



**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
2018**

Fundamentación

La Escuela Luis Alfredo Muñoz Burboa busca desarrollar un clima organizacional, donde se respeten los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa, es decir, trabajar en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo, buena comunicación, solidaridad y empatía.

Nuestros jóvenes estudiantes, potenciarán sus capacidades, asumiendo los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional lo que les permitirá desarrollar una cultura intelectual crítica y reflexiva, como así mismo dimensionar proyectos de vida que les permitan canalizar diversas opciones y oportunidades desde el punto de vista personal, laboral y familiar. La Escuela Luis Alfredo Muñoz Burboa cumple su Misión a través de un liderazgo institucional basado en el valor de la democracia, participación, reflexión crítica del quehacer docente, el mejoramiento continuo de los procesos educativos y formativos. Lo anterior propicia una acción docente innovadora en el ámbito pedagógico, curricular y psicosocial en constante perfeccionamiento y auto evaluación, con la colaboración de todos los estamentos.

Nuestra institución refuerza permanentemente su vinculación con el medio y con un trabajo mancomunado y recíproco con nuestra Comunidad, así como también relacionándonos con otras instituciones educativas, sociales y culturales, con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas y otorgar al estudiante un abanico de opciones futuras.

En consecuencia, nuestro ideario en principios y valores, estará dado por:

Ofrecer una **educación inclusiva** pues no tenemos procesos de selección al ingreso, acogemos estudiantes de diversos sectores socioeconómicos y entregamos atención a aquellos con NEE.

Fomentar el **principio de equidad**, por cuanto, las oportunidades de formación educacional y moral que entregamos nos permiten atender a todos ellos acogéndolos en igualdad de condiciones.

Promovemos la **participación activa** de todos los integrantes en todas las actividades educativas, diferenciando esta participación de acuerdo a los roles y funciones de cada estamento, pero promoviendo espacios de participación comunes en donde puedan interactuar entre ellos.

Normas de Convivencia Escolar

La Ley sobre Violencia Escolar 20.536, 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”**.

Consecuentes con este fin, entendemos a las **Normas de Convivencia** como el **“marco institucional que canaliza las iniciativas para favorecer la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes”**

Señalamos que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende a vivir con otros y corresponde a la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Esta interacción armoniosa se expresa, además, en distintos espacios formativos: en el aula, salidas a terreno, recreos, talleres, actos ceremoniales; así como también en los espacios de participación como son: Consejos Escolares, Centros de Padres, Consejos de Profesores y reuniones de padres y apoderados.

En consecuencia, en la escuela Luis Alfredo Muñoz Burboa:

“Estimulamos a las personas integrantes de esta comunidad educativa a practicar en forma consecuente el **respeto por el prójimo**, demostrado en todos los momentos de encuentro entre los diversos integrantes de la comunidad, sean éstos formales o informales.

Propiciamos la **responsabilidad personal en deberes y derechos**, de todos los integrantes de la comunidad educativa, en tanto, entendemos la educación como un proceso continuo que se refleja en el actuar diario de las personas.

Estimulamos **la tolerancia por las ideas y creencias**, toda vez que no hacemos discriminación política, ni religiosa, promovemos la participación y organización democrática de sus integrantes y generamos espacios de participación formales para todos los estamentos, en su especificidad y de manera colectiva.

Asumimos un **compromiso con el proceso educativo y formativo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa**, a través de acciones formales e informales en donde se promueve la participación individual y colectiva.” (PEI 2017-2020)

Lo anterior basado en nuestros Sellos Institucionales:

Educación Personalizada
Desarrollo de Habilidades
Sentido de Comunidad

Y en los Valores Declarados en Nuestro PEI:

Responsabilidad
Respeto
Honestidad
Solidaridad
Inclusión
Perseverancia

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, corresponde al Comité promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Cualquier hecho que revista peligro a la integridad física, psicológica y moral de alguno de los miembros que integran la comunidad escolar, el denunciante o afectado deberá remitirse en primera instancia al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y Coordinador de Ciclo donde informará los hechos ocurridos quienes deberán atender, escuchar, cobijar y tratar de solucionar el problema presentado por el denunciante.

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, en su artículo 1, letra b, el Establecimiento cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar responsable de la confección de un Plan de Acción e implementación de las sugerencias, iniciativas y medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la convivencia escolar. También su función será recoger la información acerca de la situación de violencia, identificar a los involucrados y aplicar el Protocolo de Actuación.

El Comité de Buena Convivencia Escolar estará integrado por el Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial.

El Comité será presidido por el Encargado de Convivencia y sesionará como mínimo en forma bimensual.

Las atribuciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son de carácter propositivo, especialmente en el ámbito de la prevención. Estos temas sólo están relacionados con la convivencia escolar. Este Consejo no es resolutivo ni tiene atribuciones sobre materias técnico - pedagógicas, las que son responsabilidad de la Coordinación Académica, Consejo Directivo o de Gestión.

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Cautelar la actualización anual del Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Elaborar y gestionar el cumplimiento del Plan de Acción de Convivencia Escolar.
4. Informar catastro de acoso escolar: leve, moderado y grave.
5. Evaluar el cumplimiento del Plan de intervención de los casos de acoso escolar moderado y grave.
6. Evaluar el clima de convivencia escolar: mejora o deterioro.

MARCO NORMATIVO.

El presente Manual de Convivencia, se adscribe al marco normativo de la educación chilena, de los establecimientos educacionales municipales.

- Ley General de Educación N°20.370 de2009.
- Decreto Supremo de Educación y Convivencia Escolar, Mineduc2001.
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente
- Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Luis Muñoz Burboa.

- Ley de 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley 19.927, sobre abuso sexual.
- Ley 20.609 Ley Zamudio, sobre discriminación.
- Ley 20.066, Ley de Violencia Intrafamiliar
- Ley N° 20.000, sobre consumo y tráfico de drogas.
- Decreto 565 Centro General de Padres.
- Ley 20.845, de Inclusión Escolar.

VALORES Y ACTITUDES

El presente Manual de Convivencia se basa en los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional y que deben ser asumidos por cada miembro de la comunidad escolar.

Responsabilidad: Cada estudiante debe tener conciencia de que sus acciones y decisiones generan consecuencias en su vida.

Respeto: Permite el reconocimiento, aceptación, aprecio, valoración de las cualidades, de sus derechos y de los demás.

Honestidad: Es el respeto por uno mismo y por los demás lo que permite tener confianza en sí mismo. Es actuar con transparencia y autenticidad.

Solidaridad: Determinación firme y perseverante por hacer el bien común.

Autonomía: Es la facultad de la persona o la entidad que puede obrar según su criterio, con independencia de la opinión o del deseo de otros.

TITULO I: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO N°1: HORARIOS

a) La escuela se abrirá a las 7:30 horas para el ingreso del personal, los estudiantes. Se cerrará a las 19:30 horas, excepto en situaciones especiales.

b) El horario de clases de la jornada de la mañana es de 08:00 a 13:00 hrs., a excepción del séptimo y octavo año, que extenderán la jornada hasta las 13:45 horas, dos veces a la semana.

c) El horario de clases de la jornada de la tarde es de 14:00 a 19:00 horas.

- d) El nivel pre básico (Pre kínder y Kínder) funciona en la jornada de la mañana de 8:00 a 15:45 hrs. (Jornada Escolar Completa)
- e) La hora pedagógica es de 45 minutos.
- f) Cada jornada tendrá dos recreos cada uno de 15 minutos.
- g) Al inicio del año escolar, cada docente fijará un horario de atención de apoderados(as) el cual será comunicado en la primera reunión por vía oral y escrita.
- h) Las situaciones imprevistas presentadas por los apoderados serán atendidas por Unidad Administrativa, UTP y / o Dirección

ARTICULO N° 2: ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 ENTRADA DE LOS ESTUDIANTES

- a. El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal.
- b. La supervisión de los estudiantes durante el ingreso estará a cargo de un Asistente de la Educación quien acompañará a los estudiantes hasta el ingreso de la Educadora a cargo (Pre-básica), mientras que en cursos de básica un paraprofesor supervisará el ingreso tranquilo y comportamiento general de los estudiantes.
- c. Los estudiantes que ingresen al establecimiento después de las 08:05 A.M (jornada de mañana) y 14:05 P.M (jornada tarde) se registrará como atrasado en correspondiente libro de registro.
- d. El alumno que presente tres atrasos se citará apoderado para informar de la situación y su correspondiente justificación.

2.2 SALIDA DE ESTUDIANTES.

- a. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal, para ello se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado en el "Libro de Retiro Anticipado".
- b. En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, lo podrá realizar el apoderado suplente o un adulto responsable con una autorización firmada, y en caso de urgencia por solicitud telefónica del titular.
- c. En el horario de término de la jornada, los educadores de Pre kínder a 4° Año deben cumplir con la obligación de entregar a los estudiantes a sus apoderados.
- d. En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, será el profesor responsable del curso en ese horario, el encargado de informar a los apoderados. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los estudiantes se entregarán en la puerta de acceso delimitada para este efecto.

e. En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber el por qué. El alumno será encargado a un Asistente de la Educación en espera de su apoderado.

f. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado a entrevista.

g. Durante el proceso de salida de los estudiantes, se dispondrá de un funcionario en la puerta principal quien supervisará el orden y acompañamiento de los estudiantes.

