



Colegio
Quitalmahue



Reglamento
Interno
Colegio Quitalmahue
2019-2020

Índice

Manual de Convivencia Escolar.....	3
I Apoderados.....	3
II Estudiantes.....	6
Reconocimientos o Estímulos positivos a los mejores estudiantes.....	10
III Medidas disciplinarias.....	10
De las Faltas.....	12
Plan de gestión de la Convivencia escolar.....	17
Protocolo de no discriminación.....	22
Protocolo para mediaciones.....	24
Protocolo de estudiantes padres y madres embarazadas.....	24
PISE.....	25
Protocolo para mantención aseo.....	31
<u>Anexos: Protocolo de Actuación:</u>	
Ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.....	32
Ante situaciones de connotación sexual que involucren estudiantes.....	33
Ante consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.....	34
Ante accidentes escolares.....	34
Ante salidas pedagógicas.....	37
Ante situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.....	37

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Principio Rector

Política de Prevención

Ley 20370 Artículo 9°.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

I. De los Apoderados:

El adulto encargado de nuestro estudiante es una persona responsable, definido como el adulto que tutela y apoya el proceso educativo de su hijo, hija o pupilo/a a través de la asistencia sistemática a las citaciones que realiza la escuela, la firma de libretas, cuadernos y pruebas, la ayuda al cumplimiento de las tareas de su pupilo/a y el cumplimiento de las normativas de la escuela interesado en el crecimiento personal de éste, adquiriendo este rol al momento de matricular al alumno en nuestro establecimiento conforme a los reglamentos y leyes que emanan del establecimiento y el Ministerio de Educación.

A. *DERECHOS DE LOS APODERADOS:*

- 1.- Recibir atención oportuna, cortés y adecuada de parte de todos los trabajadores del establecimiento en materias que tienen que ver con su pupilo como su rol de apoderado.
- 2.- Recibir informes periódicos acerca del rendimiento y asistencia del estudiante
- 3.- Solicitar una entrevista con el profesor jefe y con cualquier profesor que realiza clases a su pupilo en los horarios que el establecimiento disponga y que le serán informados con antelación.
- 4.- Tener reuniones de apoderados de manera constante, donde de manera formal se entreguen las informaciones académicas y conductuales pertinentes acerca de la realidad escolar y de nuestros estudiantes.
- 5.- Ser orientados acerca de los procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo y que le ayuden en la solución de problemas académicos, personales o sociales.

Ser escuchados en sus peticiones, sugerencias y presentaciones en bien de la escuela o su pupilo, en condiciones apropiadas y ante quien corresponda, ratificado en cada reunión los datos personales y de contacto para no perder vínculo con la escuela.

Recibir comprobante de pago si ha cumplido con sus deberes pecuniarios acreditando la cancelación de sus compromisos.

Participar activamente del proceso educativo, con miras a coordinar la acción de la escuela y hogar, participando de las actividades regulares y oficiales en sub-centros.

Solicitar reunión con el Director, el inspector, encargado de convivencia o el jefe de UTP, **previa solicitud ante secretaría para dar a conocer inquietudes o sugerencias, siempre y cuando haya respetado anteriormente el conducto regular, vale decir, profesor(a) jefe y/o profesor(a) de asignatura.**

Apelar ante una decisión tomada por el equipo de gestión o algún docente, dicha apelación debe solicitarse en un plazo de 48 horas y se extenderá respuesta a la solicitud en un plazo de cinco días hábiles.

B. DEBERES DE LOS APODERADOS:

Ley 20370 Artículo 10° letra b)

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los Padres y Apoderados tienen **el derecho preferente de deber educar a sus hijos**. En consecuencia, deben asumir:

1. El respeto absoluto a todos los integrantes de la comunidad educativa, adultos, niños y niñas.
2. La responsabilidad que les corresponde en la educación de su pupilo, tanto en el cumplimiento académico y conductual dentro del establecimiento como fuera de él, en el campo social y familiar considerando que el apoderado es agente directo y presente en la formación del estudiante, además debe tomar conciencia que el hogar ejerce una labor fundamental dentro del proceso educativo.
3. Tomar conciencia que el hogar ejerce una labor fundamental dentro del proceso educativo y que, junto con la escuela, son los primeros formadores en los valores propios en que se encuentra inmersa nuestra sociedad.
4. Al matricular en este establecimiento, el apoderado tiene la obligación de velar por el cumplimiento de su pupilo en sus obligaciones escolares y a interesarse por su rendimiento y evolución en el proceso educativo.
5. Al ser matriculado o inscrito el estudiante solo el apoderado deberá estampar su firma al pie de la solicitud de matrícula o inscripción. Esta firma será reconocida y aceptada por la dirección del establecimiento para todos los fines escolares.
6. Los datos consignados en la solicitud de matrícula deberán ser fidedignos y será obligación del apoderado responder conscientemente a los requerimientos del establecimiento en lo que se estime pertinente, teniendo la obligación de mostrar su cédula de identidad si se le requiriera. **El único responsable de mantener informado de los datos reales del estudiante es el apoderado.**
7. Comunicar de inmediato a inspección, todo cambio de residencia o número telefónico del apoderado o del estudiante. En los casos en que por motivos de fuerza mayor se deba cambiar de apoderado, se deberá informar a la dirección, para que ésta sea quien acepte o rechace esta nueva nominación. Mientras esta comunicación formal no se reciba, el cambio de apoderado no tendrá efecto.
8. Verificar que el estudiante se presente diariamente con la libreta de comunicaciones, único medio válido de interlocución entre el apoderado y el colegio, revisando y firmándolo diariamente tanto comunicaciones como documentos enviados. El estudiante debe disponer de su libreta de comunicaciones antes de la tercera semana del mes de marzo desde la fecha de comienzo del año escolar.
9. Concurrir a las citaciones, reunión de padres y apoderados o las citaciones especiales; el apoderado del colegio Quitalmahue reconoce que el cumplimiento de esta acción es fundamental en su deber como apoderado e incide directamente en el éxito o fracaso escolar de cada uno de sus pupilos. El apoderado del colegio Quitalmahue asume que el no cumplimiento de esta responsabilidad primordial tendrá las siguientes medidas:
Ausencia a tres citaciones consecutivas, condicionalidad del estudiante
La no presentación y sin justificación durante el año escolar expone a la NO renovación de la matrícula para el estudiante para el siguiente año.
10. *El apoderado no podrá intervenir en los aspectos técnico-pedagógicos del establecimiento, como tampoco en asuntos de índole administrativo, por cuanto el colegio cuenta con el personal idóneo y capacitado para ello. Si existiera una sugerencia o reclamo a este respecto serán planteadas por escrito a la dirección. Para tal efecto, en secretaría existe un horario fijo para citación con dirección si se da el caso.*

11. Informar a comienzos del año escolar cualquier tratamiento externo de salud o hecho, a nivel familiar judicial que pueda afectar al alumno o a la familia. Solo se aplicará evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que presenten oportunamente los informes de especialista, de tal manera de aplicar el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento y aprobado por las autoridades educacionales. Es obligación del apoderado mantener el tratamiento tanto terapéutico como farmacológico de su pupilo, de no ser así el colegio tiene la capacidad de suspender al estudiante hasta que el apoderado realice el tratamiento, verificado con la documentación de salud pertinente.

12. Los certificados médicos deben ser entregados en secretaria, quedando el registro con la firma del apoderado que certifique la entrega del documento con fecha y tipo de documento. La secretaria hace entrega a la unidad técnica de primer y segundo ciclo según corresponda. La unidad técnica pedagógica distribuye a **PROFESOR JEFE, INSPECTORÍA COORDINACIÓN PIE Y COORDINACIÓN SEP**

13. Es deber de aquellos apoderados cuyo hijos/as o cuyo pupilos/as presentan problema de adaptación, sociabilización, impulsividad, ansiedad o continuas actitudes disruptivas acompañar a su hijos/as o su pupilos/as cuando las docentes o educadoras lo soliciten, salidas pedagógicas, actividades recreativas o alguna otra actividad que requiera del cuidado personalizado del estudiante. De no ser así el estudiante no podrá participar de dichas actividades.

14. Es deber de aquellos apoderados cuyo hijos/as o cuyo pupilos/as presentan problema de adaptación, sociabilización, impulsividad, ansiedad o continuas actitudes disruptivas asistirlos con la ayuda profesional pertinente, entregando a la escuela los documentos que acrediten esta situación. Si la escuela le ha solicitado esta asistencia al apoderado y el apoderado no cumple con el apoyo en los plazos establecidos, el estudiante será suspendido de clases hasta que sea acreditado que fue atendido por el profesional.

15. Los alumnos eximidos de educación física, presentarán certificados médicos, a través de sus apoderados, que acrediten el diagnóstico y periodo que dura la extensión de la licencia.

16. Es el apoderado y sólo él quien debe comunicar por escrito o concurrir personalmente a buscar al estudiante que se retire anticipadamente, mostrando su cédula de identidad, cuando existan razones justificadas como salud o fallecimiento de algún familiar cercano. No se aceptarán comunicaciones de terceros o la presencia de otras personas que no estén reconocidos en el establecimiento como apoderados para estos efectos. Así también, no se aceptarán retiros a través de llamadas telefónicas. Esta obligación tiene como objetivo proteger a nuestros estudiantes.

17. Es obligación del apoderado postular de forma oportuna a su pupilo al proceso de matrícula o inscripción, según los plazos que el establecimiento fije para tales efectos. La no concurrencia del apoderado o el incumplimiento de los requisitos exigidos por el establecimiento dejará a la dirección en libertad para disponer de la respectiva vacante. Los plazos de matrícula serán informados oportunamente por la dirección, mediante comunicación escrita.

