar y ambas determinarán el proceder, aplicando alguna de las medidas formativas que se procede a enumerar en el artículo siguiente.

Los alumnos y alumnas de Prekínder a Segundo año de Enseñanza Básica que manifiesten alguna conducta que incide negativamente en la convivencia con sus pares o con los adultos de la Comunidad Escolar dentro del Establecimiento, serán acompañados en su proceso de mejora por su Apoderado, Educadora o Docente y el Departamento de Orientación y Psicología y Coordinación de Disciplina.

Este equipo resolverá en conjunto cuáles serán las mejores acciones formativas de acuerdo a cada niño (a) velando por el cumplimiento de ella.

ARTÍCULO 39: Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.

Dentro de las acciones formativas, reparadoras o pedagógicas se considerarán las siguientes:

1. • **Diálogo de reflexión individual:** Consiste en un diálogo entre Educadora/Encargada de Convivencia Escolar y párvulo. Esta instancia busca hacer reflexionar al o la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procederá cuando el niño o la niña realice actitudes o adopte conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respeten las normas establecidas.
2. **Diálogo de reflexión grupal:** Presenta las mismas características que el diálogo de reflexión individual, pero esta vez aplicado a un grupo de niños y niñas.
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** En el caso de que la actitud del o la estudiante requiera de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará a los apoderados con el objetivo de informar sobre las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Esta medida deberá ser aplicada por la Educadora, quien a su vez podrá solicitar el acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

4. **Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases.** Es una medida excepcional y sólo procederá previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y sólo ante casos debidamente justificados y en la medida de que el párvulo tenga dificultades para adaptarse al contexto escolar. Requiere autorización del Director del Establecimiento y su duración no podrá superar dos semanas.
5. **Reparar o restituir el daño causado:** Su fundamento es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparadora debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, etc. Este tipo de medidas deben ser entendidas como una forma de reparar el daño causado, considerándose como gestos y/o acciones que el o la estudiante responsable deberá tener con la persona agredida y que suponen una reflexión de lo realizado. Supone un acuerdo previo y podrá ser aplicado por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar.
6. **Servicios en beneficio propio y de la comunidad educativa:** Implica desarrollar alguna actividad que beneficie al o la estudiante y/o a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio de la sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la sala, etc. La medida podrá ser aplicada por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar
7. **Talleres con estudiantes:** Corresponden a las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en forma grupal se abordarán temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la adecuada convivencia escolar.
8. **Talleres con apoderados.** Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.
9. **Derivación al equipo de convivencia escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del o la estudiante de apoyo; la Educadora a cargo del niño o de la niña podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción. Este plan deberá contener las gestiones que estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
10. **Derivación a red externa:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del o la estudiante a redes externas de apoyo. La derivación será monitoreada por parte del Equipo con el objeto de apoyar desde el entorno escolar todas las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
11. **Solicitud a padres de atención de especialistas - acciones terapéuticas:** Contempla la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que quebranten la sana convivencia.
12. **Plan de acción:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de

una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al o la estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances a los apoderados.

13. **Mecanismos de solución pacífica de conflictos.** Es fundamental que nuestros estudiantes tengan herramientas para poder resolver sus conflictos de manera pacífica. Por esta razón y frente a problemas de convivencia que involucren a dos o más párvulos, la Educadora/Encargada de convivencia escolar procederá con una mediación, la cual se aplicará como una estrategia de un proceso reflexivo y adoptará los lineamientos que se establecen en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 40: Gestión Colaborativa de Conflictos.

Respecto al abordaje de situaciones que atentan contra el buen trato y la sana convivencia, la educadora de nivel, en conjunto con la encargada de convivencia escolar analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrán realizar en estos casos son:

1. Entrevista personal y reflexiva con quien cometió la conducta.
2. Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
3. Seguimiento para verificar avances.
4. Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, pedir disculpas, por ejemplo).

Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado. El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la encargada de convivencia escolar, con el involucramiento de la Dirección del establecimiento en la medida en que resulte pertinente.

VII TÍTULO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos de actuación son aquellos instrumentos que regulan los procedimientos internos de la comunidad escolar en torno a vulneración de derechos.

ARTÍCULO 41: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Abandono y Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres y/o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la educación, la salud, el aseo, etc.

Maltrato Físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en las y los estudiantes o les ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato Emocional o Psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia él o la estudiante. También incluye el rechazo el aislamiento, aterrorizar a los, las niña y adolescentes, ignorarlos y corromperlos.

Responsable de las Acciones	Coordinador de Convivencia Escolar
<p>ACCIONES</p> <p>Si se detectan signos físicos, emocionales o conductuales de presuntas <u>vulneraciones de derechos graves constitutivas de delitos se procederá de la siguiente manera.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La persona que escuche el relato o sepa de una situación considerada como vulneración de derecho debe informar de manera inmediata al Coordinador de Convivencia, o Coordinadora de disciplina identificándose con su nombre, RUN y firma. 2. Coordinador de Convivencia y/o coordinadora de Disciplina una vez recibida la informará de inmediato a la dirección del colegio y al Equipo de Gestión. quienes informaran a Gerencia. 3. Si la información no es recibida en primera instancia por el o la profesora Jefe se le consultará si tiene antecedentes que aportar a la situación presentada. 4. Una vez informado el Coordinador de Convivencia Escolar, en los casos donde se observen indicadores de presuntas <u>vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito</u> se actuará de la siguiente forma: <ol style="list-style-type: none"> a) De ser sospechosos el <u>padre, madre o cuidador</u>, se procederá a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda. Bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores. b) De tener sospechas sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea el padre, madre o cuidador) se citará al apoderado de inmediato para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) y/o pupilo. Se indica que deben hacer la denuncia en el Juzgado de Familia y/o en Fiscalía. c) Se informa a los apoderados, padres, madres y / o tutores, que el establecimiento tienela obligación de informar para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de los plazos que exige la normativa, un plazo de 24 horas d) En caso de que el o la estudiante manifieste signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en servicio médico asistencial que corresponda. Se procederá de acuerdo a lo expresado en las acciones numeral 4. e) Seguimiento y acompañamiento: El colegio hará el seguimiento del caso y de ser necesario realizará la contención que la estudiante pueda necesitar con el apoyo del departamento de orientación y psicología, se mantendrá contacto con especialistas externos tratantes sin intervenir en el proceso que se pueda estar realizando. Además coordinará reuniones con los centros que están a cargo del caso, aportando la información solicitada (PPF-OPD u otro).

PLAZOS	<p>a) Recibida la información por develación directa o indirecta.</p> <p>b) Constatación de lesiones. (numeral 4, letra d)</p> <p>Se informará al Juzgado de Familia y/o a Fiscalía en un plazo de 24 horas. (numeral 4, letra c)</p>
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<p>1. De no ser el padre, la madre y/o cuidador los que vulneran a la estudiante. Se les informa de manera inmediata.</p> <p>2. Se informa a Profesor Jefe la gestión realizada por Dirección y se le solicita que pueda estar atento/a la estudiante e informe cualquier situación que acontezca.</p> <p>3. De ser necesario se comunicará una vez realizada la gestión de solicitud de indagación a los organismos externos pertinentes.</p>

Consideraciones al recibir un relato

1. Se debe procurar contención emocional y apoyo a la víctima y su familia, por parte del equipo psicosocial. Propiciar la atención psicológica oportuna de la víctima con los organismos pertinentes especializados, resguardando la confidencialidad del caso y evitando la re victimización.
2. Escuchar, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido.
3. No interrumpa el relato con preguntas que hagan pensar que duda de su relato.

5. Demuéstrele que comprende lo que le cuenta, y lo toma en serio.
6. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo.
7. No ponga en duda la veracidad del relato, no cuestione la información aportada por el estudiante.
8. No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.
9. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
10. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente

ARTÍCULO 42: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

Procedimiento inicial:

Todo funcionario que sospeche o tenga evidencia de que un alumno/a del Colegio es víctima de maltrato y / o abuso sexual, ya sea fuera del establecimiento o dentro de este, debe informar INMEDIATAMENTE de este hecho a la Dirección del Establecimiento, identificándose con su nombre, RUT y firma.

La Dirección del Establecimiento debe informar, a la familia del alumno/a afectado/a, a la Gerencia del Colegio y OBLIGATORIAMENTE debe realizar la denuncia por parte del funcionario del establecimiento que tomó conocimiento del caso, a los organismos pertinentes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Fiscalía.

El Director está obligado a denunciar el hecho (art.175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.

ARTÍCULO 43: Contención emocional y resguardo de la intimidad de las víctimas.

Se debe procurar contención emocional y apoyo a la víctima y su familia, por parte del Equipo de Formación Integral. Propiciar la atención psicológica oportuna de la víctima con los organismos pertinentes especializados, resguardando la confidencialidad del caso y evitando la re- victimización.

ARTÍCULO 44: Medidas formativas y pedagógicas

En caso de ser necesario se deberá intervenir el grupo curso del(a) alumno/a afectado(a), orientando este trabajo a la prevención y la entrega de herramientas de autocuidado. No debe referirse al hecho denunciado, por resguardo a la víctima y su familia.

Se debe realizar seguimiento del caso, tanto en el trámite legal como psicológico, mientras dure la permanencia del alumno/a en el Establecimiento.

Es importante tener presente que las acciones enunciadas pueden darse en forma simultánea en la intervención profesional.

ARTÍCULO 45: Redes de derivación, coordinación y seguimiento

El establecimiento realizará la denuncia y generará un seguimiento encabezado por el Departamento de formación integral, activando comunicación con las redes que se enumeran a continuación una derivación durante el periodo de investigación, resolución y posterior.

Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verosímiles, el colegio ofrecerá a la víctima todo su apoyo, especialmente la asistencia psicológica y legal.

ORGANISMO	COBERTURA
Carabineros	Comisaría de Carabineros de Chile más cercana al domicilio del niño.
149: Fono Familia de Carabineros de Chile:	Entrega información y orientación sobre casos de maltrato infantil, violencia intrafamiliar y abuso sexual infantil, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional, y se puede acceder de manera gratuita desde cualquier equipo telefónico.
147: Fono Niños de Carabineros de Chile:	Atiende llamados de niños, niñas y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura nacional y se puede acceder de manera gratuita desde cualquier equipo telefónico.
Brigada de Investigaciones Criminales	Más cercana al domicilio del menor. Fono de emergencia: 134. Se pueden hacer consultas a: pich@investigaciones.cl
800 730 800: Servicio Nacional de Menores (SENAME):	Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 Hrs. Después de ese horario los llamados son derivados a la Policía de Investigaciones.
800 220 040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:	Reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llamen muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 Hrs.
Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:	Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen

	lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de lunes a viernes entre las 09:00 y las 18:00 Hrs.
--	--

ARTÍCULO 46: Prevención e intervención conjunta entre colegio, padres y apoderados.

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos.” Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

- Solicitar a la familia la continuación del tratamiento Psicológico hasta el alta del especialista.
- Seguimiento del Establecimiento Educacional a través de su equipo de formación integral, donde se realizarán y constatarán las observaciones de los profesionales, padres o tutores.
- En caso de que se requiera por el apoderado (a), el Establecimiento podrá implementar una adecuación pedagógica al o el estudiante involucrado.
- Si el apoderado (a) lo requiere, el establecimiento entregará el apoyo de sus profesionales en la medida de lo que sea posible y siempre que no escape de sus facultades y competencias

ARTÍCULO 47: Normas establecidas por la institución para la selección de personal y vinculación de trabajadores a delitos asociados.

1. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
2. Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños, niñas y adolescentes.
3. Solicitar certificados de antecedentes para fines especiales y actualizarlos de manera semestral.
4. Revisar semestralmente el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de todos los trabajadores de la Institución.
5. Realización de entrevista psicológica.

Si existiesen antecedentes proporcionados por Fiscalía, de participación de algún funcionario del establecimiento en los hechos, este será separado de su cargo hasta que finalicen las investigaciones y se hará parte de las demandas judiciales pertinentes

ARTÍCULO 48: Acciones, responsables, plazos y seguimiento

Responsable de las Acciones	Coordinador de Convivencia Escolar
Acciones	1. Si el abuso es cometido por padre, madre o cuidador/a: 1. Se da aviso a la Dirección, Gerencia y Equipo de Gestión. 2. Se recogen los antecedentes, se elabora oficio para ser enviado a Juzgado de Familia y/o Fiscalía
	2. Si el abuso no es cometido por padre, madre o cuidador/a: 1. Se da aviso a la Dirección, Gerencia y Equipo de Gestión. 2. Se da aviso a padre, madre o cuidador/a, se les sugiere que hagan la denuncia y que puedan hacer llegar al colegio la constancia de ésta. 3. Se le informa al apoderado que se recogerán los antecedentes para elaborar oficio. Se elabora oficio para ser enviado al Juzgado de Familia y/o Fiscalía.
	3. Seguimiento y acompañamiento: El colegio Coeducacional hará el seguimiento del caso y realizará la contención que la estudiante pueda necesitar a través del departamento de Orientación y psicología, sin intervenir en el proceso externo que se pueda estar realizando.
	4. Se Coordinarán reuniones periódicas con centros especializados que intervengan en el proceso PPF - OPD, u otros y el Departamento de Orientación y Psicología.
Plazos	a) Recibida la información por develación directa o indirecta. Se informará al Juzgado de Familia y/o aFiscalía en un plazo de 24 horas.
Comunicación a Comunidad Educativa	1. Si no son el padre, la madre y/o cuidadorlos que vulneran a la estudiante. Se les informa de manera inmediata. 2. Se informa a Profesor(a) Jefe la gestión realizada por la Dirección del colegio y se solicita que pueda estar atento/a la estudiante e informe cualquier situación que acontezca. 3. De ser necesario se comunicará una vez realizada la gestión de solicitud de indagación a los organismos externos pertinentes.

ARTÍCULO 49: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, BULLYING Y ACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El siguiente protocolo recoge los siguientes actores y sus conflictos:

1	ENTRE ESTUDIANTES
2	ENTRE APODERADO/A Y ESTUDIANTE
3	ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE
4	ENTRE APODERADOS
5	ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO/A
6	ENTRE FUNCIONARIOS

1. ENTRE ESTUDIANTES

Respecto al punto 1, es imperioso considerar:

Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar	<i>El maltrato o acoso escolar se considera como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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”.</i>
Conducta Agresiva/de Violencia	<i>Utilización del poder y la fuerza, sea física o psicológica, para resolver un conflicto. Produce como consecuencia, un daño al otro y constituyen episodios aislados que deberán ser resueltas mediante las instancias definidas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.</i>

Hostigamiento/Bullying

Expresión de la violencia producida entre pares, donde hay un abuso de poder y se mantiene en el tiempo. Por otra parte, hay que considerar los distintos tipos de violencia, que pueden constituirse o no, en un hostigamiento sistemático:

- *Violencia psicológica: tiene relación con el daño surgido por lo verbal, no verbal y paraverbal; amenazas, burlas, insulto y rumores malintencionados que generan discriminación y aislamiento por una de las partes.*
- *Violencia física: tiene relación con el daño o malestar que surge a raíz de una agresión física, intencionada, realizadas con el cuerpo y/o algún objeto*
- *Cyberbullying: Implica los elementos propios de la violencia psicológica mediante el uso de plataformas virtuales, como también mensajería de texto y redes sociales.*
- *Violencia sexual: Agresión que conlleva una intención sexualizada, por ejemplo insinuaciones y/o comentarios de connotación sexual.*

Se abrirá protocolo una vez que se genere la denuncia por el agredido o bien quien presencie la agresión, donde se evaluará la falta. Esta evaluación dictaminará una sanción formativa proporcional al conflicto. Cabe destacar que la actuación de protocolo quedará sujeta a Encargado de Convivencia Escolar una vez reciba la derivación desde Coordinación de Disciplina o cualquier agente de la comunidad escolar.

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso 2. Se informa al Encargado de Convivencia 3. Citar a apoderado de la persona mencionada como víctima, por parte de Coordinación de Disciplina y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a apoderado de la persona mencionada como victimario, por parte de Encargado de Convivencia y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 5. Encargado de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Orientación y Psicología recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles, víctimas, victimarios, testigos y/u otros agentes clave en el conflicto descrito. Indagación sobre los motivos del conflicto y su posible sistematización en el tiempo en la relación entre estudiantes 6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si el conflicto corresponde o no a una situación de Bullying. 7. Si es el caso, se elabora un plan de trabajo respecto a los estudiantes involucrados, donde se describan las medidas reparatorias y/o formativas a implementar y también, conforme al caso, las medidas disciplinarias de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 8. Citar a apoderado de la persona mencionada como víctima, por parte de Encargado de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado de la indagatoria, plan de trabajo, sanciones y derivaciones en caso que lo amerite. 9. Citar a apoderado de la persona mencionada como victimario, por parte de Encargado de Convivencia, para socializar el resultado de la indagatoria, plan de trabajo, sanciones y derivaciones en caso que lo amerite. 10. Monitoreo y acompañamiento.

<p>PLAZOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado - Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes
<p>COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. Se resguardará la integridad e identidad de los alumnos, siendo tratado el conflicto o la acusación de este desde la confidencialidad.

2. ENTRE APODERADO/A Y ESTUDIANTE

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso2. Se informa a Encargado de Convivencia3. Citar a apoderado de estudiante mencionado como víctima, por parte de Encargado de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Orientación y Psicología, y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante.4. Citar a apoderado mencionado como victimario, por parte de Encargado de Convivencia, y se le informa de la activación de protocolo5. Encargado de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Orientación y Psicología recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles, víctimas, y/u otros agentes clave en el conflicto descrito.6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada.7. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, medias de apoyo interno y recomendaciones en caso de que sea necesario.8. En caso de que sea posible comprobar situación de maltrato verbal y/o psicológico, se informará al adulto que emitió dicha acción la pérdida de su calidad de Apoderado/a y que debe nombrarse otro/a adulto/a en su lugar. A su vez, de comprobarse violencia física se deberán enviar los antecedentes respectivos a la Fiscalía y Juzgado de Familia.9. Citar al/a la apoderado/a del estudiante víctima y se informará de las acciones realizadas, en reunión con Encargado de Convivencia y Dirección.10. Monitoreo y acompañamiento.

<p>PLAZOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo - De evidenciarse maltrato físico, se enviarán los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia en un plazo máximo de 2 días hábiles - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado - Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes
<p>COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. - Mediante comunicación, y en caso que sea posible evidenciar una situación de maltrato, se informará a los apoderados del curso, resguardando la integridad e identidad de los involucrados sobre las acciones realizadas y medidas a tomar.

3. ENTRE FUNCIONARIO/A Y ESTUDIANTE

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado de Convivencia Escolar
	<p>Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se informa a Encargado de Convivencia 3. Citar a apoderado de estudiante mencionado como víctima, por parte de Coordinación de Disciplina y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante. 4. Citar a funcionario mencionado como victimario, por parte de Encargado de Convivencia, se le informa de la activación de protocolo y se le entrevista. 5. Encargado de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Orientación y Psicología recaba información relativa a estudiantes involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con posibles, víctimas, y/u otros agentes clave en el conflicto descrito. 6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 7. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, medias de apoyo interno y recomendaciones en caso de que sea necesario. 8. En caso de comprobarse violencia física, Dirección deberá enviar los antecedentes respectivos a la Fiscalía y Juzgado de Familia, vía correo electrónico. De no poder hacerlo por esta vía se enviará a dejar oficio de manera personal. 9. Por la totalidad que dure la investigación de Fiscalía, el/la funcionario/a será monitoreado por sus funciones por un miembro del Equipo de Gestión Escolar, o bien un funcionario designado por Dirección. 10. Citar a Apoderado de la víctima para informar de las acciones realizadas como así las medidas a tomar. 11. Monitoreo y acompañamiento. 12. En caso de comprobarse una situación de acoso, se generarán los informes pertinentes a merced de las necesidades de Fiscalía y Juzgado de Familia. Se continuará el monitoreo al estudiante desde el Dpto. de Orientación y Psicología, siempre que esta acción sea autorizada por el apoderado y no entorpezca otros procesos externos de bienestar emocional (Ej.: Psicoterapia) que podría ya estar en curso.

	<p>13. En caso de no poder comprobarse una situación de acoso, se evaluará el acompañamiento interno, pertinencia de una derivación por parte de Dpto. de Orientación y Psicología</p>
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - De evidenciarse maltrato físico, se enviarán los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia en un plazo máximo de 2 días hábiles - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado - Una vez iniciadas las acciones remediales y/o formativas, se evaluará en conjunto con profesor/a Jefe el estado de la situación de los estudiantes
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual relativa al estudiante. - Mediante comunicación, y en caso que sea posible evidenciar una situación de maltrato, se informará a los apoderados del curso, resguardando la integridad e identidad de los involucrados sobre las acciones realizadas y medidas a tomar.

4. ENTRE APODERADOS

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	<p style="text-align: center;">Encargado de Convivencia Escolar</p>
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso 2. Se informa a Encargado de Convivencia 3. Citar a los Apoderados involucrados en forma individual, con el fin de notificar la activación de Protocolo, como también generar y/o coordinar la entrevista respectiva. 4. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada, como también la responsabilidad de los mismos. En caso del/de los apoderados donde es efectivo evidenciar lo descrito, se evaluará la suspensión de su condición de Apoderado por un período de 2 meses. 5. Una vez finalizado dicho periodo, se evaluará comportamiento del Apoderado y se devolverá condición.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - Se contará con un plazo de 15 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se citará a los Apoderados involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual del proceso y las acciones a seguir.

5. ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO/A

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none">1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso2. Se informa a Encargado de Convivencia3. Citar a Apoderado mencionado como víctima o victimario, por parte de Coordinación de Disciplina y se le informa de la activación de protocolo, como también se solicita autorización para entrevistar al estudiante.4. Citar a funcionario mencionado como víctima o victimario, por parte de Encargado de Convivencia, se le informa de la activación de protocolo y se le entrevista.5. Encargado de Convivencia, con apoyo de Dpto. de Orientación y Psicología recaba información relativa a adultos involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con cada uno de los involucrados, como también otros agentes clave en el conflicto descrito, si los hubiese.6. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada.7. En caso de que no sea posible comprobar la situación de conflicto expuesta se citará al apoderado/a de la posible víctima por parte de Encargado de Convivencia y Dirección, para socializar el resultado, recomendaciones en caso de que sea necesario.8. En caso de comprobarse violencia verbal, se gestionará instancia de encuentro con los involucrados a modo de mediación y resolución.9. En caso de comprobarse violencia física, se orientará al funcionario y/o apoderado para que haga la denuncia a la entidad pertinente

<p>PLAZOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - De evidenciarse maltrato físico, se sugerirá a la víctima enviar los antecedentes respectivos a Fiscalía y al Juzgado de Familia. - Se contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con Apoderado y Funcionario
<p>COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD</p>	<p>- Se citará a los Apoderados y Funcionarios involucrados vía teléfono o correo electrónico, y así realizar la devolución individual del proceso y las acciones a seguir.</p>

6. ENTRE FUNCIONARIOS

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	Encargado de Convivencia Escolar
ACCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el relato, información y/o reclamo sobre una posible situación de acoso 2. Se informa a Encargado de Convivencia 3. Encargado de Convivencia, recabar información relativa a adultos involucrados y contexto del conflicto. Entrevistas individuales con cada uno de los involucrados, como también otros agentes clave en el conflicto descrito, si los hubiese. 4. Terminada la indagatoria de antecedentes, se determinará como Equipo de Gestión Escolar si la situación corresponde al motivo de la denuncia realizada. 5. De acuerdo al tipo de Conflicto se intentará mediar y realizar una Resolución pacífica de éste. 6. De no ser posible, el procedimiento se registrará por el Código del Trabajo.
PLAZOS	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recibiendo la derivación formal a Encargado de convivencia, se da inicio a la activación de Protocolo. - Se contará con un plazo de 3 días hábiles para realizar las acciones de indagatoria - Una vez finalizado el proceso, se coordinará en un plazo máximo de 2 días hábiles la devolución con ambos funcionarios.
COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD	- Conforme a la naturaleza del conflicto, como también lo acordado en reunión con el Equipo de Gestión Escolar, se informará a los funcionarios de las medidas a tomar, si fuese necesario.

ARTÍCULO 50: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN PÁRVULOS

Accidente Escolar

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

1.- EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Responsables /Seguro/ Traslado	Acciones
FUNCIONARIOS	1.- Cualquier funcionario del colegio que sea testigo de un Accidente Escolar, dentro del establecimiento o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, Tiene la obligación de informar a enfermería y /o a coordinación de disciplina. No debe dejar al accidentado solo. Su responsabilidad no terminará hasta que llegue al lugar la Encargada de Primeros Auxilios TENS. 2.- El funcionario testigo del accidente no puede pronunciarse respecto a la gravedad del mismo, no debe aplicar procedimientos de ninguna naturaleza al accidentado.
TENS	1. Prestará los primeros auxilios. 2. Realizará una evaluación preliminar de la situación, considerando si la lesión es superficial, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos u otras lesiones. Si el o los estudiantes lesionados, se encontraban en otras dependencias del establecimiento, serán trasladados a enfermería, salvo que expresamente la TENS indique que no se puede mover del sitio donde se encuentran. 3. Luego de los primeros Auxilios prestados al o los estudiantes accidentados determinará la gravedad del accidente procediendo de la forma que se expresa a continuación.

2.- LESIONES O ACCIDENTES MENOS GRAVES

<p>TENS</p>	<p>TENS prestará los primeros auxilios.</p> <p>Informará a Coordinadora de disciplina para que desde secretaría se comunique de inmediato con los padres y o apoderados, para acordar el traslado y atención del o las estudiantes al centro hospitalario.</p> <p><u>En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves:</u> donde se hace necesaria la asistencia médica, más cercano (Hospital de Quilpué - Clínica los Carrera) o al que indique el apoderado de acuerdo a su seguro privado y prestación de salud.</p> <p>En aquellos casos en que los padres o el apoderado no <u>puedan llegar a tiempo al Colegio o ante la imposibilidad de comunicarse con ellos y sea necesario el traslado a un centro asistencial, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda por cercanía y/o complejidad</u> estos son Hospital de Quilpué – Clínica los Carrera.</p> <p>Los estudiantes en estos casos serán acompañados por personal del colegio, quien permanece con él o ellos hasta la llegada del apoderado, padrea o madrea o tutor.</p> <p>El funcionario del colegio que acompaña no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los y las estudiantes en los centros asistenciales.</p> <p>Es el Apoderado el responsable y encargado de acompañar al Alumno mientras se concreta la atención médica.</p>
	<p>Se procederá a completar la declaración de accidente para ser presentado en el centro asistencial entregándose al apoderado para que lleve al menor al centro asistencial</p>

	<p>que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>De ser trasladado por el colegio el o los estudiantes lesionados, será el personal del colegio que acompañe quien llevará la declaración de accidente o estos serán entregado al apoderado a más tardar el día siguiente de ocurrido el accidente</p>
	<p>De inmediato ocurrido el accidente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se informará al apoderado/a de los estudiantes accidentados de manera inmediata. 2. De haber más estudiantes involucrados en la situación, se enviará un comunicando al curso, salvaguardando la identidad de los estudiantes, explicando lo acontecido e informando las acciones implementadas.
	<p>Teniendo en cuenta la gravedad del accidente Coordinación de disciplina junto a TENS evaluarán la situación y se procederá a trasladar con los medios con que se cuenta (autoparticular o taxi) o se llamará a ambulancia.</p> <p>Todas las medidas durante un accidente serán supervisadas y coordinadas directamente por la Técnico en Enfermería.</p> <p>Los estudiantes en estos casos serán acompañados por funcionario del colegio, quien permanece con él o ellos hasta la llegada del apoderado, padrea o madrea o tutor.</p> <p>El funcionario del colegio que acompaña no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los y las estudiantes en los centros asistenciales.</p> <p>Es el apoderado el responsable y encargado de acompañar al estudiante mientras se concreta la atención.</p>

<p>ACTIVACIÓN SEGURO ESCOLAR PÚBLICO Y/O PRIVADO</p>	<p>Se procederá a completar la declaración de accidente por la TENS para ser presentado en el centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Al ser trasladados por el colegio el o los estudiantes lesionados,</p>
---	---

	<p>será el personal del colegio que acompañe quien llevará la declaración de accidente para ser presentados en el servicio de salud o estos serán entregado al apoderado a más tardar el día siguiente de ocurrido el accidente.</p> <p>En casos de accidentes graves los estudiantes serán trasladados de urgencia al hospital de Quilpué y/o a la Clínica los Carrera. El apoderado será quién determine continuar con la prestación de salud en el Servicio de Salud donde se encuentra el o los estudiantes recibiendo atención médica o solicitar traslado a otro que cubre su seguro privado.</p>
PLAZOS	De inmediato ocurrido el accidente.
COMUNICACIÓN A COMUNIDAD EDUCATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se informará al apoderado/a de los estudiantes accidentados de manera inmediata. 2. Se informará al Centro General de Padres explicando lo acontecido e informando las acciones implementadas. 3. De haber más estudiantes involucrados en la situación, se enviará un comunicando al curso, salvaguardando la identidad de los estudiantes, explicando lo acontecido e informando las acciones implementadas. 4. Se redactará un comunicado oficial para la comunidad educativa.

<p>COORDINADORA DE DISCIPLINA</p>	<p>Paralelo a lo anterior Coordinadora de disciplina Indicará a secretarías que se llame a ambulancia en caso de traslado y a los apoderados entregando el nombre del estudiante o estudiantes involucrados para que se les informe del traslado de sus hijos a un centro de atención de urgencias.</p> <p>Además, indica que personal de apoyo del establecimiento acompañará a los estudiantes en su traslado a un centro de asistencia de urgencia.</p>
<p>SECRETARIAS</p>	<p>Procederán a llamar de inmediato a la Asistencia Pública para el traslado en ambulancia del o los estudiantes involucrados en un accidente.</p> <p>Procederán a llamar de inmediato a los apoderados de los estudiantes involucrados en un accidente escolar para informarles de la situación e indicar que deben dirigirse al centro de atención de urgencia donde fue o fueron trasladados el o los estudiantes</p>
<p>COORDINACIÓN DE DISCIPLINA</p> <p>PERSONAL DE APOYO</p>	<p>Determina que funcionario del colegio acompañará a los estudiantes lesionados al centro asistencial.</p> <p>Quien estará en contacto con el colegio a través de la Coordinadora de disciplina informando del desarrollo de la atención.</p> <p>El o la funcionaria del colegio que acompañe a los estudiantes lesionados no pueden tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los y las estudiantes en los centros asistenciales.</p> <p>Por tal razón es vital la asistencia inmediata de padres, madres, apoderados o tutores del o los estudiantes afectados.</p>

SEGUIMIENTO DEL CASO	
SECRETARIAS	<p>Son las secretarias las encargada de archivar copia de la “Declaración Individual de Accidente Escolar”</p> <p>Secretaría Realiza el seguimiento del caso comunicándose con la familia para conocer el estado del o la estudiante y del diagnóstico realizado por el profesional competente e informa a Coordinación de disciplina.</p>
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA	<p>Coordinación de disciplina realiza un informe del accidente e informa a Dirección.</p> <p>Los Padres y Apoderados del estudiante se deben presentar tres días después de ocurrido el accidente en la oficina de Coordinación de Disciplina para conocer el avance de la investigación que se está realizando o informe si la investigación ha concluido</p>

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:

La y los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben ser trasladados por quienes le acompañan y en el lugar declarar que la o el estudiante es alumno regular del colegio.

- Se debe dirigir al centro de atención más cercano de inmediato a la ocurrencia del accidente e indicar que se tuvo un accidente de trayecto.
- Se debe acercar al colegio y solicitar la declaración de accidente en secretaría y/o coordinación de disciplina. Comunicar el nombre del o la estudiante, curso, nombre de apoderado y gravedad del accidente.
- Un accidente de trayecto se acredita siguiendo los siguientes pasos: Una vez que un estudiante llegue al colegio e informe de un accidente en el trayecto se seguirá el procedimiento de misma forma como el accidente en el colegio y se seguirán los mismos pasos.

- Se debe efectuar la denuncia en la comisaría más cercana al lugar en donde ocurrió el accidente.
- Se debe llevar dos testigos para que presten declaración en la Comisaría más cercana al lugar de los hechos.
- O cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las y los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas por el establecimiento educacional y DEPROV tendrán derecho al seguro escolar. Coordinación de disciplina mantendrá una nómina de las estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la actividad.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas para la formación de los estudiantes de los distintos niveles de enseñanza. Se deberán cumplir los siguientes procedimientos:

1. El profesor jefe y /o de asignatura, oportunamente informará acerca de la(s) Salida(s) Pedagógica(s) del respectivo curso, enviando vía agenda, los objetivos de aprendizaje de dicha actividad, el lugar y la fecha correspondiente.
2. El profesor jefe y /o de asignatura, solicitará a cada apoderado, por escrito, la autorización (firmada) correspondiente, con a lo menos un mes de anticipación. El Apoderado entregará la autorización firmada en Secretaria Académica.
3. A lo menos deben acompañar al curso dos adultos.
4. El Director gestionará los permisos correspondientes ante Secretaría Ministerial de Educación.
5. Los estudiantes deberán asistir con una adecuada presentación personal, de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor responsable de la actividad o por Coordinación de Disciplina.
6. Queda prohibido cualquier permiso o autorización para que el estudiante se desvincule de su curso, retirándose antes del término de la actividad, alejarse de su grupo o bajarse del transporte oficial antes de la llegada al Colegio, o lugar informado por el Colegio.
7. El estudiante no podrá portar implementos no autorizados por el Colegio, que puedan atentar contra la seguridad personal o la de su grupo

Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos, drogas o cualquier otro elemento que altere el normal comportamiento del estudiante.