ARTÍCULO N°3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

a. Las inasistencias a clases de los estudiantes, hasta dos días, deben ser justificadas personalmente por el apoderado titular o suplente.

b. Las inasistencias prolongadas o con licencia médica y las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.

c. El estudiante que ingrese al establecimiento después de las 08:05 A.M (alumnos jornada de mañana) y 14:05 P.M (jornada tarde) se registrará como estudiante atrasado.

d. Los atrasos injustificados a clases por más de tres veces consecutivas deberán ser justificados por el apoderado en la Unidad Administrativa y el docente debe dejar registrado el hecho en el libro de clases.

e. Los atrasos injustificados en horas intermedias deberán ser informados al apoderado por parte del profesor (a) de la clase o por Unidad Administrativa, por escrito o telefónicamente.

f. Paradocentes realizarán rescate telefónico cada día, de los estudiantes ausentes para informar a sus padres y apoderados de inasistencia y de la obligación de acercarse al establecimiento a justificar.

ARTICULO N°4 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

La Escuela privilegiará el uso del uniforme escolar es obligatorio, el cual consistirá en:

- Primer y segundo nivel de transición, primero, segundo, tercero y cuarto básico asisten a clases con el buzo del establecimiento.
- De Quinto a Octavo año básico el uniforme es:

Niñas: Falda azul marino con pliegues, blusa colegial blanca, corbata del establecimiento, bléiser azul marino, sweater azul marino, zapatos negros, calcetas azules y delantal blanco.

Niños: Pantalones plomos de corte recto, camisa blanca, corbata del establecimiento, bléiser azul marino, sweater azul marino, zapatos negros, calcetas grises o azules y delantal blanco.

Consideraciones generales:

a. El uso del delantal es obligatorio dentro de la escuela.

b. Durante la clase de Educación Física es obligatorio el uso de buzo institucional o ropa deportiva color oscuro.

- c. Las parkas deben ser de color azul marino y para las niñas está permitido el pantalón azul marino días de invierno.
- d. La presentación personal de los estudiantes debe ser impecable, peinados ordenados, sin tintura, limpios, uñas cortas, sin esmalte.
- e. Los varones deberán usar preferentemente pelo corto.
- f. Los estudiantes deben asistir al colegio preferentemente sin accesorios (joyas, piercing y otros)
- g. El apoderado debe ser responsable de mantener la higiene personal de sus pupilos.

ARTICULO N°5: DE LOS DEBERES ACADÉMICOS DE TODOS LOS ESTUDIANTES.

- a. Presentarse a la escuela con los materiales requeridos por los docentes, en los plazos señalados.
- b. Presentar correcta y oportunamente las tareas dadas con anticipación.
- c. Asistir a evaluaciones programadas en las diferentes asignaturas.
- d. Mantener una actitud honrada en el desarrollo de las evaluaciones. Se prohíbe copiar, ayudar a compañeros (as), entregar información o cualquier tipo de engaño al docente.
- f. Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas patrios.
- g. Justificar con certificado médico toda inasistencia a una evaluación programada o hacerlo personalmente el apoderado. En tal caso, el docente fijará una nueva fecha de evaluación convenida con el apoderado (a) y el alumno(a); teniendo el mismo nivel de exigencia en que la rindieron los demás alumnos y alumnas.

ARTICULO N°6: DEL COMPORTAMIENTO EN CLASES.

La disciplina de los estudiantes en la sala de clases es fundamental para el logro de los aprendizajes. Por lo tanto, se deberán observar las conductas que se especifican a continuación y su incumplimiento será considerado como falta tipificada según el Artículo 12, del Título III del presente Reglamento.

- Mostrar interés e integración al trabajo en grupo.
- Utilizar un lenguaje adecuado en clases, tanto entre pares como con los docentes.
- Mantener el aseo y orden en las salas de clases y áreas de trabajo.
- Respetar útiles, prendas de vestir, mochilas u otros materiales escolares de sus compañeros(as) y profesores.
- Resguardar la integridad física previniendo accidentes.

ARTICULO N°7: USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS.

- a. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos de sonido de cualquier índole durante el desarrollo de la clase.
- b. Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de la clase: no se podrá contestar. Sólo se podrán usar durante los recreos.
- c. En caso de emergencia el apoderado deberá comunicarse al 41 2224405 o al 953197399.
- d. El establecimiento no se hace responsable por deterioro, pérdida o extravío de cualquier elemento o accesorio que porte de los estudiantes; celular, pendrive, computadores personales, Tablet, etc.

ARTICULO N°8 DEL USO Y CUIDADO DE LA ESCUELA.

El buen uso del equipamiento y cuidado de la infraestructura es preocupación permanente de la escuela, por lo que constituye obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa

- a. Mantener todas las dependencias del edificio limpias, libre de papeles, envases y basura en general, sin rayados, manchas, ni material adherido distinto al didáctico o publicitario autorizado.
- b. Cuidar sin estropear ni destruir mobiliario, material didáctico, computadores, notebook, radios y datas, cables y sus accesorios.
- c. Si un estudiante daña cualquier elemento de los indicados en el punto anterior u otro bien del establecimiento, el apoderado será el responsable de la reparación o reposición de éstos.

ARTICULO N° 9 SALIDAS PEDAGOGICAS

Por salida pedagógica se entiende la salida programada de cursos fuera de la Escuela con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, de formación y orientación vocacional de los estudiantes.

Aquellas realizadas dentro del horario de clases, deben registrarse en el Libro de clases, estar consignada dentro de la planificación académica y entrega de autorizaciones firmadas por los apoderados las cuales quedaran en inspección.

Las salidas pedagógicas deben:

- a. Obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos y cronogramas explícitos de las actividades a desarrollar, que deberá ser presentada por el profesor a la UTP, con la debida anticipación (15 días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Se debe informar a la autoridad Provincial de Educación con 10 días de anticipación. Cualquier otra actividad que implique el incumplimiento de los 10 días será evaluada y resuelta por la UTP y Dirección.

- b. Ser coordinada y dirigida por el Profesor Jefe o de Asignatura quien será responsable de la visita acompañado a los estudiantes hasta su regreso al establecimiento.
- c. Son de carácter obligatorio y su inasistencia deberá ser justificada por el apoderado(a). Los apoderados deben firmar previamente una autorización que quedará archivada en Inspectoría.
- d. El profesor responsable deberá entregar a UTP, un informe escrito de la actividad realizada y una evaluación de ella dentro de los cinco días siguientes a su ejecución.
- e. Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

ARTICULO N°10: DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:

- a. Los estudiantes que sean afectados por enfermedad, embarazo riesgo social, tendrán derecho a terminar sus estudios.
- b. Los estamentos de la escuela organizarán acciones para acoger cada uno de los casos y buscarán soluciones a dicha situación en particular.

TITULO II: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

DEBIDO PROCESO

Las instituciones educativas tienen la autonomía para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa, lo que incluye el sentido o la orientación filosófica de las mismas. No obstante, existe el mandato de regular las relaciones entre los estudiantes, los profesores, las directivas y los demás actores del proceso educativo mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad para asegurar el debido proceso en el ámbito disciplinario. Dichas reglas, para respetar el derecho al debido proceso, han de otorgar las garantías que se desprenden del mismo, así las faltas sean leves o graves.

De este modo, los establecimientos educativos tienen amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier tipo de sanción.

En cuanto al debido proceso al interior de nuestro establecimiento educativo se ha especificado que debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas objeto de sanción;
- b. La formulación de los cargos imputados, que puede ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias;
- c. El traslado al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;

- d. La indicación de un término durante el cual el estudiante pueda formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y alegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
 - e. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
 - f. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron;
 - g. La posibilidad de que el estudiante pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.
- Es indispensable que en el proceso sancionatorio se tenga en cuenta:
- La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;
 - El contexto en el que se cometió la presunta falta;
 - Las condiciones personales y familiares del alumno;
 - La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
 - Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo; y
 - La obligación que tiene el Estado de garantizar a las personas la permanencia en el sistema educativo.

DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Serán consideradas faltas, todos aquellos comportamientos y/o conductas que alteren el normal desarrollo de la clase y que menoscaben la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.

1.1. DESCRIPCIÓN DE FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves las siguientes:

- a. Incumplimiento de tareas.
- b. Ausencia a talleres
- c. No usar el uniforme completo y/o usarlo de manera incorrecta según lo dispuesto por este reglamento.
- d. Deficiente presentación personal en corte de pelo, higiene y uso de accesorios ajenos al uniforme.
- e. Atrasos ocasionales al ingreso u hora intermedia de la jornada escolar.
- f. Olvido de material de estudio.
- g. Hacer labores ajenas a la clase.
- h. Uso de celular, circular en la sala sin autorización y otros, afectando el clima educativo necesario para el aprendizaje.

- j. Vender o comercializar alimentos u objetos, sin autorización.
- k. Otras similares a las anteriores no contempladas en el, presente reglamento.
- l. Desacato a las instrucciones dadas por el profesor o profesora.