18. Responder por los daños y perjuicios materiales que su pupilo cause a las instalaciones o elementos de uso pedagógico del colegio, por actuaciones que no correspondan a su uso legítimo o incumplimiento de las normas del colegio. De esta misma forma si hubiese daño o perjuicio si en un acto irresponsable o de desacato se incurriera en un daño a los bienes materiales de los funcionarios del colegio. El cumplimiento de este punto NO inhabilita el asumir las sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

19. Es deber del apoderado participar en las elecciones de sus representantes en las directivas de curso.

20. Si existiese un comportamiento violento, inadecuado e irrespetuoso verbal o físico por parte del apoderado con cualquier miembro de la comunidad escolar, docente, paradocente, directivo el apoderado pierde su calidad de tal en forma inmediata lo que será informado en una reunión de carácter urgente con dirección y no podrá ingresar al establecimiento bajo ninguna circunstancia.

21. El apoderado del colegio Quitalmahue siempre debe mantener el buen trato, la compostura y el buen juicio en toda situación del contexto escolar.

21.1 Se considera una conducta inadecuada que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio sin autorización, la que será sancionada con cambio de apoderado.

21.2 Se considera una conducta inadecuada que el apoderado tenga una actitud violenta considerada como maltrato verbal si el apoderado grita, insulta, dice groserías, descalifica o amenaza, menoscaba, injuria a cualquier miembro de la comunidad educativa; Maltrato físico, empujones, manotones, acorralamiento, hostigamiento telefónico, o a través de whatsApps, facebook, skype, correo electrónico, twitter, instagram o cualquier red social digital. La que será denunciada inmediatamente a carabineros y a la superintendencia de educación, debiendo asumir el apoderado su cambio inmediato por otro adulto responsable.

22. Por razones de seguridad, el apoderado debe abstenerse de ingresar en el establecimiento en horas de clases. En casos normales calificados, deberán presentar cédula de identidad en portería, como lo indica el punto 5 de estos deberes.

23. En reuniones de apoderados sólo se tratarán aspectos generales del grupo curso, teniendo un lapso dedicado a la organización de la directiva y acuerdo de apoderados. Cualquier otro tema personal que tenga que ver con el estudiante, debe verse en forma individual que se hará sólo en horarios particulares debidamente puestos en conocimientos de los apoderados por el profesor jefe.

24. Toda solicitud de documentos, deberán realizarse en secretaría con al menos 48 horas de antelación.

25. Participar en actividades oficiales definidas en el calendario escolar.

26. Es responsabilidad y deber del apoderado, velar que el alumno(a) se presente correctamente uniformado según lo establecido en este reglamento (ítem presentación personal) en los plazos establecidos para el cumplimiento de esta norma.

27. Comprometerse a fortalecer y fomentar la buena convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad educativa. Inculcando valores como la confianza, lealtad, respeto, solidaridad, responsabilidad y perseverancia, empatía como bases de una sana convivencia.

28. Cumplir con las obligaciones emanadas del Calendario de Obligaciones que es entregado semanalmente por el colegio

29. Asumir, respetar y cumplir a cabalidad lo estipulado en el reglamento que suscribe, demostrando así que se adscribe libremente al espíritu del proyecto educativo de donde emana este reglamento.

El No cumplimiento de las presentes normas dará lugar a la aplicación de sanciones como:

- Pérdida de calidad de apoderado y eliminación del registro de apoderados del libro de clases y ficha escolar, en aquellas situaciones de agresión física o verbal.

II. DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

B. DEBERES DEL ESTUDIANTE:

Serán obligaciones de los alumnos:

- Aceptar que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- Manifestar corrección en sus modales, lenguaje y trato dentro y fuera del establecimiento.

El estudiante tendrá que cumplir además con los siguientes deberes:

A. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

1. Asistir a clases puntualmente, respetar los horarios establecidos por el colegio y permanecer hasta su término.
2. Presentarse al Colegio cuando sea citado en forma extraordinaria.
3. El estudiante cumplirá con el horario de clases de curso aún encontrándose en la situación de eximido.
4. Los alumnos eximidos de educación física, presentarán certificados médicos, a través de sus apoderados, que acrediten el diagnóstico y periodo que dura la extensión de la licencia,
5. Un día de inasistencia serán justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones de Pre-Kínder hasta 8° básico. El incumplimiento de esta disposición obligará a una cita del apoderado por parte de Inspectoría.
6. La inasistencia por tres días o más debe justificarse por el apoderado ante un inspector dejando registro en su hoja de vida.
7. Los atrasos en horas intermedias de la jornada diaria sin la debida autorización serán sancionadas por el inspector de piso o inspector, llamando al apoderado y aplicando la sanción respectiva.
8. El abandono anticipado (antes del término de clases) será la causal de citación inmediata del apoderado.
9. Los atrasos al inicio de cada hora de clases, sin justificación serán sancionados por Inspectoría. Los estudiantes que lleguen atrasados a clases, serán registrados en el libro de clases.
10. El estudiante que no ingrese a clases será sancionado con condicionalidad, debido a que esta situación es considerada fuga interna. Del mismo modo cuando los estudiantes son sorprendidos fuera del establecimiento en horario de clases en desconocimiento de sus padres.
11. Será exclusiva responsabilidad de los estudiantes velar por suplir su ausencia a una jornada académica el que tiene el deber de conseguir los contenidos, guías, materiales que serán solicitados o rendir las pruebas pendientes una vez incorporado a clases.

B. CONDUCTA Y DISCIPLINA:

Nuestros estudiantes demuestran profundo respeto por los valores nacionales.

Siempre debe tener presente el respeto a los semejantes. Especial cuidado le merece en el trato, los compañeros menores y el personal del colegio y a sus apoderados.

1. Los estudiantes deberán respetar y cumplir las normas acordadas por ellos en las jornadas de reflexiones de convivencia escolar cuyo objetivo es el respeto entre pares y miembros de la unidad educativa, el incumplimiento será sancionada de acuerdo a este reglamento.

2. Conservar un comportamiento responsable y adecuado dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir a faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Los estudiantes deben identificarse y comprometerse con su colegio y tener una actitud positiva frente al aprendizaje. Por definición el Colegio es un espacio de estudio y cultura.
4. Demostrar en todo momento autocontrol y disciplina de acuerdo con las actividades que se desarrollen, sean estas educativas, deportivas, recreativas o de esparcimiento.
5. Los estudiantes no deben asistir al colegio con adornos, joyas, MP4, MP3, IPOD, piercing, o cualquier elemento que no sea de carácter educativo ni formativo, o pueda causar distracciones en el alumno que atenten con el normal desarrollo de sus aprendizajes. El establecimiento NO se hace responsable por pérdidas y/o deterioros de estos elementos.
6. Está prohibido el uso de celular. De traerlo y ser sorprendido por un funcionario, este debe ser retirado y entregado al encargado de convivencia escolar, quien lo devolverá a primera hora al apoderado
7. Los estudiantes deben cuidar los bienes propios, de sus compañeros, del personal y de la comunidad del colegio. Todo daño o atentado a la propiedad ajena debe ser pagado y/o restituido por el apoderado en un plazo de 60 días, además de aplicarse la sanción respectiva.
8. Toda acción que vaya en contra de las normas establecidas por la unidad educativa será sancionada de acuerdo a este reglamento.
9. Los estudiantes deberán presentarse con sus útiles de estudio solicitados por sus profesores en todas las asignaturas.
10. Tener su equipo de educación física y los útiles de aseo personal a todas las clases de educación física, o de lo contrario traer justificación médica.
11. aquellos estudiantes que participen o deseen participar en algún taller deportivo del colegio deberán:
 - Firmar con su apoderado un compromiso académico y disciplinario cuyo cumplimiento será evaluado periódicamente. Dependiendo del resultado de esta *evaluación, el estudiante continuará participando o no de dicha actividad. El apoderado acepta las condiciones de la escuela estipulada en las autorizaciones para participar en taller.*
 - Presentar buzo completo y uniforme.
 - Los estudiantes que participan de salidas pedagógicas o de terreno, deben presentar la autorización correspondiente por parte del apoderado, además de presentarse con el uniforme completo o bien con buzo completo. No serán autorizados a participar a aquellos estudiantes que no cumplan con la normativa.
 - El estudiante del establecimiento debe mantener una conducta acorde con el reglamento interno del colegio tanto dentro como fuera de él, principalmente en paseos, salidas educativas, talleres, campeonatos o actividades extraprogramáticas.