Las medidas de seguridad que se adoptarán, entre otras, serán:

1. Organización de las responsabilidades de los adultos
2. Entrega de una hoja de ruta al apoderado.
3. Entrega de una tarjeta de identificación para cada estudiante, la que deberá contener: nombre, fono Dirección del Colegio
4. Nombres y teléfonos del personal de establecimiento y padres o apoderados que estén acompañando a la actividad.
5. Credencial para cada uno de los estudiantes con la información anterior.

Responsables	Acciones
Profesor a cargo del curso en la salida pedagógica	Responsable del curso y de las actividades a realizar en el marco de la salida pedagógica.
Profesor a cargo del curso en la salida pedagógica	Mantener a su disposición toda la información respecto de los estudiantes; Nombre completo, RUN, teléfonos de los padres y apoderados.
Profesor a cargo del curso en la salida pedagógica	El profesor o profesora encargado(a) de la salida deberá dejar su número celular en secretaría. Deberá mantener contacto permanente con el colegio, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar. Todas las salidas pedagógicas deben quedar consignadas en el libro de registro de salida.

**EN CASO DE ACCIDENTE
SALIDA PEDAGÓGICA**

Profesor a cargo del curso en la salida pedagógica.

Lesiones o accidentes leves:

Evaluar la situación para regresar al colegio con todos los estudiantes.

Debe informar al colegio de la situación ocurrida.

Colegio Informará a los apoderados de inmediato para que se presenten en el establecimiento para el retiro de los estudiantes y entrega la declaración de accidente

Lesiones o accidentes menos grave y grave

El profesor(a) a cargo de la salida pedagógica debe llamar a ambulancia, carabinero y / o bomberos.

Debe contactarse con el establecimiento educacional informando de lo sucedido.

Debe acompañar al o los estudiantes al centro asistencial donde son derivados e ir informando al colegio. Debe retirarse del centro asistencial cuando lleguen los padres o un familiar directo del o los estudiantes afectados.

El colegio debe avisar a los padres y apoderados de inmediato. Enviando personal para que preste ayuda cuando corresponda.

Se procederá a completar la declaración de accidente para ser presentado en el centro

	asistencial y entregado al apoderado a más tardar el día siguiente de ocurrido el accidente.
SECRETARIAS	SEGUIMIENTO DEL CASO Secretaría Realiza el seguimiento del caso comunicándose con la familia para conocer el estado del o la estudiante y del diagnóstico realizado por el profesional competente e informa a Coordinación de disciplina.
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA	Coordinación de disciplina realiza un informe del accidente e informa a Dirección. Los Padres y Apoderados del estudiante se deben presentar tres días después de ocurrido el accidente en la oficina de Coordinación de Disciplina para conocer el avance de la investigación que se está realizando informe si la investigación ha concluido.

“Toda modificación permanente o transitoria a los Reglamentos Interno de Convivencia Escolar, REA y de Reglamento de Evaluación, será informada vía correo electrónico y publicada en nuestra página web”

**COLEGIO
COEDUCACIONAL
PARTICULAR
QUILPUÉ**

PISE

**Plan Integral de Seguridad Escolar
2022 -2024**





Plan Integral de Seguridad Escolar

ÍNDICE	Pág.
Introducción	3
I. Información General	3
1. Objetivos	3
1.1 Objetivo general	4
1.2 Objetivos específicos	4
2. Marco Legal	4
3. Definiciones previas.	4 - 6
4. Antecedentes	7 - 9
II. Comité de Seguridad Escolar	10 -11
1. Organigrama	12
III. Funciones del Comité de Seguridad Escolar	13 -15
IV. Metodología AIDEP	16
V. Situaciones y acciones en una emergencia	16-17
1. Procedimiento de evacuación alerta y alarma en colegio Coeducacional	16-17
2. Modo de actuar ante una emergencia o simulacro. (En caso de evacuación a zonas de seguridad)	17-18
3. En caso de evacuación (orden de evacuación y zonas de seguridad de cada curso)	18-19
4. Vías de Evacuación	19-20
VI. Método ACCEDER	21
a. Procedimiento en caso de incendio	21
b. Procedimiento en caso de sismo	22-24
c. Procedimiento en caso de fuga de gas	24
d. Procedimiento en caso de derrame de productos químicos	25
e. Procedimiento en caso de amenaza de bomba	25-27
f. Procedimiento de acción frente a balaceras	26-27
VII. Protocolo de Accidente Escolar	28-31
VIII. Contactos de emergencia	32

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la Comunidad escolar.

Tratándose de un Plan Integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Coeducacional Particular Quilpué. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (Administrativos docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación Inspectores de Patio, Auxiliares de Servicio), para su correcta interpretación y aplicación.

El Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE tendrá como objetivo principal la protección de toda la comunidad escolar; y, en segundo término, el inmueble, por los daños materiales que se pueden generar ante cualquier condición de emergencia, como consecuencia de los efectos producidos por las emergencias enunciadas más adelante.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en cada establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del colegio.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los ocupantes del colegio, durante la realización de ésta.

I.- INFORMACIÓN GENERAL

1.- OBJETIVOS

1.1.- Objetivo General

Este Plan pretende entregar en forma sistemática, clara y precisa las instrucciones y procedimientos que permitan salvaguardar la integridad física de la comunidad escolar, así como fortalecer una cultura de autoprotección y autocuidado de la misma, la cual permita responder en forma eficiente en el caso de enfrentar una situación de emergencia y/o catástrofe que altere el normal funcionamiento del colegio.

1.2.- Objetivos Específicos

- Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones de emergencias (a través de acciones preventivas)
- Proteger la vida de las personas que forman parte de la comunidad, como así también de visitas en las instalaciones del colegio
- Organizar al personal para una respuesta oportuna ante eventuales situaciones de emergencias.

2.- MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS

Este Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Coeducacional Particular Quilpué, se ha realizado sobre la base de los métodos propuestos en “Plan Integral de Seguridad Escolar” del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado El “Plan Integral de Seguridad Escolar” ha sido publicado como norma de la república en el Diario Oficial del 05 de junio de 2018, CVE 14086151. Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 612 de la ONEMI del 11 de junio de 2018. Aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”, la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018. La Superintendencia de Educación en la ORD. 9DFI N° 1690 de diciembre de 2016. Pide la documentación mínima que debe tener el Colegio, como son el Plan Integral de Seguridad Escolar, la constitución y Actas del Comité de Seguridad Escolar. También está contemplado mantener un Plan de Emergencia en la ley General de Urbanismo y Construcción artículo 144 y se fundamenta en los requerimientos y estructura establecidos en la Circular División de Desarrollo Urbano - DDU235, del MINVU.

3.- DEFINICIONES PREVIAS

Riesgo

El riesgo está relacionado con la probabilidad de que un sistema sufra daño, determinado por:

- La ocurrencia de un evento o incidente (amenaza).
- La susceptibilidad del sistema frente a éste (vulnerabilidad).
- La capacidad del sistema para dar respuesta frente al evento o incidente (capacidades o recursos).

Esta fórmula plantea un trabajo en el que se debe considerar un análisis de las amenazas a las que pueda estar expuesto un establecimiento educacional, ya sea por su entorno o por sus propias características, y las vulnerabilidades que presenta, de manera que sea un

trabajo que integre ambos elementos, para prevenir los distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos

Amenaza

Se concibe como un **factor externo de riesgo**, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. (Fuente: plan integral de seguridad escolar) Estas amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la actividad humana.

Vulnerabilidad

Factor interno de riesgo de un sujeto, objeto o sistema expuesto a una amenaza, que corresponde a su disposición intrínseca de ser dañado. La vulnerabilidad se conceptualiza como un producto social, que se refiere a la propensión o susceptibilidad, derivada de la estructura y funcionamiento de un sistema social, a sufrir daño, lo cual se va a traducir en la capacidad (o falta de capacidad) de una comunidad de anticipar, sobrevivir y resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre. (Fuente: plan integral de seguridad escolar)

Capacidad

Es la combinación de fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, reducir el nivel de riesgo. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos; así como cualidades personales o colectivas tales como liderazgo y gestión. La capacidad también puede ser descrita como aptitud.

(Fuente: plan integral de seguridad escolar)

Comité de Seguridad Escolar:

La misión del comité de seguridad escolar es Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas

Emergencia:

Es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se le define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata; o el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un sector o edificio debido a un siniestro.

Evacuación:

Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.(sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Ejercicio de simulación:

Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro:

Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación:

Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape:

Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad:

Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio:

Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio:

Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión:

Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo:

Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan de Emergencia y Evacuación:

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador de Seguridad Escolar:

En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

Coordinador de Sector:

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio:

El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia:

Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

4.- ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Colegio Coeducacional Particular - Quilpué
Dependencia	Particular pagado
Modalidad	Diurna
Niveles	Educación Parvularia – General Básica – Educación Media Científico Humanista
Dirección	Los Carrera 981
Sostenedor – Representante Legal	Felipe Leschot Ramos
Nombre Director/a	Carmen Gloria Naranjo Barraza
Nombre Coordinador Seguridad Escolar	Rene Alcaide Villarroel
RBD	1937-2
Teléfonos	32-2924554 – 32 2917689
Correos electrónicos	colegio@coeducacional.cl dirección@coeducacional.cl
Página web	www.coeducacional.cl

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Valparaíso	Marga Marga	Quilpué

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL			
Niveles	Cursos	Cantidad cursos	Estudiantes por curso
Educación Parvularia	NT 1	1	16
	NT 2	1	29
Total curso – estudiantes		2	45
General Básica			
Primer ciclo básico	Primero básico	1	33
	Segundo básico	1	34
	Tercero básico	1	34
	Cuarto básico	1	29
Segundo ciclo básico	Quinto básico	1	30
	Sexto básico	1	34
	Séptimo básico	1	34
	Octavo básico	1	34
Total curso – estudiantes		8	262
Enseñanza Media Científico Humanista			
Enseñanza Media Científico Humanista	Primero medio	1	29
	Segundo medio	1	33
	Tercero medio	1	31
	Cuarto medio	1	27
Total curso - nivel		4	120
Total curso – estudiantes		14	427

NÚMERO DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Funcionarios por estamento	Cantidad
Directivos Sociedad	2
Equipo de Gestión	6
Docentes	24
Administrativos	2
Asistentes de Educación Profesionales Aula	3
Asistentes de la Educación Auxiliares de Servicio	4
Asistente de la Educación TENS	1
Asistente de la Educación Biblioteca	1
Asistente de la Educación Plataformas	1
Contador	1
Asistente de la Educación Inspectores	2
Asistente de la Educación Guardia	1
Total funcionarios del colegio	47

Personas	Estudiantes	Funcionarios	Total
Total	427	47	474

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Elementos/ Insumos	Cantidad	Observaciones	Ubicación
Extintores	14	Vigentes	<p>Primer piso</p> <p>1 en pasillo ingreso oficinas 1 En el pasillo que da a las bodegas de archivo. 1 afuera de la sala del equipo de Formación. 1 entre salas 1 y 2 (K-PK) 1 al final del pasillo, afuera del baño de estudiantes primer ciclo básico 1 en laboratorio de ciencias</p> <p>Segundo piso</p> <p>2 en sala de computación 1 afuera de sala 8 1 entre las salas 6 y 7 1 en el casino 1 entre las salas 9 y 10 1 afuera de la sala 12 1 entre las salas 14 y 15</p>
Desfibrilador	1	Funcionando	Enfermería
Luces de emergencia	3	Funcionando	Pasillo primer piso
Megáfono	1	Funcionando	En Inspectoría