1.2. DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVES

Las faltas graves son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar o del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje o acciones contrarias a la práctica de nuestro reglamento. Se consideran faltas graves las siguientes:

- a. La reiteración de 3 faltas leves.
- b. Falta de respeto durante la participación en Actos Cívicos.
- c. Uso de lenguaje vulgar o soez dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Establecimiento.
- d. Intimidar a sus compañeros a través de amenazas menoscabando su dignidad.
- e. Inasistencia a clases o atrasos en horas intermedias estando en el Establecimiento.
- f. Salir de la sala de clases sin autorización.
- g. Incumplimientos reiterados de trabajos escolares y ausencia a pruebas sin justificación.
- h. Faltar a clases para eludir compromisos escolares.
- i. Negarse a trabajar en clases, a rendir una evaluación o entregar un trabajo solicitado con antelación.
- j. No asistir a las evaluaciones de recuperación.
- k. Manifestaciones de pololeo que involucren besos y abrazos en las dependencias del Establecimiento.
- l. Rayados de paredes en las salas o recintos de la escuela. Dependiendo de su connotación puede considerarse como gravísima.
- m. Destruir o dañar la infraestructura o recursos pedagógicos dispuestos por el Establecimiento.

n. No devolver oportunamente los textos en biblioteca o a otras dependencias del Establecimiento.

ñ. Otras similares a las anteriores no contempladas en el presente reglamento.

1.3. DESCRIPCIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente-por cualquier medio- contra la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, o en contra de la infraestructura del Establecimiento Educacional. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

a. Reiteradas Faltas graves

b. Agredir física o psicológicamente, amenazar, o difamar a través de medios escritos, audiovisuales, o virtuales a algún integrante de la Comunidad Educativa, sean ellos alumnos, personal del establecimiento, Padres o Apoderados.

c. Salir del Establecimiento sin autorización.

d. Sustraer bienes de sus compañeros o del Establecimiento, ocasionar daños o destruir intencionalmente la propiedad ajena, materiales de apoyo pedagógico, implementos, mobiliario o instalaciones del Establecimiento.

e. Faltar a la honestidad con acciones tales como copiar en las Evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar comunicaciones desde o hacia el hogar, “pases”, instrumentos de evaluación. En el caso de copiar o dejarse copiar en evaluaciones, el Profesor/a retirará la prueba e informará inmediatamente a Dirección respectivo quien citará a los padres y registrará el hecho en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

f. Adulteración de documentos oficiales o falsificación de firmas de apoderados, profesores u otros.

g. Ocultar a las padres comunicaciones al hogar, sustraer o adulterar documentos oficiales impresos o con soporte electrónico como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas.

h. Uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad.

i. Crear o publicar material tanto digital como impreso sobre temas que atentan contra la dignidad de la escuela o personal que trabaja en sus dependencias.

j. Negarse sistemáticamente a participar en las actividades definidas por el Establecimiento como obligatorias dentro de los Planes Curriculares.

k. Asociarse, concitar para impedir o alterar el normal funcionamiento de las actividades del Establecimiento.

l. Hacer uso de elementos tecnológicos para copiar en pruebas o transferir información indebida.

m. Inducir, portar, consumir o comercializar drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o materiales pornográficos, durante el período de clases o en la vía pública vistiendo uniforme oficial o deportivo del Establecimiento. También se ejercerá la obligación de denunciar el hecho a la autoridad que corresponda en caso de ser delito.

n. Portar, armas blancas, de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar.

o. Utilizar para agredir a integrantes de la comunidad escolar sustancias nocivas o Tóxicas para el organismo.

p. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición Social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia

q. Técnica, nombre, nacionalidad u orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

r. Cualquier otra conducta que, no estando tipificada, sea similar a las señaladas, será evaluada en consejo de profesores.

CONSECUENCIAS DE LAS TRANSGRESIONES A NORMAS

Las consecuencias a la transgresión de una norma serán determinadas por la instancia correspondiente y dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta y en todos los casos el apoderado será comunicado en entrevista y por escrito. En muchos casos deberá adaptarse a las características de cada situación considerando los factores atenuantes, agravantes, edad, rol, jerarquía, contexto, interés y motivos. La aplicación de las sanciones disciplinarias leves es de responsabilidad de los docentes y, en algunos casos según corresponda, de los Asistentes de la Educación; de las graves o gravísimas serán responsabilidad del Encargado (Inspectoría General, Jefe Técnico Pedagógico y director). El Profesor/a o personal de la escuela que observa alguna falta grave o gravísima deberá informar de inmediato a Inspectoría General, Jefe Técnico y/o director.

Los tipos de consecuencias preferentemente utilizados serán:

1.1. PARA FALTA LEVE:

- Diálogo con él o los alumnos involucrados.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

- Comunicación al apoderado.
- Intervención por parte de la dupla psicosocial, en la resolución de conflicto.
- Acto de reparación del daño material si lo hubiera.
- Citación a estudio controlado.
- Servicio comunitario (limpieza de patio, recolección de basura, presentación ante compañeros de un tema valórico, cooperación a un acto, preparación de diario mural, colaboraciones varias).

1.2 PARA FALTA GRAVE:

- Diálogo con el o los alumnos involucrados.
- Amonestación escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- Entrevista al Apoderado.
- Acto de restablecimiento de relaciones.
- Acto de reparación del daño material o moral, si lo hubiera.
- Citación a estudio controlado.
- Servicio comunitario.
- Suspensión del Establecimiento de 1 a 3 días incluyendo pruebas.
- Carta de Condicionalidad.

PARA FALTA GRAVÍSIMA:

- Amonestación con registro de la conducta inapropiada en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- Entrevista al Apoderado.
- Suspensión de asistir a la escuela de 2 a 3 días según la normativa vigente.
- Carta de Condicionalidad de matrícula.
- Traslado del estudiante a otro Establecimiento, por un acto en sí mismo gravísimo que no esté considerado en el punto siguiente.

- Expulsión inmediata o traslado a otro Establecimiento por la denuncia de delitos descritos como faltas gravísimas en Ley de drogas y Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, que señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa; Ley N° 19.927 sobre abuso sexual; Ley N° 20.609 “Zamudio” o Antidiscriminación; Ley General de Educación (Decreto 2) y Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación que sanciona todo tipo de maltrato al Profesor.

NOTA: El procedimiento indicado para faltas Leves, Graves o Gravísima no indica secuencia, sino que dependerá de la falta, la acción o acciones que se determinen.

1.4. SANCIONES ESPECIALES

- a) Luego de tres atrasos consecutivos, en estudiantes de 1º Básico a 8º de Enseñanza Básica, el apoderado debe acudir a tomar conocimiento de la conducta, firmar el registro de atrasos, luego se deja el registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de continuar con esta conducta se procederá a sancionar en forma gradual hasta llegar a la condicionalidad. En Educación Parvulario se entrevistará a los padres registrándose dicho incumplimiento.
- b) El estudiante atrasado sólo podrá ingresar a clases con autorización de la Inspectoría; previo registro por parte de los asistentes de la educación al término de la primera hora, tiempo en el cual será atendido por el equipo sicosocial.
- c) Los atrasos en horas intermedias, estando el alumno en el Establecimiento, serán comunicados al Apoderado por constituir una falta grave.
- d) Si un Estudiante es sorprendido utilizando su celular en clases, el profesor lo dejará en custodia en inspectoría, el que será entregado a su apoderado. El Establecimiento no se hace responsable por cualquier deterioro que pudiere sufrir el celular mientras esté requisado.
- e) Todo estudiante que haya sido suspendido, no podrá ser incluido en el Cuadro de Honor o acto de premiación por el Área de Formación. Así también, aquellos que se encuentren en calidad de Condicionalidad.

1.5. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS, EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

- a) Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier Educador de la escuela y/o Director de Convivencia Escolar quien deberá dar cuenta a Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, para dar inicio al debido proceso. Se resguardará la identidad del reclamante, dependiendo de la falta o reclamo y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en el mérito del reclamo.

- b) Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para el discernimiento de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

- a) Deber de protección. Si el afectado fuere un alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- b) Notificación a los apoderados.
- c) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados quedando constancia de ello.
- d) Investigación.
- e) El Director de Convivencia o algún integrante del Comité de Convivencia Escolar indicado, llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento (si es necesario se usará el registro de grabación de las cámaras de seguridad como medios de prueba). Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la indagación, el investigador presentará un informe al Encargado de Convivencia Escolar Dirección para que aplique una medida o sanción si procediere.
- f) Resolución y citación a entrevista.
- g) La Dirección citará a entrevista cada uno de los padres del o los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia- para comunicar los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.
- g) Normas de apelación a sanciones

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad, frente a cualquier sanción derivada de una trasgresión a las normas contenidas en el presente Reglamento. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.

En caso de cancelación de matrícula, el Apoderado podrá apelar al director del Establecimiento a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 48 hrs. desde la notificación de la medida. El director podrá convocar a un Consejo Especial de Apelación, en la medida que la solicitud del apoderado aporte nuevos antecedentes relevantes no considerados por el Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y/o el Consejo Directivo que tomó la decisión. Se deberá informar por escrito la determinación final.

Artículo N°11.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá como función orientar acciones que promuevan y fomenten comprensión y el desarrollo del reglamento de Convivencia Escolar.