C. PRESENTACIÓN PERSONAL:

Todo estudiante del colegio Quitalmahue, cumple con una presentación personal adecuada y agrega los elementos que la distinguen de los otros estudiantes. Siempre tiene presente que el colegio es un lugar en el cual se presenta de forma educada y acorde a las circunstancias. El uniforme es obligatorio

a) Los estudiantes deberán presentarse a clases con sus uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción: Uniforme exclusivo del colegio: camisa blanca, corbata, o polera piqué, chaleco color gris, falda las niñas y pantalón gris para los niños, zapatos negros, el largo de las faldas es a la altura de la rodilla. El uso de pantalones es a la cintura. No se aceptan pantalones caídos, moda estilo "hip-hop", pitillos y otros similares.

b) El delantal o cotona, según diseño del establecimiento es obligatorio para estudiantes de pre-kínder a 8° año básico.

c) **Los varones de pre-kínder a 8° básico deben usar el pelo corto sin diseño. el estudiante NO debe tener el pelo rapado, ni total, ni parcial.**

Se acepta solo corte parejo o escolar o militar. No se permiten cortes de fantasía. Las niñas deben usar el pelo tomado con coles o trabas. NO están permitidos los teñidos de cabello. Si se identifica a un estudiante transgrediendo esta norma, tendrá un plazo de una semana para regularizar su situación.

d) Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras o aros, las niñas no deben usar maquillaje, pulseras o aros grandes, exceso de aros o aros de colores, en ninguna parte visible del rostro. De presentarse en el colegio con estos elementos, serán retirados. **El colegio no se responsabiliza por pérdidas.**

e) Las poleras, beatles, chalecos, mallas, polerones, abrigos o gorros (boinas) de color **están prohibidas** y dependiendo de las circunstancias pueden ser retenidos y entregados al apoderado.

f) La alternativa en invierno es polar o parca azul o gris. El apoderado debe tomar los resguardos necesarios y así evitará problemas. En invierno el uniforme de las estudiantes es pantalón gris de tela o polar, corte recto.

g) El buzo deportivo del colegio se usará sólo en la clase educación física.

h) Para los estudiantes que participen en algún taller el uniforme es buzo del colegio desde su casa el día en que se desarrolle dicho taller.

i) Los estudiantes se deben presentar con buzo o uniforme del colegio para cualquier actividad fuera de su horario de clases.

j) Para ambos sexos es obligatorio el uso del uniforme de Educación Física: buzo del colegio, polera blanca, zapatillas blancas o negras.

k) Todos los artículos escolares de los estudiantes deben venir marcados con nombre y curso.

A. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

La matrícula confiere a los estudiantes a los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de parte de cualquier funcionario del colegio, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud
2. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento según el problema que corresponda: **profesor de asignatura, profesor jefe, UTP, Inspector, Dirección.**
3. Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias. El conducto regular en situaciones anteriores será: profesor jefe, UTP, Inspectoría, Dirección.
4. Conocer las observaciones positivas y/o negativas en el momento de ser consignadas en el registro de observaciones.
5. Hacer uso de la biblioteca del establecimiento en horarios fijos de atención para estudiantes.
6. Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas de forma constructiva y por los canales normales establecido por la escuela y sus organizaciones.
7. Tener un clima adecuado para su actividad escolar.
8. Participar, en caso de ser necesario, del procedimiento establecido en el Reglamento de Becas.
9. Exigir que las actividades de aprendizaje estén orientadas dentro de los valores y contenidos de los programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación y en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Recibir de sus profesores y de la Dirección las informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje en general.
11. Participar en actividades organizadas por el colegio, como también en actividades extra programáticas

ACCIONES POSITIVAS

Se considerarán acciones positivas que merecen ser destacadas y consignadas en el libro de clases, las siguientes si:

- Su presentación personal ha sido excelente.
- Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- La capacidad de superarse, reconocer sus errores y corregirlos.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos completos y en excelente estado.
- Desarrollar el trabajo escolar de forma sistemática y continua.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor o profesora.
- En su trato con los compañeros ha evidenciado respeto y caballerosidad.
- Promueve la buena convivencia entre sus pares, el personal del establecimiento y su familia.
- Se identifica con el Colegio y sus símbolos; y lo representa en su actuar diario.
- Se destaca por su compañerismo. Actitud solidaria y colaborativa hacia los demás.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios son destacables.
- Se destaca por su honradez al encontrar y devolver objetos perdidos.
- Participación destacada en celebraciones del colegio como también las actividades extra programáticas.

Reconocimientos o estímulos positivos:

- A los cursos con mejor asistencia, vale decir a los que cumplan con la meta anual cada mes, serán autorizados a asistir con día de ropa color a convenir durante el mes siguiente al rastreo de asistencia, así como su profesor jefe tendrá la posibilidad de tomarse una tarde libre también previa coordinación
- Al fin de cada semestre escolar cada curso será premiado con una distinción entregando un diploma por 3 aspectos relevantes a destacar: Distinción a los tres mejores rendimientos de cada curso, Distinción a la mejor asistencia y distinción al mejor compañeros por curso
- Cada año los cursos participarán durante el mes de solidaridad u otra campaña solidaria (ej. Teletón) en dónde el colegio pretende colaborar fuertemente, por esta razón se estimularan por ciclo aquellos cursos que destaquen por su compromiso y acción solidaria, con la preparación de un desayuno organizado con su profesor jefe.

III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A. DEL PROCEDIMIENTO:

- El profesor o inspector que sorprenda a algún alumno que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de observaciones, junto con la sugerencia de orientación que correspondan.
- Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.
- Las infracciones de carácter graves o muy graves serán notificadas al profesor jefe, Inspectoría, o a la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción aplicable.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Si se constatare que la infracción es además un hecho que revisten caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente.
- El infractor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión.
- Se deberá dar un trato digno y deferente, respetando su honra y privacidad.
- Una vez agotada la investigación, el consejo de profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.
- En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.
- Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.
- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas externos.
- La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o muy grave. En caso de situaciones no previstas la dirección del establecimiento podrá actuar de acuerdo a la normativa vigente.

B. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se prohíbe toda acción u omisión que atente contra o vulnere este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia escolar, a las normas éticas, valóricas, legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas en este centro educativo.

Las sanciones incluyen desde amonestación verbal, expulsión, hasta la cancelación de la matrícula para el siguiente año. Lógicamente, dichas sanciones acompañadas de las medidas de apoyo, guardan estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta. **Se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato o Bullying:**

1. Si el responsable fuere un estudiante del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en este reglamento.
2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de asignar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
4. Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Reglamento, será resuelta por el equipo Directivo.
5. Las infracciones a este reglamento disciplinario serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que ocurran. Se podrán imponer las siguientes sanciones:

- **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector o autoridad frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación al apoderado o tutor del alumno.
- **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 1 a 3 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.
- **CONDICIONALIDAD:** es aquella sanción que condicionan la matrícula del alumno que ha incurrido en infracciones graves o muy graves. No obstante lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de 3 días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores y/o Equipo de Gestión puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan.
- **CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR:** Ante las faltas gravísimas consistirá en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno aplicado en situaciones extremas.

C. DE LAS FALTAS:

Se considerará falta todas aquellas actitudes que vayan en contra de este reglamento o que se contraponga a los principios de convivencia del establecimiento, a las normas éticas, valórica o legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas del reglamento de convivencia escolar.

Las constancias consignan cuatro (4) niveles en relación a las acciones:

1. Acciones o faltas leves
2. Acciones o faltas de mediana gravedad
3. Acciones o faltas graves
4. Acciones o faltas gravísimas

FALTAS LEVES	Reparación educativa
Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio Desaseo o incumplimiento de la normativa de presentación personal	1.-Identificación de la naturaleza o causa del problema por el profesor jefe o inspector de piso. 2.-Comunicación y/o citación al apoderado (según lo amerite). 3.- Consensuar un plazo para regularizar la situación, en caso de no cumplir con el plazo acordado por ambas partes, se procederá a realizar amonestación escrita y suspensión de uno a tres días
Inasistencias sin justificación Usar corte de pelo NO escolar (fantasía)	1.-Amonestación por escrito al apoderado. 2.- Citación al apoderado. 3.- Condicionalidad.
No usar libreta de comunicaciones	1. Comunicación al apoderado. 2. Compromiso académico.
Impertinencias en clases. Cualquiera que	1. Amonestación verbal, amonestación por

interrumpa el normal funcionamiento de la clase Modales y actitudes inadecuadas	escrito en libro de clases y al apoderado. 2. Citación al apoderado. 3. Cambio de curso. 4. Condicionalidad, suspensión de uno o tres días.
Ensuciar pasillos, salas de clases u otra dependencia	1. Amonestación por escrito. 2. Trabajo especial pedagógico en el colegio. 3. Citación al apoderado con firma al libro de clases y compromiso de no repetir la falta.
Realizar venta de dulces u otros bienes y productos que no estén autorizados	1. Amonestación verbal, amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. 2. Citación al apoderado. 3. Condicionalidad, suspensión de uno o tres días. (en caso de repetir acción)

FALTAS MEDIANA GRAVEDAD	Reparación Educativa
Reincidir en faltas leves	1. Citación al apoderado. 2. Condicionalidad, Suspensión de uno a tres días. 3. Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. 4. Cambio de ambiente escolar.
Destruir, ocultar o adulterar documentos emitidos por colegio (citaciones, informes, certificados de notas etc.)	1. Condicionalidad, con suspensión de uno a tres días. 2. Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. 3. Cambio de ambiente escolar.
Ser expulsado de la sala hacia inspección, por una conducta disruptiva, ocasionando la interrupción de la clase Interrumpir la clase en otros cursos sin autorización, o arrogándose representatividad de terceros, ya sea para solicitar materiales, entregar objetos, recados u otros.	1. Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. 2. Citación al apoderado. 3. Condicionalidad, con suspensión de uno a tres días.
Incumplimiento en tareas y deberes escolares Atrasos reiterados	1. Identificación de la naturaleza o causa del incumplimiento por el profesor(a), comunicación al apoderado. 2. Amonestación escrita en libro de clases. 3. Carta de compromiso. 4. Condicionalidad.
Traer radios y elementos tecnológicos de valor	1.-Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. 2. Citación al apoderado.