Walkie talkie	8	Habilitados	En Inspectoría, en otras oficinas. 1.- Coordinador de seguridad 2.- Depto. Formación. 3.- Enfermería. 4.- Coordinación Académica. 5.- Coordinación de Disciplina. 6.- Dirección. 7.- Gerencia 8.- Sala de profesores
Linternas	3	Habilitada	En Inspectoría
Sala de enfermería	1	Habilitada	Primer piso
Frazadas	3	Habilitada	Enfermería
Estante provisión primeros auxilios	1	Habilitada	Enfermería
Camilla	2	Habilitada	Enfermería
Linterna respuesta pupilar	1	Habilitada	Enfermería
Botiquines de emergencia	4	Habilitada	Enfermería
Tabla espinal	1	Habilitada	Enfermería
Cuello ortopédico	1	Habilitada	Enfermería
cabestrillos	3 (S - M - L)	Habilitada	Enfermería
Collarín cervical blando	2 (M - estándar)	Habilitada	Enfermería
Collarín cervical RIGIDO	1 (estándar)	Habilitada	Enfermería
Inmovilizador Cervical semi rígido	1 (estándar)	Habilitada	Enfermería
Silla de ruedas	1	Habilitada	Enfermería
Bota ortopédica	2 (S - M)	Habilitada	Enfermería
Bidones de agua	2		Enfermería
Campana	1		Central
Timbre	1		Central

II.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité de seguridad escolar es Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. (Fuente: Plan Integral de Seguridad Escolar)

1.- Funciones del Comité de Seguridad Escolar

- Reunir información detallada en relación a riesgos y recursos presentes en el establecimiento educacional.
- Actualizar permanentemente la información recabada con el fin de analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar, ejecutar y actualizar el Plan de Seguridad Escolar (PISE).
- Organizar ejercicios, a lo menos dos en cada semestre, de simulación y simulacros en la comunidad educativa dejando registro escrito de ello.
- Identificar las necesidades de capacitaciones para los funcionarios y miembros del comité de seguridad relacionada con prevención y de acuerdo a la normativa vigente.
- Reemplazar los miembros del Comité de Seguridad cuando corresponda.
- Realizar reuniones mensuales de monitoreo al Plan de Seguridad Escolar (PISE) e informar a la comunidad educativa.
- Sociabilizar el Plan de Seguridad Escolar (PISE) con la comunidad educativa.

2.- Comité de seguridad escolar

Son miembros del Comité de Seguridad Escolar

Directora	Carmen Gloria Naranjo Barraza
Coordinador de Seguridad	Rene Alcaíde Villarroel
Representante del Comité Paritario	Carolina irribarren Gallegos
Representante de los Docentes	Mauricio Carreño Oyarzún
Representantes de los Asistentes de la Educación	Guillermo Rubilar Peña
Representantes de los estudiantes	Sofía Mora Ramírez
Representantes de los padres y apoderados	Javier Arancibia

3.- Responsabilidades y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar organiza y coordina en el colegio un equipo de personas que tienen por misión actuar frente alguna emergencia y /o simulacros.

Funciones de los integrantes

Director/a

Es responsabilidad del Director(a) del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad y la forma en que será abordada esta tarea. Preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.



- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc. para su aplicación.
- Considerar en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.

Coordinador de Seguridad Escolar

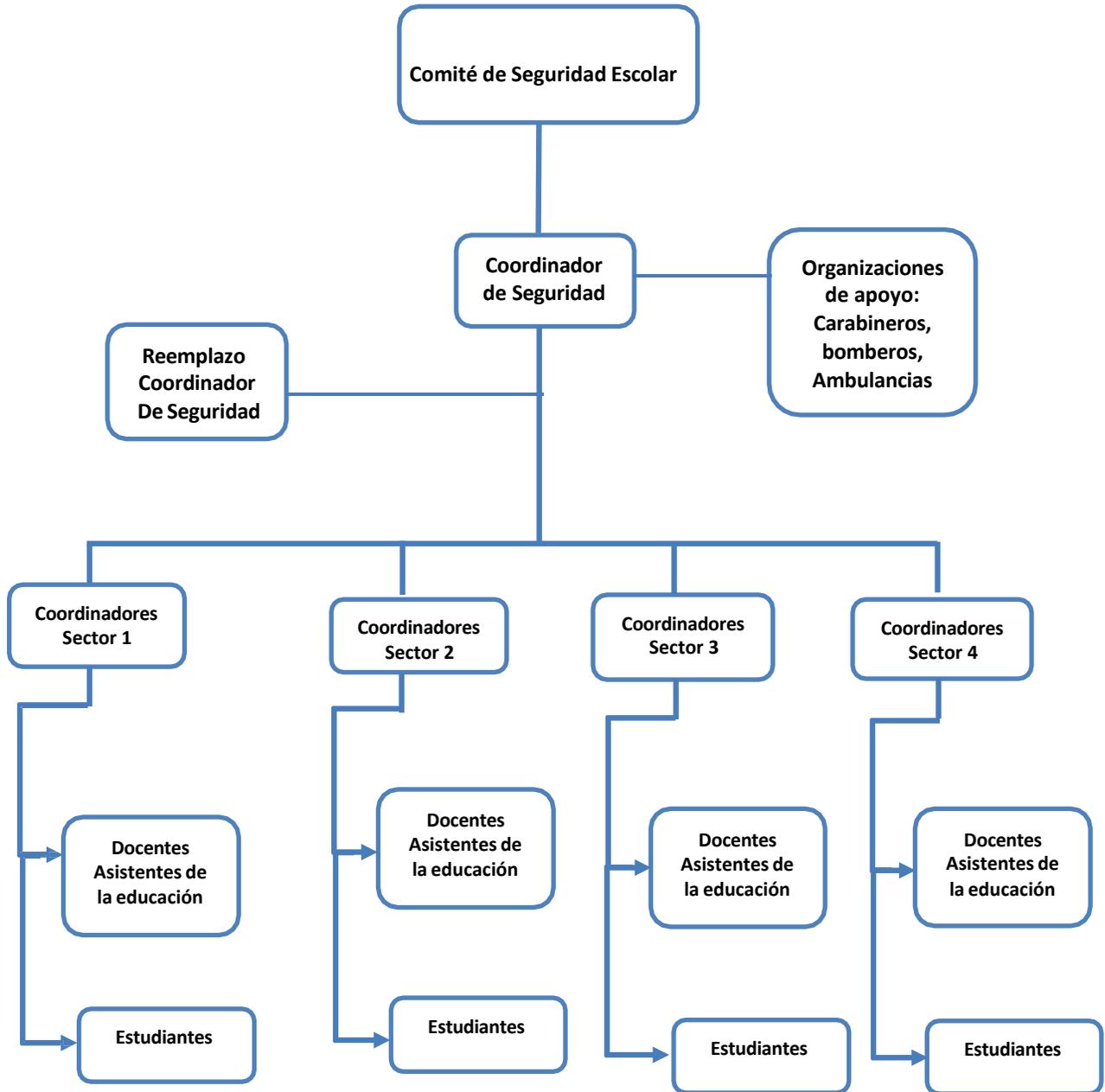
En representación del Director(a), coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo, permitiendo un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

- El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.
- Además, deberá tener permanente contacto estamentos o redes del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación

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

ORGANIGRAMA



III. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ROLES	FUNCIONES	RESPONSABLE
Presidir el comité	<p>Presidir y liderar el comité en todas sus acciones.</p> <p>Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</p>	<p>Director/a Suplente. Profesor Rene Alcaide Villarroel</p>
Coordinador de Seguridad Escolar	<p>Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional</p> <p>Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.</p> <p>Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio.</p> <p>Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.</p>	<p>Coordinador de Seguridad Escolar Profesor: Rene Alcaide Villarroel</p> <p>Suplentes: Dirección Prof. Mauricio Carreño.</p>
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con Organismos Técnicos de Respuesta Primaria	<p>Son quienes, de común acuerdo con el Coordinador, se harán cargo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. 	<p>Aviso a carabineros bomberos, ambulancia</p> <p>Secretarías de gerencia y académica</p> <p>Suplentes: Coordinador(a) de disciplina.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia • Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. 	<p>Coordinador de Seguridad Escolar Profesor: Rene Alcaide</p> <p>Suplente: Dirección</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa. 	<p>Coordinador de seguridad: Profesor Rene Alcaide</p>



Encargados/as de Vínculo y Comunicación con los apoderados	Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. Transmitir información a los apoderados a través de comunicados, llamados, etc y al centro general de padres	Dirección Coordinación de disciplina Secretarías de Gerencia y Académica.
Encargados/as de Vínculo y Comunicación con entidades externas medios de comunicación	Solo la autoridad del colegio (Gerente y/o Director/a) están facultados para emitir alguna información oficial de la emergencia vivida, ante los medios de comunicación o para la institución que lo requiera.	Gerencia Dirección
Encargados/as de Servicios Básicos	Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia	Sr. Carlos Aros: encargado de cortar el gas. Suplente: 1 : Sr. Hernán Báez Laferte Sr. Hernán Báez: encargado de cortar agua y luz. Suplentes: secretarías: 1: Sra. Carolina Iribarren Gallegos 2: Sra. Marissa Quintanilla Sr. Carlos Aros: Encargado del portón Thompson. Cuando le corresponda según su Turno. Suplentes: 1: Sr. Hernán Báez Laferte 2: Sra. Norma Vidal Sr. Hernán Báez Laferte: Encargado del portón Thompson Cuando le corresponda según su Turno. Suplentes 1: Sr. Gloria Puga 2: Sra. Norma Vidal



Manejo de extintores por sector	Manipulación y uso de extintor. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.	Sr. Guillermo Rubilar. Sra. Cecilia Pérez
Evacuación zona 1 (coordinador/a de sector)	Encargado de la zona 1 , revisar la evacuación completa y colaboran en la organización de la zona de seguridad	Encargada de Convivencia Escolar Nombre: Stephanie Von Jentschik Gallardo Suplentes 1: Guillermo Rubilar.
Evacuación zona 2 (coordinador/a de sector)	Encargados del segundo sector, revisar la evacuación completa y colaboran en la organización de la zona de seguridad.	Coordinador Académico Nombre: Sr. Javier León Suplentes 1: Sr: Guillermo Rubilar
Evacuación zona 3 (coordinador/a de sector)	Encargados del tercer sector, revisar la evacuación completa y colaboran en la organización de la zona de seguridad.	Coordinador de Disciplina- Nombre: Alexis Rebolledo Suplentes 1: Sr: Guillermo Rubilar
Evacuación zona 4 (coordinador/a de sector)	Encargados del cuarto sector, revisar la evacuación completa y colaboran en la organización de la zona de seguridad.	Inspectora Nombre: Cecilia Pérez Suplentes 1: Sr. Guillermo Rubilar
Revisión de baños	Encargados de revisar , revisar la evacuación completa de los baños del establecimiento	Nombre: Sra. Norma Vidal Suplentes: 1: Sra. Gloria Puga
Equipo de Contención	Encargados(as) de acompañar en la contención psicológica y física de estudiantes y funcionarios.	Psi. Daniela Araya Orientadora: Tanay Olivares. Tens: Daniela Almendares.