FUNCIONES

- a) Mediar y colaborar en la resolución de conflicto.
- b) Gestionar plan de intervención individual.
- c) Establecer protocolos de derivación de casos internos.
- d) Definir medidas reparatorias formativas de contención y apoyo.
- e) Promover la sana convivencia y el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
- f) Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

TITULO III: DEL BUEN COMPORTAMIENTO Y BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO.

ARTICULO N°12: Serán reconocidos en un Acto de Premiación durante el transcurso y al finalizar el año escolar los alumnos que, en cada curso destaquen por:

- a) Buen comportamiento en la sala de clases y en el establecimiento en general.
- b) Ser elegido “Mejor Compañero (a)” por sus pares (mediante votación).
- c) Demostrar esfuerzo y compromiso como estudiante.
- d) Obtener calificaciones sobresalientes
- e) Ser nominado Alumnos Integral por el Consejo de Profesores (Mediante Rúbrica)
- f) Asistencia a clases.

Dichos comportamientos deben estar registrados en Hoja de Vida en el libro de clases

TÍTULO IV: DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN

ARTICULO N°13 DE LA INTERACCIÓN DE RESPETO ENTRE LOS ESTAMENTOS.

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, alumnos, etc. **deberán utilizar un vocabulario y una actitud de respeto frente a los demás miembros de la comunidad educativa.**
- b) Los estudiantes deberán respetarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- c) El establecimiento promoverá y coordinará acciones con el fin de resguardar e incentivar el respeto mutuo y el autocuidado.

ARTICULO N°14 DE LAS ACTITUDES DISCRIMINATORIAS

- a) Los estudiantes mantendrán una actitud de respeto y aceptación frente a todos los miembros de la comunidad escolar, velando por la tolerancia, el respeto las diferencias físicas, de género, políticas, religiosas y opciones sexuales.
- b) La escuela garantizará el derecho a la educación de toda persona, sin distinción de raza, credo religioso, opción sexual, situación socio económico y características físicas.
- c) No se permitirá tratos discriminatorios en ningún lugar del establecimiento e inferidos por miembros de los diferentes estamentos.

ARTICULO N°15: DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA.

- a) No se permitirá el acoso entre los distintos miembros de la comunidad escolar, tanto psicológica, sexual o de cualquier otra índole.
- b) La escuela garantizará las condiciones de seguridad para salvaguardar la integridad física y psicológica de todos los alumnos y alumnas.
- c) El establecimiento educacional deberá investigar, hasta donde sus atribuciones lo permitan, cualquier situación que atente contra la integridad física, psíquica de niños y niñas.
- d) La escuela deberá promover acciones que permitan desarrollar en los alumnos y alumnas conductas de responsabilidad y respeto en las relaciones afectivas y sexuales.

e) El establecimiento se obliga a denunciar ante la justicia, cualquier acto o sospecha de éste que ocurra dentro y fuera del establecimiento que pueda constituir delito afectando a algún miembro de la Comunidad Educativa.

f) Frente a algún hecho de acoso escolar el Encargado/a de Convivencia Escolar abordará la situación interviniendo tanto a la víctima como al victimario.

ARTÍCULO N° 16: DE LAS SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

a) Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

b) Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, abordadas mediante un sistema gradual de sanciones.

c) Se considerarán constitutivas de **maltrato escolar**, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- 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;

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, facebook, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

d) Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas y o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- Diálogo grupal reflexivo;
- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Comunicación al apoderado;
- Citación al apoderado;
- Derivación al Encargado de Convivencia Escolar con el fin de realizar y ejecutar Plan de Intervención y Seguimiento.

Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, asistencia a cursos menores, colaboración en la limpieza del establecimiento, entre otras iniciativas; Suspensión temporal, condicionalidad de la matrícula del estudiante, eubicación en otro establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

ARTICULO N°17: DEL RESGUARDO A LA INTEGRIDAD FÍSICA.

- a) Quedan estrictamente prohibidos los juegos violentos al interior del establecimiento.
- b) Las agresiones provocadas entre alumnos y alumnas serán sancionadas como faltas graves. El agresor (a) deberá realizar actos reparatorios al agredido cuando corresponda.
- c) No se permitirá el porte o tenencia de armas u objetos de cualquier tipo que constituya riesgo para la integridad física.

- d) El establecimiento deberá cautelar la seguridad de los alumnos y alumnas en los periodos de recreos.
- e) Todos los alumnos y alumnas deben tener una libreta de comunicaciones con sus datos personales, horarios, dirección, datos del apoderado(a), apoderados(as) suplentes y teléfono de contacto en caso de emergencias.
- f) Se prohíbe el ingreso de personas ajenas o apoderados(as) al establecimiento sin previa autorización.
- g) Todo el personal, alumnos, padres y apoderados(as) deberán respetar las reglas, normas de orden, seguridad e higiene del establecimiento.
- h) Los alumnos y alumnas deben informar en forma inmediata Dirección, Profesor jefe, o Unidad Administrativa los organismos pertinentes cualquier situación ilegal o reñida con la seguridad escolar.
- i) Se prohíbe cualquier tipo de agresión física y psicológica de apoderados hacia alumnos dentro del Establecimiento. Cualquier hecho detectado, será denunciado a Carabineros del Plan Cuadrante, realizando las acciones civiles pertinentes en favor del niño o niña.

TÍTULO V: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS–REMEDIALES

ARTICULO N°18

La disciplina tiene, en su esencia, un carácter formativo y debe estar presente en el proceso educativo para forjar la voluntad; formar criterio y el carácter; inspirar en el alumno amor por el trabajo bien hecho y facilitar el proceso de aprendizaje.

Todos los alumnos son responsables de un sano orden que permita el trabajo armónico en la Escuela.

ARTICULO N°19

Por ello, los alumnos que se niegan a respetar la normativa disciplinaria, estarán sujetos a las acciones formativas pertinentes, de acuerdo a las conductas que presenten. Esto implica desde la toma de acuerdos y resolución de conflicto, hasta acciones que condicionen su permanencia en el establecimiento.

Las acciones formativas procederán a considerar la conducta inadecuada y aplicar la o las medidas formativas remediales que corresponda, asumiéndolas el estudiante y su familia.

a) Mediación

Se establece la Mediación como procedimiento en el cual un mediador ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido

de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

b) Amonestación Verbal.

La podrá realizar todo agente educativo de la comunidad cuando corresponda, con el fin de hacer entender al alumno en las conductas inadecuadas y que la reincidencia en las mismas puede significarles serios prejuicios académicos y de formación personal. (Por ejemplo: impuntualidad, irresponsabilidad, incumplimiento de fecha de entrega de trabajos, juegos bruscos, groserías y agresiones, etc.)

c) Anotación en el Libro de Clases u Hoja de Vida.

Si las conductas del estudiante son consideradas como faltas por parte del profesor, el docente debe registrar el hecho en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida, tal como ocurrió.

d) Citación de Apoderados

El apoderado podrá ser citado a la Escuela por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general, la Director y/o Jefe de UTP.

El apoderado citado por aspectos del desempeño del estudiante, como reincidente en mal comportamiento al interior o fuera de la sala de clases; por desmotivación frente a los deberes escolares; acumulación de anotaciones no deseables, etc., deberá asumir, junto con el alumno, las estrategias que se determinen para superar los aspectos no deseables detectados.

Se registrará en carpeta de entrevistas a apoderados, el contenido de la entrevista, la que deberá ser firmada por el apoderado.

La asistencia del apoderado a la citación, el motivo, la estrategia y el compromiso de superación, quedarán consignados, junto a la firma del apoderado, en el Registro Individual de clases del alumno.

e) Medidas Remediales.

Es un sistema Preventivo y Remedial que establece una relación de ayuda para modificar conductas no deseables en los estudiantes. A objeto de orientar el proceso formativo del alumno y visualizar los problemas disciplinarios o de rendimiento, dentro de las etapas del desarrollo normal que experimenta un estudiante en el camino de su madurez personal, se enfatizará el rol de los apoderados en la adquisición de comportamiento personal del educando. Esto se realizará a contar desde la primera suspensión. Ante esto se realizará un apoyo conductual con el escolar.

Su procedimiento consta de tres etapas:

Para la acción de apoyo conductual de los estudiantes con problemas de indisciplina o de rendimiento será necesario que el Establecimiento recurra a los siguientes documentos:

1. Recolección Antecedentes

a. Informe de Antecedentes del Comportamiento o de Rendimiento Escolar del Alumno

- b. (Profesor Jefe).
- c. Registro de Observaciones del Libro de Clases con anotaciones de Profesores.
- d. Registro de Observaciones de la Unidad de Inspectoría.
- e. Acta Consejo de Profesores.
- f. Acta Consejo de Evaluación: Rendimiento Escolar y Personalidad.
- g. Antecedentes de Salud (Certificado Médico con el diagnóstico de la problemática, según el caso).
- h. Registro de Entrevistas del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar con el estudiante y sus padres.
- i. La documentación que lleve el Establecimiento para el seguimiento del caso de un alumno con problemas de indisciplina, debe permitir en cualquier momento:
- j. Conocer la problemática del estudiante.
- k. Constatar la variación deseable o no deseable de la conducta observada durante y al término de la acción orientadora.
- l. La acción a que dé lugar, una vez concluida la acción orientadora.