FALTAS GRAVES	Reparación Educativa
<p>Reincidir en faltas de mediana gravedad</p> <p>Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases</p> <p>Copiar o ayudar en pruebas, negarse a realizar una evaluación</p> <p>Imposibilitar o impedir que se realicen clases de forma pertinente y normal</p> <p>Manipular o activar elementos de protección y prevención de “siniestro” por ejemplo: extintores, red húmeda, campana y timbres, red eléctrica, etc.</p> <p>Ser irrespetuoso en horario de clases.</p> <p>No tomar apuntes negándose a trabajar en clases.</p> <p>Permanecer fuera de la sala en horas de clases, sin conocimiento del profesor respectivo o inspector de pasillo (cimarra interna).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condicionalidad, suspensión de uno a tres días. 2. Extrema Condicionalidad, con suspensión de tres a cinco días. 3. Cambio ambiente escolar
<p>Falsificación de firmas.</p> <p>Faltas realizadas fuera del establecimiento vistiendo uniforme y que tengan graves repercusiones para la comunidad educativa o involucren a otros miembros de la misma (peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rallados o destrucción de de bienes públicos o privados, hurtos)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrema Condicionalidad, suspensión de tres a cinco días. 2. Cambio ambiente escolar.
<p>No seguir instrucciones en planes de evacuación u operación del plan de seguridad escolar.</p> <p>Ingresar a baños u otras dependencias que no están autorizadas para su sexo, nivel o lugar.</p> <p>Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales o con emblemas patrios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal. 2. Amonestación por escrito en libro de clases y al apoderado. 3. Citación al apoderado. 4. Condicionalidad. 5. Suspensión de uno a cinco días.

FALTAS GRAVÍSIMAS	Reparación Educativa
<p>Agresiones físicas (peleas) dentro del establecimiento, golpes o intentos de golpes a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Cambio de ambiente escolar.</p>
<p>Inasistencia reiterada a clases cometiendo engaño a su</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado.

<p>apoderado.</p>	<p>2. Condicionalidad. 3. Extrema Condicionalidad. 4. Cambio ambiente escolar.</p>
<p>Adulteración de informes en registros administrativos, libro de clases o sistema computacional.</p> <p>Ingresar libros, revistas, videos, disquetes, CD u otro elemento que no tenga relación con actividades del colegio y que tengan una connotación pornográfica dañina, violenta o que denigre a las personas o a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p> <p>Fumar dentro del establecimiento, fumar en el frontis del colegio o en cualquier sitio utilizando el uniforme escolar.</p> <p>Jugar, botar o darle cualquier otro “uso” a las colaciones y/o alimentos que entrega Chile Solidario o cualquier entidad</p>	<p>1. Citación al apoderado. 2. Condicionalidad con suspensión de uno a tres días. 3. Extrema Condicionalidad con suspensión de tres a cinco días. 4. Cambio ambiente escolar.</p>
<p>Robo o hurto comprobado</p> <p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>Promover paralizaciones de clases o impedir de cualquier modo el ingreso de los estudiantes al Colegio o al aula.</p> <p>Incurrir en cualquier acción contraria a lo establecido en los reglamentos internos del colegio</p> <p>Incurrir en cualquier acción contraria a la salud física o psíquica de algún alumno o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Insultar, difamar, acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa en redes sociales o por vías digitales.</p>	<p>1. Extrema Condicionalidad. 2. Cambio de ambiente escolar.</p>
<p>Usar lenguaje soez entre pares, a docentes o a cualquier funcionario del establecimiento</p> <p>Publicar situaciones de índole personal en redes sociales o por vías digitales de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Retirarse del colegio antes del término de clases sin autorización o registro alguno.</p>	<p>1. Citación al apoderado. 2. Mediación con Convivencia Escolar. 3. Condicionalidad. 4. Extrema Condicionalidad. 5. Cambio de ambiente escolar</p>

<p>Auto medicarse. Destruir intencionalmente algún bien de funcionarios o del establecimiento o dañar la infraestructura del colegio, rallado de mobiliario, muros u otras dependencias. Realizar acusaciones sin base o pruebas y menoscabar la honra de algún integrante de la comunidad educativa. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento</p>	
<p>Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento</p>	<p>1.Suspensión inmediata 2.Cancelación de matrícula 3.Expulsión del establecimiento (para cualquier miembro de la comunidad educativa)</p>

IMPORTANTE:

Condicionalidad de la matrícula del alumno. No obstante lo anterior expuesto, será motivo de condicionalidad la suspensión de un alumno por más de cinco días, acumulativos durante el año escolar, la suspensión también se aplica para las actividades extracurriculares y talleres. La condicionalidad será revisada por el consejo de profesores o por el equipo de Gestión. (Consejo Pedagógico y Disciplinario).

Cada sanción podrá someterse a apelación, situación que deberá ser solicitada exclusivamente por el apoderado en un plazo máximo de 48 horas luego de haber aplicado a medida. Dicha apelación se llevará a Consejo y la respuesta se entregará al apoderado en un plazo de 5 días hábiles.

PROCEDIMIENTO NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR MOTIVOS CONDUCTUALES O CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR

1. Señalar expresamente la sanción y la (s) falta (s)
2. Instancia de escucha al estudiante para hacer sus descargos y aportar antecedentes
3. Apelación de la medida a dirección con respuesta en 5 días
4. Reunión formal con familia y estudiante para indicar la revocación o reafirmación de la medida.
5. Si el proceso no cumple todos estos pasos la sanción será irregular y deberá ser denunciada para ser subsanada.

ESTE PROCESO DEBERÁ QUEDAR ESCRITO EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE.

Conductas constitutivas de violencia escolar o Bullying:

- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotolog, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico constituirá falta grave.
- ✓ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. Impedir físicamente o por amenazas que un estudiante ingrese a clases en el establecimiento, tanto en la entrada del colegio como en la sala de clases constituirá falta grave.
- ✓ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia constituirá falta grave.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato constituirá falta gravísima.
- ✓ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún, cuando no sean constitutivos de delito falta grave.
- ✓ Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento constituirá falta gravísima.
- ✓ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la unidad educativa constituirá falta gravísima.
- ✓ y en general, realizar cualquier acción calificada como Bullying o violencia escolar, tipificada en la ley 20.536

Plan de gestión de la Convivencia Escolar 2019

Introducción

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar en nuestro establecimiento, todas aquellas acciones que están a favor del buen clima y la buena convivencia, donde la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias, excluyendo todo tipo de prácticas discriminatorias, permitiendo obtener las condiciones necesarias para una correcta convivencia y un mejor aprendizaje, alcanzando un colegio inclusivo en coherencia con el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos.

Junto con lo anterior cabe destacar que el presente trabajo considera a cada integrante de la comunidad educativa del Colegio Quitalmahue, donde los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, tienen un rol protagónico en el mutuo cuidado de nuestra identidad y proyecto educativo.

Plan de gestión de la convivencia escolar

Se basa fundamentalmente en 3 principios de control: prevención, intervención y erradicación

1ra. Fase Promoción	2da. Fase Prevención	3ra. Fase Intervención
Es la principal etapa asociada, pues busca educar, fomentar el dialogo y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia, libre de eventos dañinos y	A través de la información y conocimiento obtenido de la primera etapa, es posible identificar las señales de posibles anomalías que afecten a la comunidad	En el caso de identificar acciones o conductas que estén en contra del bienestar de cualquier persona o grupo que interacciona a nivel Colegio, se busca intervenir

discriminatorio permitiendo obtener un óptimo desarrollo personal, educacional y social de los estudiantes.	educativa.	prontamente estos factores a través de distintas técnicas con el fin de mantener la armonía de nuestro entorno.
Objetivos		
<p>Promover entre todos los actores de la comunidad educativa acciones que apunten a una buena convivencia escolar, para obtener un contexto ideal para el aprendizaje y desarrollo personal de nuestros estudiantes.</p> <p>Generar en los estudiantes habilidades y competencias en busca de un óptimo desarrollo personal y social.</p> <p>Estructurar un equipo de convivencia que su rol central sea ir en favor de promover y apoyar acciones asociadas a la convivencia escolar.</p>	Identificar conductas o situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.	<p>Aplicar protocolos de acción ante situaciones que alteren la convivencia general o a la persona en particular.</p> <p>Elaborar un trabajo de intervención particular ante una situación que altere la convivencia en nuestra comunidad educativa.</p>
Palabras Clave		
Difundir	Educación	Abordar

Etapas del plan de gestión de la convivencia escolar

Fase Promoción: La frase estructurante de esta fase es el Difusión, Se pretende lograr una comunidad educativa informada y empoderada con acciones y responsabilidades de cada uno ante el trabajo de la buena convivencia escolar. Entenderemos como comunidad educativa, todo aquel integrante que posee un rol principal (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados) como participante de la institución escolar.

Acciones	Responsables	Recursos	Evidencias	Plazo
Difusión a toda la comunidad educativa del Plan de Gestión de la CE	Director (a) Encargado de convivencia	Presentación PowerPoint Circular informativa	Firmas de asistencia Firmas de Acta	Marzo a Junio
Promoción del buen trato y aspectos valóricos tales como: Solidaridad, disciplina, responsabilidad y honestidad, los cuales son partes del PEI. Población objetivo: docentes, Asistente de la	Encargado de convivencia. Docentes.	Presentación Power Point. Videos.	PPT Firma de asistencia o actas de consejo docente Pauta de reunión de apoderados.	

educación, alumnos y apoderados.				
----------------------------------	--	--	--	--

Fase Prevención: La frase estructurante es identificar mediante el diálogo, y relacionada íntimamente con el proceso de difusión, pues tiene por objetivo llevar a cabo a través de las asignaturas de orientación y religión la entrega de información y educación para los estudiantes y apoderados en el tema de “la sana convivencia”. Cabe señalar que estas acciones están conectadas tanto al plan de formación ciudadana, así como al plan de sexualidad, con el objetivo de realizar un trabajo transversal con acciones instaladas.