IV. METODOLOGÍAS

Las metodologías empleadas AIDEP Y ACCEDER, métodos propuestos por el Manual Plan Integral de Seguridad Escolar, versión diciembre 2017, se puede descargar de la página ONEMI <http://repositoriodigitalonemi.cl/web/handle/2012/1616> distribuido por el MINEDUC Y LA ONEMI.

MÉTODO AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia. AIDEP es un acróstico que significan

A	Alerta Alarma
I	Investigación en terreno
D	Discusión de Prioridades
E	Elaboración del Mapa o Plano
P	Plan específico de Seguridad del

A	Análisis Históricos, en el colegio no se han presentado hechos como fuga de gas, tampoco situaciones de riesgos eléctricos, cortocircuitos, que pudieran haber producido algún amago o incendio.
I	Investigación en terreno, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Colegio desde el año 2005 a la fecha ha estado permanentemente recorriendo el colegio realizando inspecciones de seguridad, elaborando informes.
D	Discusión y análisis de los riesgos encontrados, en cada reunión mensual, se han ido mejorando las condiciones inseguras encontradas. A la fecha lo que se va encontrando se va solucionando de inmediato.
E	Elaboración del mapa o plano, el plano fue elaborado el año 2007, todos los años se revisa se mejora, se realizan los cambios que ha tenido el colegio. Éste plano tiene incluido las zonas de seguridad las vías de evacuación y los sistemas de extinción. Está distribuido en cada sala y oficinas.
P	Plan de seguridad Escolar del Colegio, de aquí en adelante el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

V. SITUACIONES Y ACCIONES EN UNA EMERGENCIA

1.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN ALERTA Y ALARMA EN COLEGIO COEDUCACIONAL

ALERTA: Es un estado declarado de vigilancia, indica mantenerse atento.

- **Toque de Sirena por un minuto para indicar que se está ante una emergencia.**

Ante este sonido todos los funcionarios del Colegio Coeducacional dejarán de realizar sus funciones cotidianas, así como los y las estudiantes, visitas y/o apoderados dejaran de realizar lo que están haciendo en ese momento y se prepararan para esperar la señal de alarma de evacuación en caso de ser necesario

ALARMA: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

- **Toque de campana en forma continua por espacio de 1 minuto indica evacuación a zonas de seguridad.**

Ante este sonido todos los funcionarios del Colegio Coeducacional, así como los estudiantes, visitas y/o apoderados se dirigirán en calma y orden a las zonas de seguridad asignada, cuando sea dada la orden por el coordinador del sector correspondiente a través de megáfono, Viva voz).

Si hay gas o humo en su trayecto debe proteger las vías respiratorias. Se debe evitar llevar objetos en las manos, no deben devolverse a buscar objetos personales, mantener la calma, permanecer en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

2.- MODO DE ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA O SIMULACRO. (En caso de evacuación a zonas de seguridad)

Profesores Jefes

- Designar **dos estudiantes** encargados de abrir puertas. Ambos serán denominados Delegados de Emergencia, excepto en el primer ciclo básico que serán los profesores o bien sus asistentes en los cursos correspondientes.
- En caso de emergencia en un recreo dirigirse al lugar asignado a su curso.
- Contabilizar a sus estudiantes, pasar lista, contar con la información de sus estudiantes, en ese momento, en relación a números de teléfonos, correos, quien retira a los estudiantes en caso de emergencia, entre otros datos importantes que se encuentran en una carpeta dispuesta en cada sala de clases.

Importante: Practicar a lo menos tres ensayos de evacuación de aula en Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, con la responsabilidad de todos y el orden que debe de mantener en esta operación.

Profesores de asignatura

- Lideran al grupo curso ante cualquier evento de emergencia que se presente, tanto en la sala de clases como en otras dependencias del colegio.
- Se cerciorarán que todos sus estudiantes estén en buen estado, de no ser así solicitará ayuda a enfermería (TENS)
- Guiaran a los estudiantes ordenadamente hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación establecida, si se encuentra obstruida, se va por la alternativa que decida el coordinador responsable del sector correspondiente.
- En caso de encontrarse en entrevista con apoderados, mantener la calma, hacerse cargo y guiar al apoderado(s) a la zona de seguridad designada.
- Si está en hora no lectiva ponerse a disposición del coordinador de seguridad

Estudiantes

- Respetar y seguir las instrucciones de sus profesores y/o funcionarios a cargo de la emergencia o simulacro.
- Colaborar con su profesor en mantener el orden.
- Actuar responsablemente, cuidando de no cometer actos temerarios que puedan afectarle a sí mismo o a otros estudiantes.
- No correr, permanecer en la zona de seguridad sin regresar a su sala a buscar objetos personales.

Funcionarios (asistentes de la educación del colegio)

- Ponerse a disposición del coordinador de seguridad y seguir sus instrucciones.
- Cumplir el rol para el cual fue designado dependiendo de la emergencia.
- En caso de evacuación dirigirse a la zona de seguridad dispuesta.
- La Técnica en Enfermería es la encargada de acudir a la zona de emergencia con el botiquín cuando corresponda, verificar estado de los afectados, dirigirlos a enfermería para prestar los primeros auxilios o bien actuar en el lugar. Deber mantener los datos de los personales de los y las estudiantes al día para informar a los apoderados de ...

Apoderados – visitas

- Respetar y seguir las instrucciones de los funcionarios a cargo de la emergencia o simulacro.
- En caso de evacuación dirigirse a la zona de seguridad indicada por funcionario a cargo de la emergencia y/o simulacro.

3.- EN CASO DE EVACUACIÓN

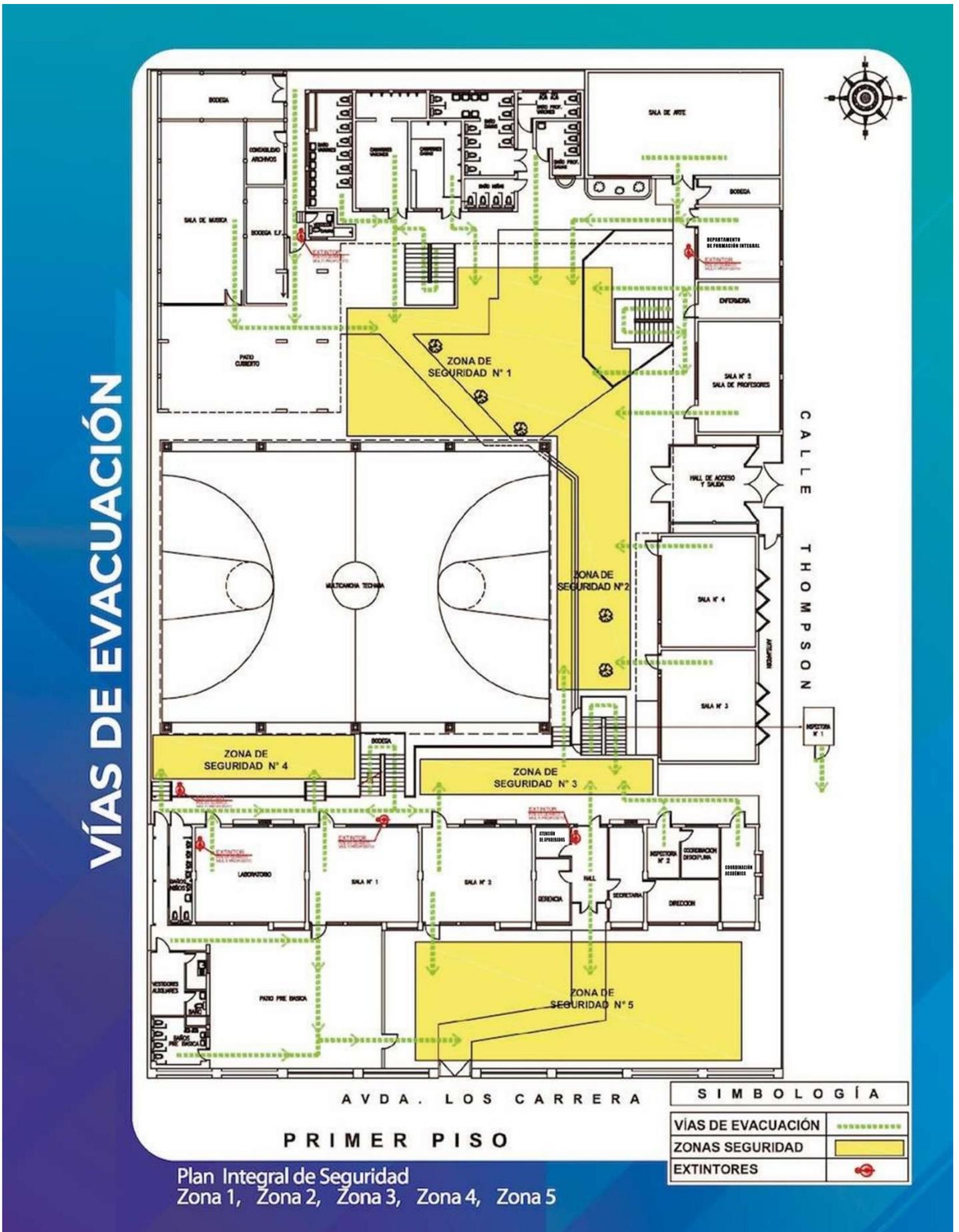
Orden de evacuación y zonas de seguridad para cada curso:

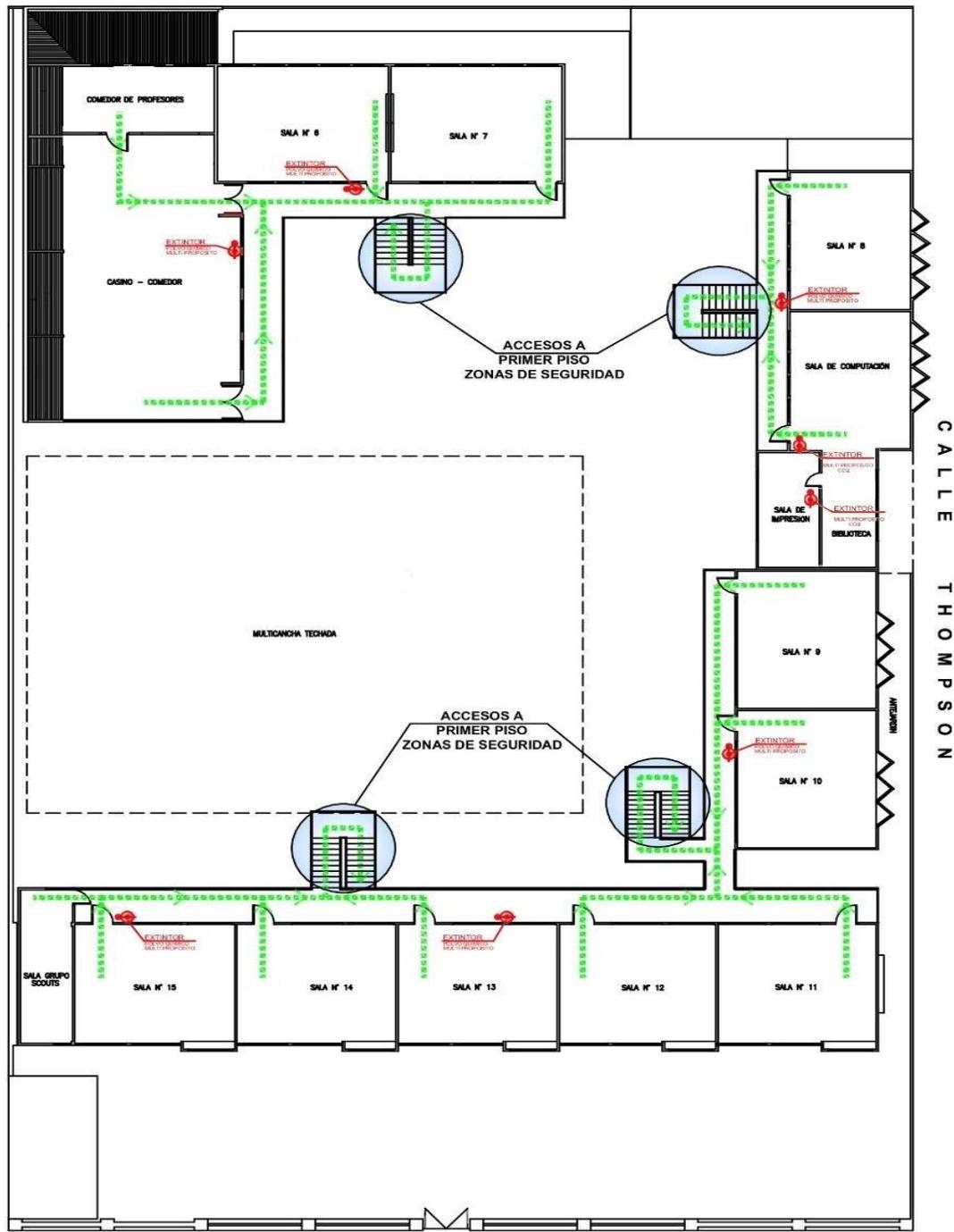
- Sala N° 1: Sale directo hacia la zona de seguridad **Zona de seguridad N°4**
- Sala N° 2: Sale de su sala directo a la **Zona de seguridad N° 2**
- Sala N° 3: Sale de su sala directo hacia la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 2.**
- Sala N° 4: Sale de su sala directo a zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 2.**
- Sala N° 5: Sala de profesores, apoyan según instrucciones entregadas por coordinador de seguridad. **Zona de seguridad N° 1**
- Sala N° 6: Baja las escaleras caminando manteniendo la calma y el orden y ubicándose cerca de mesones (niños llaman Isla Kent). **Zona de seguridad N° 1**
- Sala N° 7: Baja las escaleras caminando manteniendo la calma y el orden y ubicándose al lado de enfermería. **Zona de seguridad N° 1.**
- Sala N° 8: Baja por su izquierda (baranda) se ubica frente a enfermería. **Zona de seguridad N° 1.**
- Sala N° 9: Sale de su sala bajando por la derecha de la escalera para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 2.**
- Sala N° 10: Sale de su sala bajando por la izquierda de la escalera para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 2.**
- Sala N° 11: Sale de su sala bajando por la derecha de la escalera para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 2.**
- Sala N° 12: Sale de su sala bajando por la izquierda de la escalera para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 3.**
- Sala N° 13: Sale de su sala bajando por la derecha de la escalera sur para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 3.**



- Sala N° 14: Sale de su sala bajando por la izquierda de la escalera sur para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 3.**
- Sala N° 15: Sale de su sala bajando por la derecha de la escalera sur para llegar a la zona de seguridad. **Zona de seguridad N° 4.**

4.- VÍAS DE EVACUACIÓN





AVDA. LOS CARRERA
SEGUNDO PISO

SIMBOLOGÍA	
VÍAS DE EVACUACIÓN	-----
ZONAS SEGURIDAD	■
EXTINTORES	●

VÍAS DE EVACUACIÓN

VI. MÉTODO ACCEDER

Para la elaboración de estos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

PROCEDIMIENTO ANTE CONTINGENCIAS

- En caso de incendio
- En caso de sismos
- En caso de fuga de gas
- En caso de derrame de productos químicos
- En caso de amenaza de bomba
- Procedimiento de evacuación

a) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Acciones a seguir antes de un incendio

1. Conozca las señales y sonidos de las alarmas participando activamente en simulacros y capacitaciones.
2. Infórmese del uso, aplicación y ubicación de los equipos extintores.
3. Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sea realizada por personal autorizado
4. Evite recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples eléctricos (triples).
5. No intervenga disyuntores, diferenciales o sistemas de seguridad, si existe mal funcionamiento de estos consulte a un especialista autorizado

Durante de un incendio - Coordinador de Seguridad

1. Emitir señal de alerta, Avisar al Coordinador de seguridad y/o comité de seguridad.
2. Coordinador de seguridad evaluará la situación y ordenará la evacuación del sector comprometido o de todo el establecimiento.
3. De ser avisado o si detecta fuego utilice los extintores y equipos contra incendio (funcionarios capacitados) ubicados en zonas señalizadas, alerte o solicite apoyo
4. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas (personal designado para ello)
5. Evacue el lugar sí el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, ayude a personas discapacitadas y mayores de edad a hacerlo, esto deberá realizarse desplazándose lo más cerca del piso "agachado" hasta la vía de evacuación más cercana.
6. A la llegada de Bomberos entregue toda la información necesaria para evitar riesgos mayores. (funcionario designado)

Después de un incendio Coordinadores de sector.

1. Chequear si la totalidad de personas de su sector se localizan en el punto de encuentro.
2. Verifique si hay lesionados.
3. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de **encuentro sin informar al encargado y/ o Coordinador de seguridad.**



b) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Durante un sismo

1. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
2. Independiente de donde se encuentre mantenga la calma, no corra y si puede trate de calmar a otros, busque las áreas seguras preestablecidas, protéjase bajo una mesa firme o escritorio o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos.
3. Aléjense de las ventanas y vidrios.
4. Funcionarios encargados deben Cortar la energía eléctrica.
5. La técnico en enfermería deberá estar con su botiquín preparado con anticipación para tal emergencia, dejando las puertas de enfermería abiertas de par en par para evitar atoramientos, El o la psicólogo/a del colegio Se pondrá al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.
6. Manténganse lejos de los edificios y cables eléctricos. (Si se encuentra al exterior)
7. No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar (en caso de corte de luz)
8. **DURANTE UN SISMO NO SE DEBE EVACUAR.**
9. Si es necesario evacuar lo debe realizar **DESPUES DEL SISMO, una vez dada la orden y/o se active la alarma de evacuación (sonido de campana constante) procure hacerlo por zonas despejadas y seguras.**
10. Recuerden que después que ha ocurrido un sismo de gran intensidad, seguirá temblando y por lo tanto deben seguir estas mismas instrucciones.

Después de un sismo - Coordinadores de sector

1. Verifique si hay lesionados o principios de incendios.
2. Evacue el lugar (solo si es necesario) a través de las salidas o escaleras más cercana, en dirección al punto de encuentro preestablecido.
3. Chequee si la totalidad de personas de su sector se localizan en el punto de encuentro.
1. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de **encuentro sin informar al encargado Coordinador de seguridad.**

Labores de los profesores jefes - asignatura

- En caso de sismo el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- De no activarse la alarma de evacuación espere indicaciones del coordinador correspondiente al sector para continuar en sala
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (**Toque de campana prolongado**).
- Dada la orden de evacuación (**toque de campana prolongado**), el profesor hará salir al curso en forma ordenada en fila, lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar **designado con la carpeta con información de estudiantes y procederá a pasar la lista, y así verificar que no le falta ningún estudiante.** De ser necesario debe comunicarse con los apoderados para proceder al retiro de sus estudiantes.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.



Cómo proceder en otras dependencias del colegio en caso de sismo

Comedores del Casino: Protegerse bajo una mesa firme o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos. Aléjese de las ventanas y vidrios mientras dura el sismo. Una vez dada la alarma de evacuación (**sonido de campana prolongado**) serán dirigidos hacia la **zona de seguridad N° 1** a cargos del inspector.

En clases de educación física: Los cursos que se encuentren en el patio deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un sismo de gran intensidad, deberán protegerse bajo una mesa firme o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos. Aléjese de las ventanas y vidrios. Una vez dada la alarma de evacuación (**sonido de campana prolongado**) **dirigirse a la zona de seguridad N° 1 para apoyar a las zonas donde se necesite.**

En caso que el evento se **produzca en horario de colación o desayuno**, mantener la calma y dirigirse a la **zona de seguridad N° 1**.

Estando en recreo los profesores se dirigirán al lugar asignado a su curso donde la Coordinadora de Disciplina les entregará el listado de estudiantes con la información de quién les retira del establecimiento en una emergencia.

Sala de Música: El profesor que esté haciendo uso de esta sala debe indicar a sus estudiantes que se protejan, alejándose de ventanas y de cualquier material que pueda ser peligroso. Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo y no permitiendo la salida de ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Esperará la señal de evacuación si es que esta se diera (**sonido de campana prolongado**) para dirigirse a su **zona de seguridad N° 1**

Biblioteca: La bibliotecaria, Irma Astudillo, Yolanda Álvarez y el profesor que se encuentre en ese momento en la biblioteca son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación (**sonido de campana prolongado**) bajarán en orden por la escalera hacia su **zona de seguridad N° 1**.

Sala de Computación: el Sr. Rodrigo Baos o profesor que se encuentre haciendo uso de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica. Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante, hasta que se dé la indicación de evacuación. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera para dirigirse a su **zona de seguridad N° 1**

Secretaria: Las secretarías de administración, y académica al momento de iniciarse un sismo de gran intensidad, deberán protegerse bajo una mesa firme o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos, alejándose de las ventanas y vidrios. Deben mantener las llaves respectivas de las puertas de acceso de la Calle Los Carrera. Una vez dada la alarma de evacuación (**sonido de campana prolongado**) **deben dirigirse a la zona de seguridad indicada N° 3**. Retomarán sus puestos una vez evaluados visualmente su sector por parte del coordinador de sector correspondiente. Darán aviso a Carabineros, Bomberos, y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Director o Coordinador de seguridad.

Los Inspectores:

Deberán protegerse bajo una mesa firme o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos, alejándose de las ventanas y vidrios. Una vez dada la alarma de evacuación (**sonido de campana prolongado**) **deben dirigirse a la zona de seguridad indicada N° 3**. Retomarán sus puestos para verificar que todos los estudiantes se encuentren en su zona de seguridad verificando que no se encuentren rezagados en salas de clases y/o baño.

Después de confirmar que todo lo anterior mencionado esté en orden, ellos proceden a ponerse en la puerta junto con los auxiliares de servicio.

Ningún inspector podrá abandonar el establecimiento antes de haber entregado al último estudiante.