2. Acción Educativa del Establecimiento en Relación a la Problemática.

- a. Identificación de la conducta desadaptativa (agresividad, irresponsabilidad, desorden, falta de honradez, groserías e impulsividad, etc.).
- b. Acuerdos y objetivos fijados con el alumno en coordinación con los Padres y Profesor Jefe.
- c. Tiempo asignado para mejorar el comportamiento y superar la conducta desadaptativa, período establecido por la escuela.
- d. Evaluación y conclusión orientadora realizada (Alumnos, Padres, Profesor Jefe,
- e. Profesor de Asignatura y Directivo.

3. Resolución Final.

La resolución a que llegue la Escuela con el estudiante atendido por problemas conductuales debe concluir con una de las siguientes situaciones según corresponda:

- a. Determinar la pertinencia de atención de especialista (Psicólogo, Médico, Neurólogo, Psiquiatra, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo, u otra), informando permanentemente del avance del tratamiento.
- b. Dar por superada la conducta desadaptativa.
- c. Aplicar medidas disciplinarias, según corresponda.

ARTÍCULO N°20 RETENCIÓN Y/O TRABAJO COMUNITARIO

El estudiante deberá permanecer en la Escuela fuera de las horas de clases con conocimiento del apoderado, realizando actividades de estudio que permitan diversas áreas académicas supervisado por Inspectoría o algún funcionario de nuestro colegio.

Ante el conocimiento y autorización del apoderado, se empleará la modalidad de Trabajo Comunitario como una forma alternativa de sanción para el estudiante fuera de las horas de clases, supervisado por Inspectoría o algún funcionario de nuestra escuela.

El estudiante que se encuentre cumpliendo esta permanencia no podrá participar en actividades organizadas por el colegio en ese horario. La ausencia del alumno a esta permanencia será causal de suspensión de clases.

ARTÍCULO N°21: SUSPENSIÓN

Recibirá esta sanción aquel estudiante que, en forma reincidente, insista en no acatar las normas de convivencia y conducta establecidas por el establecimiento. Puede ser como resultado del Proceso de Seguimiento Conductual o bien, **ante faltas únicas que ameriten tal determinación**. El estudiante no asistirá a clases ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión.

Para dejar constancia de la toma de conocimiento y motivos de la sanción, el Apoderado deberá presentarse en Inspectoría con el alumno sancionado para poder reintegrarlo a clases. Si la suspensión coincide con fecha de evaluación, el estudiante deberá rendir las pruebas una vez cumplida la sanción, en las fechas y horarios establecidos por la unidad técnico-pedagógica del establecimiento, en coordinación con el profesor que corresponda, estableciéndose las condiciones que estipule el reglamento de evaluación.

ARTÍCULO N°22 CONDICIONALIDAD:

Esta medida será resuelta en Consejo General de Profesores, ante la sugerencia o petición del Consejo de Profesores del Curso, considerando los antecedentes puntuales del alumno, con el fin de revisar la determinación.

Dicha medida es ratificada por Dirección de acuerdo a los antecedentes presentados.

TITULO VI: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

ARTICULO Nº 23: DE LOS TIPOS Y GRADOS DE FALTAS.

Se establecen los siguientes criterios que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima:

23.1 FALTAS LEVES.

Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico.

Se considerarán dentro de esta categoría las siguientes:

- a) Llegar atrasado a clases.
- b) No usar el uniforme escolar.
- c) Usar celulares o equipo de música en la sala de clases.
- d) Interrumpir la clase conversando, cantando, gritando o comiendo.
- e) Usar maquillaje, tinturas extravagantes, piercing, uñas pintadas, pelo largo (varones), joyas, etc.
- f) Presentarse a clases sin materiales, tareas, libros o cuadernos.
- g) Retrasarse más de dos días en la devolución de los libros solicitados en CRA.

23.2 FALTAS GRAVES

Acciones deshonestas, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psíquica de la comunidad escolar.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Copiar en las evaluaciones.
- b) Manipular y revisar libros de clases sin autorización.
- c) Nombrar a compañeros(as), docentes y funcionarios con apodosos o burlarse de ellos, dañando su honra e imagen.
- d) No justificar con su apoderado(a) las inasistencias prolongadas.
- e) Hablar con groserías a algún miembro de la comunidad educativa.
- f) Molestar y tener conductas abusivas con alumnos o alumnas más pequeños.
- g) Faltar el respeto enfrentando de manera desafiante a algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Escalar a techos, paredes, cercos poniendo en riesgo su integridad física.
- i) Salir de la sala sin autorización.
- j) Acumulación de faltas leves, considerando la cuarta como grave.

23.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la Convivencia Escolar o muy serias repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para el colegio o conductas tipificadas como un delito.

Constituyen faltas gravísimas las siguientes:

- a) Fugarse del establecimiento.
- b) Mantener conductas discriminatorias de cualquier índole.
- c) Traficar y o consumir cigarros, drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- d) Portar cualquier tipo de armas.
- e) Amenazar a docentes y o compañeros(as).
- f) Acosa y o agredir físicamente a un integrante de la Comunidad Educativa

- g) Formar pandillas para amedrentar a docentes, asistentes de la educación, alumnos y alumnas.
- h) Adulterar notas en los libros de clases.
- i) Falsificar firmas de docentes, paradocentes, apoderados y apoderadas.
- j) Cometer robos o hurtos.
- k) Reducir o comprar cualquier objeto de dudosa procedencia.
- l) Quemar o destruir implementos o bienes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- m) Practicar Bullying (Acosar de manera reiterada y permanente durante un mes a un miembro de la comunidad educativa)
- n) Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno, ejecutando acciones que impliquen un daño a personas, instituciones, medio de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.
- Ñ) Atentar gravemente contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, mediante actitudes con connotación sexual y o que constituyan denigración a las personas.

ARTICULO Nº 24 DE LA FORMA EN QUE SE EVALUARÁ LA FALTA GRAVE O GRAVISIMA.

- a) Cada falta debe contextualizarse en relación a las circunstancias en que fue cometida. Esta contextualización debe ser analizada por Dirección y Encargado de Convivencia Escolar en base a los datos entregados por ambas partes.

- b) Frente a la vulneración de una norma por algún estudiante, se deberá considerar la presunción de inocencia, mientras no se demuestre lo contrario, a nadie se le podrá endosar responsabilidad mientras no culmine la investigación.

- c) Ante una falta o delito cometido, todo estudiante tiene derecho a apelación. Deberá hacerlo en forma oral o escrita, en un plazo de cinco días hábiles presentándolo en Dirección quien lo someterán a análisis en conjunto con Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

- d) Entre las consideraciones de atenuantes y agravantes se deberá considerar: la edad, la jerarquía, el rol dentro de sus pares, el contexto en que se dio la situación, los intereses involucrados, las reales motivaciones y la conducta anterior.

ARTICULO Nº25: DE LAS SANCIONES POR TRANSGREDIR UNA NORMA.

25.1 Para quienes incurran en faltas clasificadas como leves, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por parte del docente de la asignatura, acompañada de una conversación con el estudiante.
- b) Por tres faltas leves reiteradas, se enviará comunicación escrita al apoderado(a) citándolo a una entrevista con el profesor (a) jefe o de asignatura.
- c) Registro del hecho en el libro de clases. Comunicación escrita al apoderado(a) por parte del docente.

- d) Ante amonestaciones verbales reiteradas al estudiante y a la no modificación de su comportamiento, el alumno es enviado con guía de trabajo a sala CRA u otra, de preferencia en donde se encuentre el profesor jefe.
- e) Citación del Encargado de Convivencia Escolar a una entrevista, con asistencia del docente y el apoderado(a), quedando registrada en la hoja de vida del estudiante.

25.2 Para quienes cometan faltas graves se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Registro en el Libro de Clases
- b) Amonestación verbal por parte del docente de la asignatura acompañado de un trabajo de Servicio Comunitario determinado por Encargado de Convivencia Escolar, o/ y Consejo de Profesores.
- c) Citación escrita o llamado telefónico para que el apoderado asista a una entrevista, acordada por el Consejo de Profesores del curso, avisando suspensión de actividades extraescolares. Además, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- d) El Profesor (a) jefe, se entrevistará con el apoderado (a), para dar a conocer que su hijo (a) será suspendido de clases, desde un día hasta tres a objeto de que reflexione en familia sobre su proceder.
- e) Se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar, y o dupla psicosocial, con el fin de ser abordado, a través de un plan de intervención y seguimiento.

25.3 Para quienes cometan faltas gravísimas se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Condicionalidad de la matrícula acordada por el Consejo de Profesores, con una validez de seis meses, inclusive al término del año, con protocolo especial de aviso al apoderado y comunicación a las autoridades competentes.
- b) Se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de ser abordado, a través de un Plan de Intervención y Seguimiento.
- c) Reubicación en otro establecimiento, acordado por el Consejo de Profesores con protocolo especial de aviso al apoderado y comunicación a las autoridades competentes.
- d) Los estudiantes que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones del Establecimiento o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal de este, quedan obligados, como parte de la sanción, a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación.
- e) Los estudiantes que sustrajesen bienes en la Escuela, deberán restituir lo sustraído. Las familias responderán civilmente en los términos previstos en la normativa vigente.