Acciones	Responsables	Recursos	Evidencias	Plazo
Intervención de unidades de orientación, y religión, relacionando aspectos valóricos y de buena convivencia.	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso, o de asignatura	Programas de estudios de orientación o religión	Revisión de leccionario de libro de clases	Marzo a Noviembre
Implementación acciones para el abordaje a la temática de acoso y violencia escolar	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación de acciones asociadas la sexualidad y afectividad, prevención de embarazo adolescente y prevención Abuso sexual infantil.	Encargado de convivencia y docentes jefes e curso, o profesor de asignatura	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación de acciones asociadas a la prevención del consumo de droga y alcohol	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	Leccionario libro de clases Acta reunión de apoderados (cuando corresponda)	
Implementación acciones asociadas a la NO discriminación, relacionadas con valores del PEI.	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso.	PPT o Videos de abordaje a la temática	Revisión de Leccionario de libro de clases	
Implementación acciones asociadas a temáticas a prevención del maltrato infantil	Encargado de convivencia y profesores (as) jefes de curso	PPT o Videos de abordaje a la temática	PPT. Leccionario libro de clases. Acta reunión de apoderados (cuando corresponda).	

Fase Intervención:

Para abordar de manera eficiente y rápida cualquier eventualidad que pueda poner en riesgo a algún participante de la comunidad educativa, es que se ha implementado protocolos de acción los cuales son de responsabilidad del director/a y del encargado de convivencia del establecimiento educacional.

Acciones	Responsables	Recursos	Evidencia	Plazo
Mediación y resolución pacífica de conflictos	Encargado de convivencia escolar y Equipo de CE	Protocolo de acción para mediación en primera instancia	Firma de compromiso entre las partes. Registro de entrevista con apoderado si es necesario.	Marzo a Diciembre
Recepción de la denuncia	Encargado de convivencia, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, etc.	Protocolo de acción en la temática que corresponda la denuncia: acoso escolar, maltrato, abuso, consumo de drogas y alcohol	Registro de entrevista y antecedentes obtenidos.	
Aplicación de protocolos de acción	Equipo de convivencia Escolar y Dirección	Protocolos de acción	Registro de entrevista y/o derivación a redes de apoyo	
Seguimiento y monitoreo	Equipo de convivencia Escolar	Pauta de seguimiento de intervención	Pauta de evaluación y seguimiento	

Equipo de Convivencia Escolar

Su principal función y responsabilidad será la de estimular, apoyar, resguardar y promover las acciones asociadas a la convivencia escolar, a favor de mantener un ambiente óptimo para el desarrollo normal del establecimiento educacional. Dicho Comité o equipo está conformado por:

Director: Sra. Lorena Vargas Ávila
 Encargado de Convivencia: Sra. Rocío Castillo Robles
 Psicóloga: Srta. Elizabeth Contreras
 Representante Profesores: Sr. Pamela Urquejo
 Terapeuta Ocupacional: Srta. Geraldine Ibaceta
 Representante Funcionarios: Sr. Nelson Opazo (Escuela Segura)

Entre otras funciones a destacar se encuentran:

Atender inmediatamente cualquier evento o conductas que afecte a la comunidad educativa en general o a una persona en particular.

Informarse de los problemas de convivencia escolar al interior del establecimiento a través de correo institucional.

Comunicar de manera inmediata y por canales oficiales a la dirección del colegio sobre el caso investigado y la posterior resolución del mismo.

Recopilará antecedentes del caso.

Entrevistará a los involucrados y a quienes estime conveniente.

Derivará a los profesionales de apoyo internos o externos: psicóloga, psicopedagoga u otro especialista según sea el caso.

Solicitará la aplicación de medidas reparatorias o sancionadoras, según sea el caso.

Plan de gestión de la prevención del acoso escolar

Durante los últimos años en nuestro país se ha acentuado la preocupación por los temas de convivencia escolar, adquiriendo especial relevancia en las acciones y planes de mejoramiento educativo de los distintos establecimientos a nivel nacional.

La ley de Convivencia Escolar establece las obligaciones legales que deben cumplir los establecimientos, están apuntan a dos temas que se vuelven centrales, promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica.

En dicha ley establece lo que se entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Como así también define los que entenderemos como acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Estableciendo a su vez que “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La convivencia escolar se presenta como una construcción de relaciones, entre la comunidad educativa, basadas en el respeto mutuo, solidaridad recíproca, que se traduce en interrelaciones armoniosas y sin violencia.

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, se afirma en 3 ejes esenciales:

- **Tiene un enfoque formativo**, ya que se *enseña y se aprende a vivir con otros*.
- **Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa**, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- **Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es *orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos*.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *bullying*, desde una perspectiva formativa.

5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

Con la finalidad de cumplir con los requisitos legales establecidos, la comunidad educativa Quitalmahue cuenta con un comité de Sana Convivencia que tiene como propósito el promover la buena convivencia escolar a partir de la adquisición de habilidades sociales por medio del aprendizaje de habilidades, conocimientos y actitudes que se vean expresados en la capacidad de los estudiantes de tomar decisiones autónomas y poner en práctica relaciones en paz y armoniosas.

Reconociendo a las instituciones educativas como un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional, profundamente modelador de los estilos de relaciones y respondiendo a las exigencias planeadas desde la LGE, nuestro comité de Sana Convivencia se suscribe al desarrollo de un Sistema Alternativo Pacífico y Democrático de Resolución de Conflicto “la Mediación Escolar” como un instrumento al servicio de los Derechos Humanos y la Convivencia Democrática, donde los conflictos constituyen una oportunidad de crecimiento y de resolución a través del diálogo y el consenso, reconociendo a los niños como sujetos de derecho capaces, responsables y autónomos.

Protocolo de no discriminación

Este protocolo se adscribe a la definición de discriminación entregada por la ley 20.609 en el art.Nº2 “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

Tomando a su vez la definición propuesta en la ley 20.422 art. Nº6 letra A “Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria fundada en la discapacidad, y cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio de los derechos establecidos en el ordenamiento jurídico”.

En las siguientes situaciones, si es testigo de algún hecho de discriminación por parte de algún estudiante a otro, de un docente a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa. Como así ante el relato de un estudiante o algún miembro de la comunidad que sea víctima de discriminación. O cualquier miembro de la comunidad educativa que se sienta víctima de discriminación.

Se debe seguir el siguiente protocolo:

- Informar a la encargada del comité de Sana Convivencia.
- Investigar la situación
- Conversar con los involucrados

- Según gravedad de la situación, sesiones de mediación.

Protocolo para la mediación de la convivencia

La metodología empleada en la resolución de conflictos en la comunidad escolar Quitalmahue, corresponde a la técnica alternativa de Mediación Escolar como una estrategia pacífica de resolver los conflictos y así promover una buena convivencia.

Entenderemos la Mediación Escolar como “una forma de resolución de conflictos pacífica en el que las partes en conflicto, son ayudadas por un tercero neutral- llamado/a mediador/a- para llegar a un acuerdo de solución”

De este modo generamos una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando los valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativas a la disputa y la violencia.

Principios básicos de la mediación

Protagonismo: Es un procedimiento absolutamente basado en el protagonismo de las partes.

Imparcialidad: El mediador/a deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

Confidencialidad: Se realiza bajo estricta confidencialidad de las partes.

Igualdad: De condiciones de las partes involucrados en el conflicto.

Las restricciones de la Mediación Escolar, dicen relación con:

- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Cuadros psicopatológicos incapacitantes de una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Restricciones ante conductas infractoras de ley.

El proceso de mediación es estructurado con la finalidad de que las personas en conflicto entiendan mejor la situación, busquen, por ellos mismo, un acuerdo y así mejorar las relaciones personales.

Las fases del proceso de mediación:

1. Presentación y reglas de la mediación:
2. Contra el problemas.
3. Aclarar el problema.
4. Proponer soluciones.
5. Acuerdos.

En nuestro colegio se cuenta con un equipo de Convivencia que está compuesto por un encargado de convivencia escolar y 2 mediadores, que velaran por la resolución de conflictos de manera pacífica.

Los lugares de mediación serán asignados por el encargado del comité, quien buscará el lugar para realizar la mediación según la necesidad que se requiera según cada caso en particular.

La comunidad escolar podrá acceder al proceso de mediación según el siguiente procedimiento:

- Las personas que estén involucradas en un conflicto podrán solicitar la mediación de manera personal, acercándose a algún mediador.
- Los profesores jefes que sean testigos de algún conflicto, que se pueda solucionar a través de la mediación escolar, podrá solicitarla al encargado del comité de Sana Convivencia.
- También podrá ser solicitada por los docentes o algún funcionario del establecimiento, dirigiéndose al encargo del comité o el equipo

Los mediadores escolares deberán seguir el siguiente procedimiento:

- **Antes de realizar la mediación** deberán hablar con las partes involucradas en el conflicto por separado. Explicando las reglas y la importancia de los compromisos o acuerdos que en esta se tomen.