De la Entrega de los estudiantes:

Es necesario destacar que los y las estudiantes serán entregados a sus padres o apoderados suplentes transportes escolares, autorizados por sus apoderados indicados en ficha que maneja Inspectoría. Los estudiantes no serán entregados a otros apoderados amigos de este ni tampoco se autorizará bajo ningún punto de vista el retiro de ellos solos desde el establecimiento.

c) PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Acciones a seguir antes de una fuga de gas

1. Inspectoría debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.
2. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
3. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
4. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante de una fuga de gas

1. Avisar al Coordinador de seguridad y/o comité de seguridad.
2. El personal asignado cortará inmediatamente el suministro de gas.
3. En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia los puntos de encuentro, zonas de seguridad.
4. De indicarse evacuación se dará alarma (**sonido de campana prolongado**). La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio a la zona de seguridad externa correspondiente a Calle Thomson.
5. Los coordinadores de sector deberán asegurarse de que todas las personas evacuen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en los puntos de encuentro.
7. No produzca aglomeración ni obstruya a los demás.
8. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
9. En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

Después de una fuga de gas

1. Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
2. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
3. Se deberá evaluar la situación por parte de entidades expertas (bomberos y/o empresa de gas) antes de retornar al trabajo.

d) PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS

Acciones específicas:

1. Avisar al Coordinador de seguridad y/o Comité de Seguridad
2. En caso de enfrentar un derrame por alguna sustancia química, mantenga la calma, trate de calmar a otros.
3. Advertir inmediatamente al personal que está cerca.
4. Si el producto es inflamable o tóxico, ventilar el área: abriendo todas las ventanas y puertas (posibles) y eliminar toda fuente de ignición. Si los productos son compuestos peligrosos evacuar el área y avisar a coordinador sector y/o inspectoría para proceder a la evacuación y evaluación, si corresponde dar aviso a entidades externas (bomberos) para revisión del lugar.
5. Utilizar en forma obligatoria **el Kit de seguridad para contener el derrame**: Mascarilla con filtro para vapores orgánicos, guantes de acrílico nitrilo, protección ocular, pala plástica, escobillón, recipiente o contenedor de PVC para el residuo.
6. En caso de derrames de ácidos, emplear productos neutralizadores, antes de proceder a la limpieza, como **carbonato de sodio**, si no se tiene algún neutralizador utilizar arena.
7. Una vez controlado el derrame mantener ventilado el lugar el mayor tiempo posible (en forma natural o artificial) y solicitar a dirección y/ o coordinador de seguridad la gestión correspondiente para que una empresa especializada y autorizada retire el residuo recuperado.
8. Si el derrame compromete al cuerpo de una persona, proceder de la siguiente manera:
 - Quitarse la ropa contaminada mientras se usa la ducha de emergencia.
 - Recordar que no se debe perder ni un segundo.
 - Hacer correr agua en cantidad abundante, por la zona afectada, durante 15 minutos. Continuar el procedimiento si hay dolor.
 - No usar sustancias neutralizadoras, por ejemplo: ungüento, cremas ni lociones
 - Recurrir rápidamente al médico.
 - Si la zona afectada son los ojos, hacer correr abundantes cantidades de agua fría mediante un lavadero de ojo durante 15 minutos. Conseguir rápidamente atención médica.

e) PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Si recibe un aviso de amenaza de bomba por teléfono:

1. Avisar al Coordinador de seguridad y/o Comité de Seguridad.
2. No olvide anotar todo lo que le digan y mantenga la calma.
3. Durante toda la conversación trate de identificar:
 - a) El sexo de la persona que habla.
 - b) La seriedad de la amenaza.
 - c) El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón...).
 - d) Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones).
 - e) La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).

4. Piense que cualquier dato que pueda proporcionar, será de gran importancia.
5. Al término de la llamada haga lo siguiente:
 - a) Avise de inmediato a Dirección y/o comité de seguridad (y/o reemplazante) para que este comunique la situación a la Administración del colegio.
 - b) Manténgase atento (a), por si se repite la llamada.
 - c) No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el personal.
 - d) Espere instrucciones.
6. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.
7. Una vez informada a la Administración del colegio y Dirección se solicitará apoyo al personal especializado a carabineros, quien será contactado telefónicamente por la persona designada para ello. Así mismo, solicitará a los coordinadores de sector que realicen un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el colegio
8. Dirección y Coordinador de seguridad en base a la información proporcionada determinará la necesidad de evacuar o no un área específica, avisando al o los coordinadores(es) de sector(es) correspondientes para proceder a la evacuación.
9. Así mismo La Dirección del colegio deberá informar, lo antes posible, el retorno a las actividades normales, a través de Coordinador de Seguridad al interior del colegio y vías formales a los padres y apoderados.

En caso de detectar algún objeto extraño al interior del establecimiento, haga lo siguiente:

1. Mantenga la calma.
2. Aléjese del lugar.
3. Trate de averiguar con discreción, si el objeto pertenece a alguna persona de su área.
4. De no pertenecer a nadie, repórtelo de inmediato.
5. Permanezca alerta y espere instrucciones.
6. Una vez informada a la Administración (según corresponda) este será responsable de solicitar apoyo al personal especializado.
7. La Administración en conjunto con el personal especializado determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica. La dirección y coordinador de seguridad comunicará la necesidad de evacuar el lugar según los procedimientos establecidos dándose la señal de alarma (**sonido de campana prolongado**)
8. Así mismo La Dirección del colegio deberá informar, lo antes posible, el retorno a las actividades normales, a través de Coordinador de Seguridad al interior del colegio y vías formales a los padres y apoderados.

9.

**f) PROCEDIMIENTO DE ACCION FRENTE A BALACERA.
Identificación de las acciones de Riesgo**

1. Ante de cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:
 - a) ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?

- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?
- c) ¿Se escuchan gritos?
- d) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

*El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).

2. Número de emergencias policiales Carabineros de Chile: 133
- Avisar al Comité de Emergencia quienes cuentan con Números de Emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la Comisaría más cercana.
 - De no ser posible la llamada al Encargado del cuadrante, toda persona en el momento o lugar más apropiado y seguro, pueden dar aviso a Carabineros mediante otros números telefónicos entregados por Carabineros, en la brevedad posible.

Opción 2:

- Dirección del establecimiento y Encargados del Comité de Emergencia cuentan con número telefónico de la autoridad de carabineros más cercana, quien está a disposición ante emergencias de todo tipo.

3. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

AL ENCONTRARSE EN SALAS DE CLASES:

- Los y las estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los y las estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- **La Zona de Seguridad es el PISO.**
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados del Comité de Seguridad o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

AL ENCONTRARSE EN PATIO:

- Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe buscar el espacio más seguro si fuera posible. (Ejemplo: Muros, pisos, salas).

VII. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLAR

Accidente Escolar

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél).

Seguro Escolar

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

El Colegio, además de contar con el seguro de accidente escolar del estado, cuenta con un seguro contratado por el Centro General de Padres y Apoderados **y se hacen beneficiario de esto, todos aquellos apoderados que al momento de la matrícula de su pupilo haya cancelado los aranceles del Centro de Padres y Apoderados.** Este seguro estará vigente mientras sea contratado por el Centro General de Padres y Apoderados. En la actualidad el Centro General de Padres y Apoderados. tienen contrato con Seguros Consorcio. Éste puede variar de un año a otro.

PROCEDIMIENTO PARA REEMBOLSO DEL SEGURO

El estudiante es atendido en un centro asistencia, donde le otorgarán una boleta, En el caso **de pertenecer a Isapre**, u otra entidad de salud. El primer reembolso lo hace la Isapre y el segundo reembolso se realiza con la aseguradora contratada por el Centro General e Padres y Apoderados (con boleta original).

En el caso **de no pertenecer a Isapre**, Ud. se presenta con la boleta original, directamente a la aseguradora

1.- EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Responsables	Acciones
FUNCIONARIOS	<p>Cualquier funcionario del colegio que sea testigo de un Accidente Escolar, dentro del establecimiento o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, Tiene la obligación de informar a enfermería y /o a coordinación de disciplina. No debe dejar al accidentado solo. Su responsabilidad no terminará hasta que llegue al lugar la Encargada de Primeros Auxilios TENS.</p> <p>El funcionario testigo del accidente no puede pronunciarse respecto a la gravedad del mismo, no debe aplicar procedimientos de ninguna naturaleza al accidentado.</p>



TENS

TENS Prestará los primeros auxilios.

Realizará una evaluación preliminar de la situación, considerando si la lesión es superficial, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos u otras lesiones. Si el o los estudiantes lesionados, se encontraban en otras dependencias del establecimiento, serán trasladados a enfermería, salvo que expresamente la TENS indique que no se puede mover del sitio donde se encuentran.

Luego de los primeros Auxilios prestados al o los estudiantes accidentados determinará la gravedad del accidente procediendo de la siguiente manera:

Si la lesión es menor: TENS es quien atiende al o la estudiante lesionada. Contactará al apoderado vía telefónica para informar de la situación de su pupilo (a) e indicarle que retiré al estudiante del establecimiento de ser necesario. Además, Informará a Coordinación de disciplina al respecto.

Le entregará al apoderado el formulario de accidente escolar para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

El apoderado puede optar por el servicio de un hospital público o bien llevar al menor al centro asistencial que estime de acuerdo con su prestación de salud o seguros contratados.

En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves: donde se hace necesaria la asistencia médica, TENS informará para que desde secretaría se **comunique de inmediato** con los padres y o apoderados, para acordar el traslado y atención del estudiante **al Hospital de Quilpué.**

En caso **de no contactarse con los apoderados**, el colegio **procederá a trasladar al estudiante al Hospital de Quilpué.**

Se entregará al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

Si la lesión o accidentes es Grave: TENS determina (Informando a Coordinación de Disciplina y Dirección) el traslado del o los estudiantes a un centro de atención de urgencia, **el colegio procederá a trasladar al o los estudiantes al Hospital de Quilpué.**

Teniendo en cuenta la gravedad del accidente Coordinación de disciplina junto a TENS evaluarán la situación y se procederá a llamar a ambulancia para el traslado del o los estudiantes.

La Técnico en Enfermería determinará la modalidad de traslado del enfermo (según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente): silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del

2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:

Un accidente de Trayecto se acredita siguiendo los siguientes pasos:

- Se debe efectuar la denuncia en la comisaría más cercana al lugar en donde ocurrió el accidente.
- Se debe llevar dos testigos para que presten declaración en la Comisaría más cercana al lugar de los hechos.
- Se puede presentar también algún medio de prueba fehaciente.
- Se debe dirigir al centro de atención más cercano e indicar que se tuvo un accidente de trayecto.
- Se debe acercarse al colegio y solicitar el Seguro de Accidente Escolar en secretaría y/o coordinación de disciplina. Comunicar el nombre del o la estudiante, curso, nombre de apoderado y gravedad del accidente.
- Una vez que un estudiante llegue al colegio e informe de un accidente en el trayecto se seguirá el procedimiento de misma forma como el accidente en el colegio y se seguirán los mismos pasos.

VIII. CONTACTOS EN EMERGENCIA

Teléfonos de emergencia	
Ambulancia SAMU	131
Bomberos	132
Carabineros	133 – 32 3132326
Investigaciones	134 – 32 3311716
Fono drogas	135
Informaciones policiales	139
Plan cuadrante 1 Los Carrera	994111611-997291255
CITUC (Centro de Información Toxicológica UC)	+56 22 635 3800
Accidentes del trabajo	
IST	32 2262100 - 32 2262101 – 800 204000
Centros de salud	
Hospital de Quilpué	32 2759010 – 32 2639203
Servicios	
Chilquinta	6006005000
EsvaI	32 2209000 – 6006006060 – 999000336
Gasvalpo	6006007000 – 32 2277000