TITULO VII DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres como agentes primeros en la formación de sus hijos, se transforman en los principales responsables de la labor formadora. Ellos están obligados a prestar una constante atención a todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo/a.

ARTÍCULO N°26: DEBERES DE LOS PADRES

- a) Educar y formar a sus hijos.
- b) Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación interna.
- c) Respetar los derechos del Niño.
- d) Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos de la Escuela.
- e) Cautelar que su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento de Convivencia.
- f) Enviar a su hijo/a diariamente a clases.
- g) Asegurar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los alumnos.
- h) Durante el horario de clases, retirar personalmente a su hijo/a, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
- i) Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados.
- j) Asistir a las reuniones de padres de curso, talleres y jornadas.
- k) Justificar previamente vía Libreta de Comunicaciones las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de padres.
- l) Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que la Escuela haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo/a.
- m) Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, porque el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado.
- n) Acoger con prontitud las indicaciones de la Escuela referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados.

ARTICULO N°27 CONDUCTAS TRANSGRESORAS DE LOS PADRES

- a) Falta de compromiso en los microcentros o en actividades programadas con la Escuela (abandono progresivo, inasistencias, incumplimiento de acuerdos).
- b) Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal de la Escuela y/o los estudiantes.
- c) Falta de apoyo a la labor docente delegando a la Escuela el proceso formativo de sus hijos.
- d) Incumplimiento de responsabilidades con la Escuela (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).
- e) Descalificación o maltrato psicológico al Profesor u otro integrante de la comunidad escolar.
- f) Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por la Escuela (Docente, Profesor Jefe, encargado de convivencia) como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Asistente Social, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, etc.).
- g) Consumir alcohol en el interior del colegio o llegar en estado de ebriedad.
- h) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante y/o educador de la Escuela

ARTÍCULO N°28: CONSECUENCIAS A LOS PADRES POR TRANSGREDIR UNA NORMA

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela, también se rigen por las normas de convivencia del presente Reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente (Dirección) y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias posibles son:

- a) Entrevista Personal: conversación con los padres de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
- b) Carta enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
- c) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el colegio hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

ARTICULO N°29: RELACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LOS APODERADOS.

La relación entre el apoderado (as) y la escuela se realizará en las siguientes oportunidades:

- a. Reuniones ordinarias de Microcentros**, se realizarán una vez al mes y serán dirigidas por el profesor(a) jefe. La temática a abordar: situación académica de los estudiantes, orientación escolar, rendimiento, asistencia, disciplina y temas de interés para los apoderados(as).
- b. Reuniones de Directivas de Micro centros**, convocadas por la Dirección del establecimiento o por la directiva del Centro General de Padres.
- c. Asamblea general de Padres y Apoderados**, será convocada por la dirección a lo menos una vez al año.
- d. Entrevistas a Apoderados**, serán de carácter individual y serán citadas por los docentes, Jefe de UTP, Asistente Social, Inspector o Director (a).
- e. Formalización de reclamos**, se debe dirigir por escrito al estamento respectivo (Dirección, docente, asistentes de la educación) harán siguiendo el conducto regular y en forma escrita, según el estamento a donde se dirija el reclamo, la respuesta a él se hará en un plazo prudente (no más de una semana).
- f. Petición de infraestructura y equipamiento**, el préstamo del local escolar para una actividad de los apoderados (as), es facultad exclusiva del DEM, éste autorizará o denegará.

ARTICULO N° 30: CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

- a) **De la definición, fines y funciones**

Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres y Apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

b) Funciones de los Centros de Padres y Apoderados:

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y estudiantes, en promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

c) Derechos y deberes de los integrantes del Centro de Padres.

Las reuniones se harán en el establecimiento, debiendo ser programadas en conocimiento del profesor Asesor del Centro de Padres. Las citaciones se redactarán y enviarán desde el colegio.

Los acuerdos de la presidente del Centro de Padres serán comunicados al resto de los Apoderados en las reuniones de microcentros por el presidente.

Emplear el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y las responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal del colegio, así como también la planificación de actividades realizada por la institución.

d) Constitución del Centro General de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela se organizará y funcionará de acuerdo al siguiente Reglamento.

Presidente/a:

- Presidir Asambleas Generales y Reuniones de Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la Directiva.

Secretario/a

- Tomar Actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas.
- Recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres y apoderados.

e) Medidas y Sanciones.

En caso que algún miembro de la directiva del centro de padres le falte el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, el funcionario afectado dará aviso a Dirección quien citará a entrevista, dejando firmado un compromiso de cambio de actitud.

En caso de que algún integrante de la directiva del Centro de Padres agrede verbal, física y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, (Estudiante, director, profesor, asistente de la educación, otro apoderado etc.) se dará aviso a la Dirección del establecimiento, quien llamará a Carabineros de Chile para hacer la denuncia correspondiente.

ARTÍCULO N° 31: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La difusión y conocimiento del Reglamento de Convivencia se hará por los siguientes canales de comunicación:

a. Jornadas de Reflexión Pedagógica. Se realizará a lo menos una sesión de análisis del Documento de Convivencia.

b. Consejos de Curso. Análisis del documento entre Profesor(a) jefe y estudiantes en todos los cursos.

c. Reuniones de Apoderados. Se analizará entre los apoderados(as) y el Profesor(a) jefe.

d. Asambleas generales de Apoderados. Se hará lectura y comentario del Documento.

e. Reuniones de equipo de Gestión y Comité de Convivencia Escolar. Análisis del documento.

f. Reuniones Asistentes de la Educación y Dirección. Análisis del Documento.

g. Entrega de extracto del documento al momento de la matrícula o primera reunión de Apoderados(as) en marzo. Se entrega bajo firma y se da por conocido y aceptado.

ARTICULO N° 32

El presente reglamento puede ser modificado, reactualizado a requerimientos del Equipo Docente Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y Centro General de Padres y Apoderados.

ARTICULO N°33

El presente Reglamento regirá durante año académico 2016 en la Escuela Luis Muñoz Burboa.

TÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACCION FRENTE A DENUNCIAS.

La Escuela rechaza toda manifestación que atente contra la integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Ante casos que se susciten en el periodo escolar, la Escuela posee Protocolos de Actuación que permitirán, de forma clara, establecer un mecanismo de acción ante diversas situaciones.

Ante esto y según las disposiciones legales se establecen algunos mecanismos vinculados a protocolos de actuación.

ARTICULO N°34 Protocolo de Actuación ante Denuncias de agresiones verbales, físicas o psicológicas entre pares. (ANEXO1)

ARTICULO N°35 Protocolo de Actuación en caso de Acoso Escolar, Hostigamiento o Bullying. (ANEXO N°2)

ARTICULO N°36 Protocolo de Actuación en caso de Maltrato físico/o psicológico de Adultos hacia Menor. (ANEXON°3)

ARTICULO N°37 Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Psicológico/o Físico de Menor hacia adulto. (ANEXO N°4).

ARTICULO N°38 Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Psicológico/o Físico entre adultos. (ANEXON°5)

ARTICULO N°39 Protocolo de Actuación de Agresión sexual y maltrato grave. (ANEXO N°6)

ARTICULO N°40 Protocolo de Actuación de Retención de estudiantes en situación de embarazo para Madres y padres. (ANEXO N°7)

ARTICULO N°41 Protocolo de Actuación de Accidente Escolar. (ANEXO N°8)

ARTICULO N°43 Protocolo de Actuación de Consumo y porte de alcohol y drogas. (ANEXO N°9)

ARTICULO N°42 Protocolo de seguridad para clases de Educación Física. (ANEXON°10)

ARTICULO N°43 Protocolo de acción uso de implementos deportivos. (ANEXON°11)

ARTICULO N°44 Protocolo de acción en caso de robo o hurto (Anexo 12)

A N E X O S

ANEXO N°1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS DE AGRESIONES VERBALES, FÍSICAS O PSICOLÓGICAS ENTRE PARES, MEDIANTE CUALQUIER MEDIO QUE ATENTE LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.

1.PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- D. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- G. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
- H. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- I. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- J. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- K. Resguardo de la confidencialidad.

2. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- D. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- E. Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- G. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento. H. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
- I. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- J. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicossocial.
- K. Resguardo de la confidencialidad.

3. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del estudiante afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.

G. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).

H. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.

I. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

J. Resguardo de la confidencialidad.

Importante: Tipificar los tipos de maltrato considerando que no es Bullying.

ANEXO N° 2: PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

A. DETECCIÓN

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa.
- Al constatar la situación alerta a los responsables.

B. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.
- Aplicación pauta indicadores de urgencia.
- Informar autoridad del establecimiento.

C. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS

Responsable: Directivo o docente que acoge la situación.

-

Informar a las familias.

- Derivar atención médica.
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

D. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)

Responsable: Equipo Técnico.

- Información pauta indicadores de urgencia.
- Entrevista actores claves.
- Reconstrucción hechos.
- Aplicación cuestionario.
- Análisis del contexto.
- Elaboración de informe concluyente.

- Informar al sostenedor y Mineduc.

APLICACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

E. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

HERRAMIENTAS:

- Registro psicosocial (cd 1).
- Carpeta de recursos psicoeducativos (cd 2).
- Derivación a red de apoyo.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a víctima.
- Sancionar y educar a agresor.
- Trabajar con observadores.

F. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo Técnico.

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe Final a sostenedor y Mineduc.

ANEXO N°3

PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.
- D. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- G. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido

- H. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- I. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- J. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- K. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXON°4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- D. Contactar e informar al apoderado o adulto responsable de la situación.
- E. Trasladar a Hospital Regional (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- F. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- G. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- H. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo con tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima).
- I. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- J. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- K. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXO N°5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- B. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo a la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXON°6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN SEXUAL Y MALTRATO GRAVE

- A. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado.
- B. Informar a Director /a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- C. Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- D. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
- E. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- F. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). De acuerdo con la gravedad de la lesión se aplica Reglamento, se debe garantizar protección al agredido, se entrega ayuda profesional a agredido y agresor.
- G. Informar a la DAEM del hecho ocurrido.
- H. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
- I. Resguardo de la confidencialidad.

ANEXO N°7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, PADRES Y MADRES.

- A. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.
- B. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.
- C. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:
 - Sistema de Evaluación.
 - Criterios de promoción.
 - Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño

sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.

Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.

En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.

Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.

Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.

Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización. Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del DEM encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.

El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.

Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

ANEXO N°8

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

La Ley N°16.774 en su Art. 3°, dispone que “estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional”.

Un Accidentes Escolar es “Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos. En caso de Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar.

GENERALIDADES:

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar a un Establecimiento Educacional deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del Colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional.
- El Establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES:

- **LEVES:** son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la Directora del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.
5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.
6. Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
7. El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el estudiante a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

OBSERVACIONES:

- Los estudiantes deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.

- Si el accidente ocurre en un horario fuera de la jornada de la Secretaria de Atención de Apoderados, ésta será reemplazada por la Secretaria de Rectoría.
- Al día siguiente de ocurrido el accidente la Secretaria de Atención de Apoderados llamará a la casa para saber de su estado.
- El colegio cuenta con Jefes de Ciclo y personal con turnos de lunes a viernes hasta las 18:00 horas.
- El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

ANEXO N°9

PROTOCOLO DE CONSUMO Y PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS.

- a) Frente a una presunción de consumo y porte de alcohol y/o droga, se acoge la denuncia y se informa a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
- c) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- d) Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e) Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
- f) Informar al DEM del hecho ocurrido.
- g) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Asistente Social.
- h) Resguardo de la confidencialidad.

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

I. Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:

1. Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de los establecimientos educacionales. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) a cargo del curso.
2. Los establecimientos educacionales definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera de los establecimientos educacionales.
3. Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina.

4. Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.
5. Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.
6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente encargado deberá informar a Inspectoría general y/o directamente al apoderado.
7. Inspectoría general avisará inmediatamente al Profesor(a) Jefe estos casos quien se comunicará con el apoderado correspondiente para solicitar la certificación médica pertinente. Mientras tanto, ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física.

II. Necesidades para el desarrollo de la clase:

Los estudiantes, deben presentarse a las clases de educación Física con la indumentaria deportiva oficial:

Buzo del establecimiento educacional, polera blanca, short, calza azul marino, zapatillas blancas o negras.

Útiles de aseo:

Los estudiantes siempre deben traer una toalla y polera de recambio, marcado con su nombre y curso.

Del Inicio de las clases:

- 1.- El (la) profesor(a) tomará el curso en su sala de clases.
- 2.- Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
- 3.- Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
- 4.- Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).
- 5.- Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Convivencia.
- 6.- En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida, elaborados por el Departamento de Educación Física.

7.- En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.

8.- El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.

9.- El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

III. Del Desarrollo de las clases:

1. El (la) profesor (a) verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.

2. El (la) profesor (a) tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.

3. El (la) profesor (a) con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.

4. El (la) profesor (a) igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.

5. El (la) profesor (a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.

6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:

7. Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.

8. Inmediatamente se deriva al encargado (a) de salud para proceder de acuerdo con el protocolo correspondiente y da aviso a Inspectoría.

9. Inspectoría avisa al apoderado mediante un comunicado o telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud.

10. En caso de una mayor gravedad, es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente.

11. El profesor resguardará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan siempre un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto hacia el otro. Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

IV. De la finalización de las clases:

1. El (la) profesor (a) velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.

2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.

3. Aplicará Reglamento si corresponde (Aspecto II).

4. El (la) profesor (a) cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.

Otros:

Será de responsabilidad del profesor(a) solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

Accidentes o sismos:

En caso de sismos o evacuaciones de emergencias, el curso será llevado por el profesor(a) a la zona de seguridad más cercana.

A) PROCEDIMIENTOS EN CLASES DE EDUCACION FISICA Y TALLERES EXTRA PROGRAMATICOS PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DESDE PRE-KÍNDER A OCTAVOS BÁSICOS:

1. Las clases de Educación Física, o talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los reglamentos y protocolos internos del establecimiento educacional en consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o monitor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. El docente de Educación Física o monitor del Taller extra programático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. los arcos de fútbol, aros de basquetbol con base deben permanecer en el área destinada por el establecimiento educacional.
4. El establecimiento educacional ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.
5. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, talleres extra-programáticos y recreativos.
6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar al encargado (a) de Inspectoría General.
7. Cuando el alumno o alumna se exima de participar de la clase de Educación Física, taller o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente deberá presentar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o en inspectoría general de su eximición en la asignatura. Mientras, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física o actividad deportiva deberá permanecer resguardado en la biblioteca junto al encargado realizando una actividad pedagógica designada por el profesor de Educación Física.
9. El profesor de educación física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a inspectoría general para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.

10. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

11. Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los alumnos frente a su mala utilización.

12. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

ANEXO Nº 11

PROTOCOLO DE ACCIÓN USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

El establecimiento educacional se hace responsable de la seguridad de sus alumnos y alumnas. Para ello ha diseñado un protocolo de acción en el uso de implementos deportivos.

Indicaciones Generales:

1. Todas las actividades deportivas, ya sea extraescolar como clases sistemáticas de Educación Física, son supervisadas y guiadas por un docente.

2. De la planificación de aula de la clase de Educación Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas, como, por ejemplo: los primeros 10 minutos de clases con charlas y videos de uso responsable de materiales y auto cuidado.

3. Cada actividad deportiva extraescolar cuenta con charlas de inducción sobre prevención de accidentes para alumnos.

4. Se realizan charlas de prevención, auto cuidado y plan de trabajo a los padres y apoderados.

5. Nuestros establecimientos EDUCACIONALES cuenta con materiales acordes a la norma ministerial: livianos y de superficies lisas, que permiten reducir el riesgo en la salud de los ALUMNOS.

6. Los profesores de Educación Física y encargados de actividades deportivas extraescolares, realizan una revisión periódica, de los implementos deportivos.

7. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad a los cuales no están destinados.

8. En todas las actividades deportivas son los profesores responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan.

9. En caso de accidente escolar en las clases de Educación Física y/o actividades extra programáticas se procederá según protocolo de Accidente Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL

El Ciberacoso (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado Acoso Virtual o Acoso Cibernético, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El Ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943). Computer Crime).

- A. Al tomar conocimiento de una situación de cyberbullying, esta será informada de manera inmediata a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- B. Se tomará contacto con involucrados y con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.
- C. Encargado de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.
- D. En caso de constatar el caso de cyberbullying, el Equipo de Convivencia Escolar levantará Plan de Intervención Individual y como medida reparatoria le solicitará una disculpa pública por el daño realizado.
- E. Encargado de Convivencia Escolar (o quien determine Dirección) aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- F. Encargado de Convivencia Escolar redactará Informe Concluyente para Dirección, el cual además, será enviado a la DAEM.

ACTITUD PREVENTIVA POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- Los funcionarios del establecimiento educacional deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello al inspector más cercano. Si un apoderado presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario más cercano para que éste intervenga.
- Los docentes e inspectores deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos adecuados, teniendo como foco el cuidado hacia su persona y la de sus compañeros.
- Reforzar siempre la necesidad de respeto y obediencia a las instrucciones preventivas dadas por los profesores e inspectores.

- El profesor debe informar a los apoderados vía agenda si un estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del Manual de Convivencia para estos casos.
- Se debe informar a la coordinación del ciclo correspondiente si no puede asumir una responsabilidad de cuidado de estudiantes, quien debe gestionar su reemplazo.

APORTE Y RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS.

- Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos. Informarse de los requisitos y beneficios del convenio de accidentes escolares al momento de la matrícula o frente a cualquier cambio de dicho convenio.
- Informar de cambios en la condición médica del estudiante al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados o recomendaciones de los médicos tratantes.
- Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia. Verificar diariamente la agenda del estudiante por si existen informaciones de lesiones menores o recomendaciones de observación.
- En el caso de envío de medicamentos, estos deben estar rotulados, indicar sus horarios de administración y en caso de que hermanos compartan inhalador, deben disponer de cámaras diferentes. Esto rige también para tratamientos de tipo natural. Los fármacos deben ser entregados al inicio de la jornada a la profesora jefe.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes que presenten un cuadro de compromiso general de salud que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso. Dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Aceptar las condiciones de atención establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo específico.