- **Una vez iniciada la mediación** se continuará con las presentaciones personales. Breve explicación de cómo va a ser el proceso: Objetivos, expectativas. Recordar el rol que cumple el mediador. Enfatizar en la importancia de la confidencialidad y de su colaboración. Aceptación de las normas básicas: No interrumpirse. No utilizar lenguaje ofensivo. No descalificar al otro. Postura corporal, etc.
- **Durante la mediación** crear un ambiente positivo y controlar el intercambio de mensajes. Generar pensamiento sobre el conflicto. Explorar el verdadero problema con preguntas y parafraseo. Animar a las partes a que cuenten más, que se desahoguen, evitando la sensación de interrogatorio. Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte, utilizando técnicas como las de: mostrar interés, clarificar, parafrasear, resumir. Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto. No valorar, ni aconsejar, ni definir que es la verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto. Prestar atención a los aspectos de contenido y a la relación entre las partes. Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer los sentimientos y respetar los silencios.
- **Facilitar la espontaneidad** y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones. (Lluvia de ideas) Explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que pide a la otra parte. Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra. Pedir que valore cada una de las posibles soluciones. Solicitar su conformidad, o no, con las distintas propuestas.
- **Al finalizar la mediación**, se debe ayudar a las partes a definir claramente el acuerdo. Tener en cuenta las características de los acuerdos: Equilibrado, claro y simple, realista-posible, aceptable por las partes, específico y concreto, evaluable, que mantenga expectativas de mejora en la relación. Felicitar a las partes por su colaboración.
- Registrar en el libro de actas los acuerdos consensuados. Firmar el acta de mediación.

PROTOCOLO Y DERECHOS ESPECÍFICOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, ESTUDIANTES MADRES Y ESTUDIANTES PADRES

Toda situación de actual o futura maternidad o paternidad de algún/a estudiante debe tratar de abordarse de manera formativa, tanto para los involucrados, incluidas sus familias, como para su entorno inmediato y el establecimiento en general.

La estudiante embarazada y madre de nuestro establecimiento tiene derecho a:

- Ingresar y permanecer en el sistema escolar recibiendo las facilidades académicas que requiera. Le corresponden además todos aquellos derechos que son inherentes a un/estudiante regular del establecimiento.
- No puede ser discriminada de ninguna manera, por su condición de maternidad o embarazo, en especial ser expulsada, cambiada de establecimiento o cancelada su matrícula.
- Abstenerse del uso del uniforme, cuando su condición así lo amerite.
- Que se coordinen las acciones que le aseguren la posibilidad de asistir regularmente al control de embarazo, post-parto y control sano de hijo/a y amamantamiento.
- Que se coordinen con los/as profesores/as los aspectos de materias, trabajos y evaluaciones que se aplicarán, considerando el tiempo que disponen todas las mujeres madres y embarazadas, antes y después del parto, de acuerdo a las normas vigentes.
- Que el/la Profesor/a Jefe intervenga, comunicando a los estamentos que sean necesarios y tomado las medidas del caso, en casos imprevistos, tales como: enfermedad repentina de el/la hijo/a, problemas de salud u otros.

Respecto al estudiante que es, o va a ser padre, tendrá derecho a:

- Tener condiciones que le permita una paternidad responsable dentro de sus posibilidades, con particular cuidado para que pueda acompañar el parto y los días siguientes (se sugiere dos semanas). Estos acuerdos se deberán comunicar al apoderado y/o a la futura madre.
- De igual modo se les puede otorgar días en caso de enfermedad de el/la niño/a recién nacido o podrá acompañar a la madre a los controles post-natales.

Los derechos establecidos en el presente protocolo para las estudiantes embarazadas o madres y para los estudiantes padres, en ningún caso se contraponen con los deberes que se tiene como estudiante regular del establecimiento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE

OBJETIVO

Desarrollar acciones de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia.

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Disponer de las medidas de control; protocolos de sismo e incendios, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y Educación Parvularia.
5. Los profesores, estudiantes, personal administrativo, auxiliar, otros funcionarios y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad, para estos efectos. Para ello, se deberá, además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En la entrada del Colegio, Principal y la de Educación Parvularia, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

COORDINADOR DE SEGURIDAD

La Srta. Karen Herrera (Inspectora Coordinadora) tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Integrantes:

- Directora del Establecimiento: Lorena Vargas Ávila
- Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección: Karen Herrera
- Monitor de Seguridad Escolar del Establecimiento: Karen Herrera
- Representante del Profesorado: Srta. Rocío Castillo Robles
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Sra. Karen Herrera
- Representante del estamento Paradocente del establecimiento: Pamela Reyes
- Representante del Comité Paritario: Srta. Karen Moyano
- Los inspectores de patio realizarán la revisión por piso, luego de terminado el sismo y habiendo bajado ya todos los cursos (2do y 3er. piso)
- En caso de pre-básica la revisión por piso la realiza el inspector de turno en contención
- En caso de que la emergencia ocurra en horario de almuerzo, el inspector de casino dirige a los alumnos a su zona de seguridad

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Las responsabilidades y funciones del comité son:

1. La directora, Sra. Lorena Vargas Ávila, es la responsable definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Karen Herrera en representación de la Directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
3. La coordinación permite 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.
4. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud 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.
5. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y para-docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad 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.
6. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la directora y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar o sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. Y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Debe tenerse siempre en cuenta que el Comité es la instancia coordinadora de las acciones integrales, vale decir, completas y globales en las que debe involucrarse la comunidad escolar: padres y apoderados, alumnos, directivos, docentes, paradocentes, etc. El trabajo concreto debe iniciarse a través de la Recopilación de la Información, e inspecciones de seguridad cotidianas para retroalimentar el Plan Específico de Seguridad. De este modo, el Plan siempre se ajustará a las particulares realidades del Establecimiento Educativo y de su entorno inmediato. El Comité con el apoyo de toda la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y en el entorno o área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor controlarlos. El objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ello ocurra; o bien, que, al no ser evitable, como, por ejemplo, un sismo éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del Establecimiento.
4. Los riesgos o peligros son aquellas situaciones o elementos que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a sus bienes o al medio ambiente. Los riesgos están relacionados con las amenazas, hechos o fenómenos que pueden llegar a provocar daño. Existen amenazas de origen natural, como lo son los sismos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslizamientos, aluviones, etc.; y las amenazas provocadas por el propio hombre ya sea intencionalmente o en forma involuntaria, como los accidentes de tránsito, incendios, accidentes eléctricos, químicos, industriales, defectos de infraestructura o construcción, delincuencia, drogadicción, etc. Los recursos son elementos, acciones, situaciones, organismos o instancias del Colegio y del entorno, capaces de impedir, evitar o reducir el daño. El principal recurso es el ser humano, individual u organizado: Brigadas Escolares de Tránsito, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Bomberos, Unidad de Salud, Carabineros, Defensa Civil, Cruz Roja, etc. También están los recursos materiales: Extintores, áreas de seguridad, medios de transporte, teléfonos y otros medios de comunicación como alarmas sonoras, etc.

Aviso de Emergencia

Cualquier funcionario que se percate de la existencia de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

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

ROL DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- Las Radios deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

ROL DEL PROFESOR/A JEFE

- Mantener la calma y abrir la puerta para acelerar la evacuación de los alumnos.
- Realizar recordatorios constantes sobre las zonas de seguridad y escalera asignada a su curso, así también sobre la forma correcta de realizar la evacuación
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

ROL DEL PROFESOR/A DE ASIGNATURA

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso se dirigirá a la puerta de la sala con el libro de clases, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor. DURANTE LA EMERGENCIA SE TOCARÁ UN TIMBRE INTERMITENTE O ALGUNA SEÑAL SONORA, DEPENDIENDO DE LA CONTINGENCIA DEL MOMENTO. LOS ALUMNOS NO DEBEN SALIR DE SALA DURANTE ESTE TIMBRE
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación CESE DEL TIMBRE INTERMITENTE O DEL ELEMENTO SONORO UTILIZADO
- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a realizar el cambio de curso (se dirige a su jefatura cuando se da el aviso)
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

ROL PROFESIONALES PIE SEP

Las profesionales PIE y SEP que se encuentren con estudiantes al momento de la emergencia, deberán bajar con ellos por la escalera designada para llevar a estos alumnos a la zona de seguridad asignada para PIE SEP. Los encargados de seguridad darán la indicación para llevar a los alumnos a los cursos correspondientes, luego de esto deberán asumir las tareas encomendadas a ellas en el plan de seguridad del colegio.

EMERGENCIAS

1. Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

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

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

3° Dar la alarma Exterior:

- i. **Llamar a Cuerpo de Bomberos** de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- ii. **Llamar a Carabineros**, para que aseguren el lugar del siniestro.
- iii. **Llamar a algún Servicio de Salud, si fuere necesario.**

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

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

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

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio, Karen Herrera y/o Pamela Reyes. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

2. Emergencia de Sismo

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas el tiempo que dure el movimiento telúrico

Pasos

1° El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad. Durante el sismo se tocará un timbre INTERMITENTE, durante este timbre los alumnos NO deben salir de la sala de clases

2° Evacuación de Salas y otros recintos: **se procederá a ello en el momento que se haya dado la orden correspondiente. (CESE DEL TIMBRE O SEÑAL SONORA UTILIZADA).** Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

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

3. Zonas de Seguridad

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

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

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

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

4. Zona de Educación Parvularia.

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

Responsabilidades específicas en caso de sismo

Directora darán la orden de tocar timbre o megáfono en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Inspector coordinador: deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía radios informes de estado, ellas tienen prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información a la directora o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de timbre de evacuación, deberá tocarlo. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Recepcionista: Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a

nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.

Secretaria: Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia, según sea el caso, y de acuerdo a órdenes de la Directora, Inspectora o Administrador del Colegio.

Profesores en horas no lectivas

Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Administración: Todo el personal de este departamento apoyará la evacuación de 1º, 2º y 3º básicos.

Encargado de contención: Inspector de contención, debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda, además del megáfono para la entrega de instrucciones

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben dar el aviso de emergencia tocando el timbre y además deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

VÍAS DE EVACUACIÓN

En caso de evacuación total del establecimiento

SALIDA DE EMERGENCIA	CURSOS	ENCARGADO/A
Puerta Principal	Pre-básica a 1º - 2º	Secretaria de recepción Sra. Pamela Reyes
Puerta Trasera	3º a 8º	Auxiliar coordinador

PROTOCOLO MANTENCIÓN Y ASEO DE AULA

El ambiente pedagógico es una de las variables que inciden en el aprendizaje de los estudiantes. Nos debemos comprometer en mantener nuestros lugares de trabajo limpios y hacernos responsables del cuidado del mobiliario y equipamiento tecnológico. Es por esto que se deben cumplir las siguientes disposiciones:

a) En cada sala, incluyendo biblioteca o cualquier espacio que se utilice para fines pedagógicos, los profesores(as) Jefes, organizarán equipos de aseo semanales, cuya tarea será mantener limpia las salas de clase durante el día. Este trabajo será supervisado por un encargado(a) de aseo, elegido por los mismos compañeros de curso. La designación del encargado será publicada en el diario mural del curso. Las labores mínimas obligatorias son:

1. Mantener filas de sus puestos de trabajo alineadas.
2. Mantener el piso limpio y sin papeles.
3. Al finalizar la jornada escolar dejar sus sillas sobre sus pupitres.

- b) Durante los recreos y las horas de almuerzo, las salas deberán quedar desocupadas, para permitir la limpieza y la renovación del aire. Si es necesario, las puertas se cerrarán con llave.
- c) Cada curso dispondrá de una pala para recoger basura y un escobillón, ambos utensilios serán comprados por el curso al iniciar el año.
- d) La mesa del profesor de cada sala debe poseer un mantel y una planta. Como así también todos los cursos deben tener un borrador para la pizarra.
- e) Todas las salas deben disponer de un diario mural para pegar la información general del curso, por su parte el material didáctico propio de las asignaturas que se quiera pegar en las paredes dentro y fuera de la sala debe ser sobre una cartulina.
- f) Cada curso dispondrá además de una caja con materiales de uso común, el colegio entregará un set básico de útiles escolares, el resto será solicitado en la lista. Será responsabilidad de cada profesor jefe mantener los materiales por todo el año.
- g) Al finalizar cada semestre, se calificará la mantención del aseo de la sala y se asignará puntaje para la premiación del curso que mantenga mejor aseada su sala de clases. Este control contará con el apoyo del equipo de auxiliares y se dará a conocer mensualmente por curso, entregando estímulos a los cursos que se destaquen.
- i) Cada profesor(a) jefe o profesor(a) de asignatura debe verificar y supervisar el perfecto estado del mobiliario de la sala de clases. En el caso de que ocurra algún accidente o daño con el mobiliario debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría o U.T.P. Es importante recalcar que el único(a) responsable de tomar las medidas disciplinarias y remediales correspondientes es el profesor(a) que se encuentra cuando sucede el "evento".

En caso de que el estudiante dañe el mobiliario o la pintura se debe exigir resarcir el daño.

Dentro de las remediales a aplicar se encuentran:

- Anotación negativa en hoja de vida del menor (obligatorio).
- Pagar el mobiliario.
- Reparar el mobiliario (la reparación será los días que Inspectoría o U.T.P. designe).

h) Todas las salas, se entregan pintadas y sin residuos en sus paredes (pegamento, restos de cinta adhesiva, silicona, etc) se solicita que tanto la pintura como la mesa del docente sea entregada al finalizar el año sin daño.

ANEXO 1:

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Este protocolo abarca cuatro tipos de vulneración de derechos en los niños y niñas, estas son el maltrato y el abuso sexual, ausentismo escolar grave, abandono parental grave

El colegio Quitalmahue actuará ante estas cuatro situaciones como lo indica el Código Penal en su artículo 175

a) Ante la detección explícita a través del relato espontáneo del niño o la niña

1° Si el relato es entregado a un docente u otro funcionario del establecimiento, éste deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a su jefatura técnica correspondiente, siendo estos estamentos quienes informarán a dirección de dicha situación

2° Dirección llamará al apoderado del niño o la niña para informar del relato de su hijo o hija. Indicándole además que se hará la denuncia a carabineros o PDI

3° Dirección solicitará la presencia de carabineros en el establecimiento a través del fono 149 indicando la situación, cabe señalar que el colegio cuenta con 24hrs. para realizar la denuncia desde que se recibe el relato

4° Apoyo y acompañamiento por parte de uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar al niño o niña una vez que retoma su vida escolar.

b) Ante la sospecha de vulneración de derechos

1° Cualquier actor de la comunidad educativa que sospeche de algún tipo de vulneración de derechos debe comunicar al encargado de convivencia escolar o a la unidad técnica pedagógica correspondiente, quienes estarán encargados de realizar la investigación correspondiente.

2° Entrevista del Encargado de Convivencia con los actores que estime necesario.

3° El Encargado de Convivencia Escolar, informará a dirección de resultados de investigación y entrevistas

3° Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar, según sea la gravedad del caso, informará a los padres y /o apoderados de la situación y de las medidas que dirección llevará a cabo según los resultados de la investigación.

ANEXO 2:

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

a) Ante la detección explícita a través del relato espontáneo del niño o la niña

1° Si el relato es entregado a un docente u otro funcionario del establecimiento, éste deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a su jefatura técnica correspondiente, siendo estos estamentos quienes informarán a dirección de dicha situación

2° Dirección llamará al apoderado del niño o la niña para informar del relato de su hijo o hija. Indicándole además que se hará la denuncia a carabineros o PDI

3° Dirección solicitará la presencia de carabineros en el establecimiento a través del fono 149 indicando la situación, cabe señalar que el colegio cuenta con 24hrs. para realizar la denuncia desde que se recibe el relato

4° Apoyo y acompañamiento por parte de uno de los integrantes del equipo de convivencia escolar al niño o niña una vez que retoma su vida escolar.

b) Ante la sospecha de abuso de un estudiante

1° Cualquier actor de la comunidad educativa que sospeche de algún tipo de vulneración de derechos debe comunicar al encargado de convivencia escolar o a la unidad técnica pedagógica correspondiente, quienes estarán encargados de realizar la investigación correspondiente.

2° Entrevista del Encargado de Convivencia con los actores que estime necesario.

3° El Encargado de Convivencia Escolar, informará a dirección de resultados de investigación y entrevistas

3° Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar, según sea la gravedad del caso, informará a los padres y /o apoderados de la situación y de las medidas que dirección llevará a cabo según los resultados de la investigación.

ANEXO: 3

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Cualquier funcionario del establecimiento que sospeche del consumo de drogas y/o alcohol o bien sorprenda a un/a estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas lícita o ilícita en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a UTP o Dirección. 2.-
Convivencia Escolar, citará al apoderado oficial de el/la estudiante e informará lo sucedido, a su vez el/la estudiante será derivado para realizar las intervenciones pertinentes.
- 3.- El colegio entregará la información recabada a los padres de el/la estudiante siendo derivado este último a la red de apoyo más cercana de la comuna de Puente Alto, el CESFAM CRSH o KW, quienes recaban si el consumo es exploratorio o problemático, de ser esta último se deriva a COSAM si corresponde.
- 4.- Será compromiso del estudiante y de su familia asistir al programa de tratamiento que la red de apoyo ofrezca y determine, debiendo presentar documento de tratamiento al colegio.
- 6.- En caso de que el/la estudiante sea beneficiario de una Isapre el apoderado deberá asumir el tratamiento por medio de dicho sistema de salud, debiendo presentar documento de tratamiento en el colegio, en un plazo no superior a diez días.
- 7.- El equipo de convivencia realizará seguimiento, a lo menos 2 veces al año, de la situación de el/la estudiante.
- 8.- No obstante lo anterior, el/la estudiante deberá asumir las sanciones que estipula el Reglamento Interno del Colegio Quitalmahue.
- 9.- En el caso de incumplimiento del compromiso del/la estudiante y su familia, serán citados por la Dirección del establecimiento, donde se definirá situación del/la estudiante.

DEL CONSUMO Y EL MICROTRAFICO

En el caso que sea **consumo y porte** de drogas ilícitas, de acuerdo al **artículo N°50 de la ley 20000**, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.

- 1.-Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del/la estudiante refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.
- 2.- Es responsabilidad del/la Directora/a **denunciar** el microtráfico de drogas al interior del colegio a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica a toda persona a cargo de una Comunidad Educativa.
- 3.-Es responsabilidad de todo funcionario del Colegio Quitalmahue entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas, a la Dirección del establecimiento.
- 4.- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del/la denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quién lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

ANEXO 4:

Protocolo de accidentes escolares

El presente protocolo hace referencia a lo establecido en decreto supremo n° 313 que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley n° 16.744 donde se explicita que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares de nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedaran sujetos a seguro escolar.

Según lo estipulado en el art.3° del Decreto 313 se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.”

Estableciendo a su vez en el art.7° que el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Determinando en el art.8° El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital”, como así también lo establecido en el Artículo 9°.- Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

En Decreto mencionado anteriormente también se determina en el art. 11° Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1°, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cabe señalar que el Seguro Escolar se activa, cuando el alumno/a es atendido en un Servicio de Asistencia Pública, las derivaciones a clínica y/o médicos particulares, NO están cubiertas por dicho beneficio.

Para los efectos de reembolso de prestaciones médicas cubiertas por el Seguro Escolar (Decreto 313), deberá presentar al COMPIN, (ubicado al interior del mismo hospital, en horarios de 09:00 a 12:00 hrs., los días lunes, miércoles, jueves y viernes), con los siguientes documentos:

- Declaración de Accidente Escolar entregado por el establecimiento

- Certificado de alumno/a regular.
- Fotografía tipo carnet del alumno, con nombre y RUT.
- Fotocopia de la Cédula de identidad por ambos lados.
- Orden de primera atención entregado por el Servicio de Urgencia
- Receta Original
- Boleta de taxi, consignando día y hora de traslado (cuando corresponda)
- Licencia Médica.
- Carta firmada por el director del establecimiento.

A continuación se detallan las medidas a tomar frente cualquier accidente escolar ocurrido **dentro del aula y fuera de ésta.**

En el caso de que ocurra un accidente escolar en el aula, el docente deberá:

1. Transmitir, en TODO MOMENTO a sus estudiantes, tranquilidad y control de la situación.
2. Revisar minuciosamente la lesión del alumno(a), para lograr “establecer” la gravedad de ésta.
- 2.1 Si la lesión aparentemente fuese leve, usted estará totalmente habilitado para encargarse de la situación. Para esto, cada curso deberá contar con un botiquín básico, el cual será responsabilidad del profesor(a) jefe y de su curso mantenerlo abastecido.
El docente debe dejar SIEMPRE constancia del hecho ocurrido, por mínimo que este sea, deberá enviar al apoderado una notificación escrita, relatando el hecho y las medidas que se tomaron para solucionar el accidente; por ningún motivo establecer “responsables” de la situación y/o emitir juicios sobre el suceso. Transmitir SIEMPRE tranquilidad al apoderado.
- 2.2 En el caso de accidentes de mas gravedad, como por ejemplo: golpes en la cabeza (cualquiera sea su magnitud), cortes profundos, sangramiento de nariz, torceduras, entre otros, el docente tendrá que derivar el caso a Inspectoría, departamento que se encargará y realizará el accidente escolar correspondiente, bajo ningún punto de vista un funcionario del establecimiento desvestirá ni quitará prendas íntimas cómo calzones, calzoncillos, sostenes, pantaletas, pañales entre otros, si así fuese requerido, lo realizará el apoderado o personal de enfermería debidamente capacitado.

Accidentes Escolares fuera de la sala de clases:

1. Los responsables de la seguridad de los estudiantes fuera del aula es de Inspectoría.
2. Conservar y transmitir en TODO MOMENTO, la calma y el control de la situación frente a los estudiantes.
3. Verificar la gravedad de la lesión.
4. Realizar, inmediatamente, el accidente escolar correspondiente, procurando llenar toda la información que se requiere en el documento.
5. Dejar registro escrito del hecho ocurrido e informar situación al profesor(a) jefe del alumno(a)

Independiente, si el accidente ocurriera dentro o fuera del aula, llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Comunicar telefónicamente, al apoderado(a) del hecho ocurrido con su pupilo(a)
- Un(a) funcionario(a) del establecimiento debe trasladar y acompañar, en todo momento, al estudiante al Servicio de Salud más cercano y permanecer con él (ella) hasta que sea entregado el diagnóstico profesional.
- El alumno(a) será llevado hasta su hogar por el funcionario(a) o con su apoderado, en el caso de que haya estado presente en el procedimiento de accidente escolar.
- TODOS los accidentes que sean trasladados a un Servicio de Salud, quedarán registrados en el LIBRO DE REGISTRO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANEXO 5:

PROTOCOLO ANTE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PEDAGOGICAS

Para efectos de salidas, tanto pedagógicas como recreativas, el/la profesor/a que guíe la actividad entregará las normas, límites y responsabilidades que los estudiantes deberán manifestar para un óptimo logro de los objetivos propuestos.

El procedimiento para la salida a terreno, será el siguiente:

1. El colegio enviará al hogar del/la estudiante la solicitud de autorización, con a lo menos 20 días de anticipación a la salida pedagógica planificada, retornando ésta a la recepción del establecimiento, idealmente 24 horas después del envío, para los trámites pertinentes, firmada por el apoderado con la información de horario, profesores a cargo, objetivos, duración, lugar y financiamiento de la salida cuando corresponda.
2. El colegio entregará a cada estudiante de salida, el teléfono celular impreso de la escuela para la salida pedagógica y mantenerse comunicado.
3. En caso que el apoderado no esté de acuerdo con alguna salida, deberá dar a conocer su opinión por escrito con anticipación, a el/la encargado/a de la salida pedagógica.
4. Todo estudiante que no presenta la autorización, no podrá participar por ningún motivo en dicha actividad.
5. Cuando se trate de salidas pedagógicas o recreativas esta deberá quedar registrada anotando el curso saliente en el libro de salidas, con firma de el/la profesor/a a cargo de dicha salida. Esto último se debe complementar con la especificación de la actividad, lugar, número del estudiante y horarios de salida y regreso al establecimiento.
6. En caso de accidentarse algún alumno o funcionario durante el desarrollo de la salida pedagógica, es importante guiarse por el protocolo de seguridad del recinto a visitar, manteniendo contacto el profesor a cargo con Dirección o UTP para las acciones a seguir.

Anexo: 6

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

Existen diversas definiciones de violencia de acuerdo con enfoques o disciplinas, sin embargo, para efectos de unificar criterios se utilizará las definiciones más universales, que son las que aportan los instrumentos internacionales. De ahí que se tome como prototipo la definición de La Convención de los Derechos del Niño, la cual establece como violencia, en su artículo 19: **“(...) toda forma de perjuicio o abuso físico, o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, (...)”** así como, la consideración de la definición del Informe Mundial sobre la Violencia y la Salud del 2002, la cual señala: **“El uso intencional de la fuerza o del poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”**.

A pesar de los esfuerzos por lograr una sana convivencia, por muchas razones se pueden presentar situaciones de violencia aisladas o agrupadas, frecuentes o esporádicas. Éstas pueden involucrar uno o varios actores: **violencia contra sí mismo, violencia entre pares, y violencia por parte de docentes y administrativos (en doble vía), docente / administrativo - estudiante, o estudiante – docente / administrativo.**

Las principales formas de violencia en el entorno escolar de acuerdo con Naciones Unidas, son las siguientes:

Violencia física, psicológica, sexual, trato negligente, bullying o matonismo, situaciones de explotación sexual comercial o laboral, cyber violencias, el ingreso y portación de armas, el uso y tráfico de drogas. Algunas de ellas constituyen delitos y otras, se remiten al campo disciplinario, administrativo, o ambos.

En el caso de la **violencia física** se reconoce una amplia gama de situaciones tales como castigos corporales, que pueden incluir desde golpes, azotes, pellizcos, palmadas, hasta lesiones (que pueden constituir delitos penales) o la muerte, permanencia forzada en lugares, encerramientos, inmovilizaciones o “amarramientos”, entre otros.

La violencia **psicológica**, puede incluir desde chistes, burlas, humillaciones individuales o colectivas, segregación en la participación de actividades, palabras hirientes, grafitos y notas anónimas. Se fundamenta en discriminación por origen nacional, étnico, preferencia sexual, de género, condición física o mental, entre otras.

La violencia **sexual** incluye desde insinuaciones, tocamientos, relaciones enmarcadas en la desigualdad o de poder, acoso, insinuaciones verbales, hasta corrupción, proxenetismo o violación, ofrecimiento de mejorar las calificaciones con fines sexuales u otras promesas de ventajas económicas o de otra naturaleza, entre otras.

El **bullying**, o matonismo, si bien es una práctica bastante extendida y cada vez más reconocida en nuestra cultura, se analiza de forma separada por lo novedoso de su estudio y visualización en los centros educativos, puede incluir situaciones individuales, grupales, de carácter físico, psicológico o ambas.

Frente a cualquier situación de violencia anteriormente mencionada se realizará el siguiente procedimiento:

Situaciones que involucren estudiante/estudiante

- Se debe comunicar al encargado del equipo de Convivencia escolar.
- El encargado de Convivencia, tomará inmediatamente comunicación con los padres y/o apoderados, indicando que los estudiantes ingresarán al proceso de mediación y acompañamiento.
- El encargado de Convivencia conversará con los involucrados, y procederá a derivar a un mediador.
- El mediador o dupla psicosocial, se entrevistará con los estudiantes con la finalidad de llegar a una resolución pacífica del conflicto, quedando registro en acta.
- El mediador le comunicará a él o los profesores jefes y a la UTP, la resolución del conflicto con los acuerdos convenidos en el proceso de mediación, quedando registro en acta.
- El mediador realizará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos durante un mes después de ocurrido el conflicto, dejando registro en acta.

Situaciones que involucren Docentes-administrativos/ estudiantes

- El encargado deberá comunicar de la situación a la Unidad Técnico Pedagógica.
- La Unidad Técnico Pedagógica se lo comunicará a Dirección, y se entrevistarán en conjunto con los apoderados.
- Dirección se entrevistara con el funcionario involucrado y tomara las medidas correspondientes, según la gravedad del caso.

Situaciones que involucren Apoderados o personas externas al establecimiento / Docentes-Funcionarios del establecimiento.

- El encargado del comité de Sana Convivencia dará aviso a Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica en forma inmediata.
- Según la gravedad de los hechos Dirección tomara las medidas judiciales correspondientes, con la finalidad de proteger la integridad de todos los funcionarios del establecimiento.
- Dirección se reunirá con Unidad Técnico Pedagógica donde se resolverá las mediadas futuras.