ANEXO N°12: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE HURTO O ROBO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

HURTO O ROBO: Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, sufrido a cualquier miembro de la comunidad educativa:

a.- HURTO O ROBO ENTRE COMPAÑEROS EN SALA DE CLASES.

El Docente quien recibe la denuncia deberá agotar todas las instancias para solucionar el problema.

Si la especie no apareciere, enviar al alumno(a) afectado(a) al encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien informará a Dirección.

Profesor/a quien recibe la denuncia o Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llamar e informará a los padres y/o apoderado/a del alumno/a afectado/a.

De igual se hará si se identifica al responsable del hurto o robo.

El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.

Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.

Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

b.- HURTO O ROBO EN HORA DE RECREO A ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Quien reciba la denuncia en horas de recreo deberá comunicar inmediatamente al encargado(a) de turno de patio, quien a su vez derivará el caso a la Encargada de Convivencia Escolar quien seguirá las acciones según protocolo, con el fin de agotar todas las instancias para solucionar el problema.

Encargada de Convivencia Escolar informara a Dirección.

Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado.

De igual manera se hará si se identifica al responsable del hurto o robo a un compañero en horas de recreo.

El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.

Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.

Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la "Honradez" y el respeto a los bienes ajenos.

c.- HURTO O ROBO A DOCENTES O EQUIPO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Docente o funcionario del establecimiento que sufre de hurto o robo deberá de forma inmediata comunicar a Dirección, quien delegar investigación a Encargada de Convivencia Escolar.

Si la especie no apareciere, y se tuviera certeza del hecho ocurrido dentro de sala, el docente en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar hasta determinar quiénes fueron los estudiantes que realizaron el hurto o robo.

Si el hurto o robo fue en otra dependencia el afectado/a deberá agotar las instancias en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar para identificar al o los responsables del hecho.

Una vez identificados al o los responsables del hurto o robo realizado al profesor/a afectado/a o a algún funcionario del establecimiento, este en compañía de la Encargada de Convivencia Escolar deberá llamar a los padres y/o apoderados/as del menor o menores involucrados.

Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.

El responsable será sancionado con suspensión u otra medida contemplada en el nivel de faltas más graves del Reglamento de Convivencia Escolar.

Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación que tiene que ver con la “Honradez” y el respeto a los bienes ajenos.

ANEXO N°13: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2018

Identificación del establecimiento

La Escuela Básica “Luis A. Muñoz Burboa” F-560, se encuentra inserta en el corazón de la Población “Agüita de la Perdiz”, la que está situada en los faldeos del cerro “Caracol” y que nació a raíz del terremoto que azotó a la zona en 1960, que produjo un agudo problema habitacional en la ciudad de Concepción.

Características de la Construcción:

La edificación de la Escuela corresponde a una construcción de madera, de un solo piso, compuesta por dos pabellones y dos salas independientes. Al centro se encuentra ubicada la cancha y patio de recreo.

Dotación de Personal

- Director
- Inspector General.
- Un Jefe de Unidad Técnica.
- Una Educadora de Párvulos Pre-Kínder y Kínder en la jornada de la tarde.
- Diez docentes de Educación Básica que atienden los cursos de 1º a 8º Año de Enseñanza Básica.
- Tres Educadoras diferenciales, pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar
- Un docente de Religión
- Una docente encargada de la sala CRA
- Una Asistente Social
- Una Psicóloga
- Una Fonoaudióloga
- Cinco Asistentes de la Educación.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es un instrumento de gestión destinado a promover la prevención, seguridad y autocuidado de los estudiantes, así como de la comunidad escolar en general.

OBJETIVOS.

- Proporcionar a cada estudiante un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.

ACCIONES

1. Mantención del establecimiento:

El comité paritario en conjunto con el comité de seguridad escolar proporcionara un efectivo ambiente de seguridad integral verificando constantemente que las condiciones del establecimiento se encuentren óptimas y con las señaléticas correspondientes.

2. Simulacros PISE:

El encargado de Seguridad escolar del establecimiento en conjunto con el comité correspondiente genera en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad mediante simulacros (incendio y sismo) de evacuación dos veces por semestre.

3. Charlas de Seguridad:

La encargada de seguridad escolar coordinará con una red externa cada semestre una charla de seguridad preventiva, dirigida a los apoderados, con el objetivo de presentar el modelo de protección y seguridad para replicar en sus hogares.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

MISIÓN DEL COMITÉ.

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.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Director, responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

La inspectora General será la coordinadora del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común que es la "Seguridad"

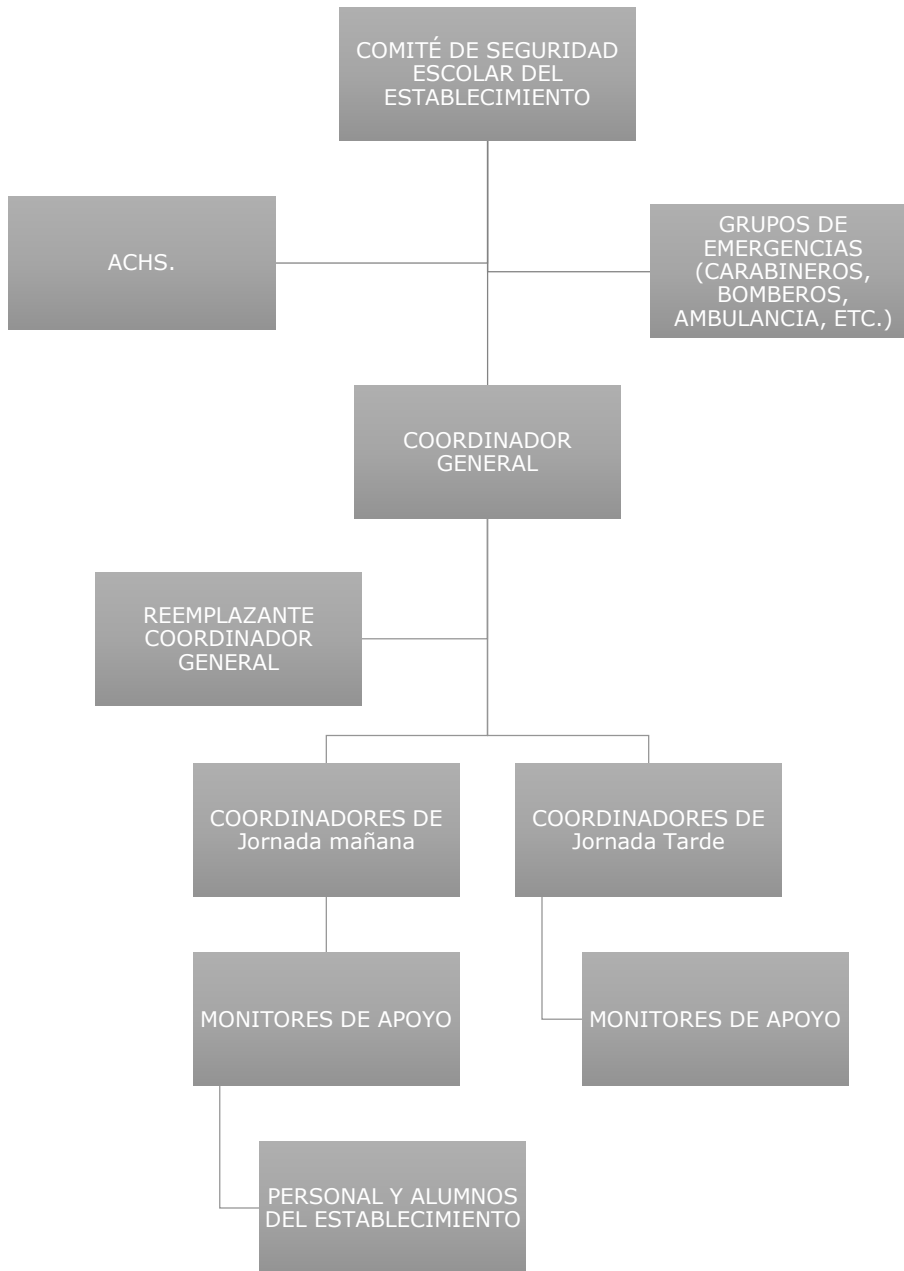
El coordinador deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité, además deberá tener permanente contacto con las unidades de bomberos, carabineros y de salud del sector del establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes de los docentes, paradocentes y padres y apoderados deberán cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Cargo

Rigoberto Vega Rivas	Director
Patricia Saavedra Miranda.	Coordinadora del Comité de Seguridad escolar
Romina Salazar Garrido.	Reemplazante del Coordinador General
Boris Luengo Arriagada	Sub Coordinador Jornada Tarde
Romina Salazar Garrido	Sub Coordinador Jornada Mañana
Ernesto Villanueva	Monitor de Apoyo Jornada mañana
Carolina Alarcón	Monitor de Apoyo Jornada tarde



Integrantes del Comité de Emergencia

Nombre	Cargo	Función	Jornada
Marjorie salgado Ernesto Villanueva	Auxiliar Paradocente	Portón Alarma/Megáfono	Ambas jornadas
Miguel Alarcón	Auxiliar	Corte de energía	Ambas jornadas
Rigoberto Vega (Director)	Reemplazante coordinador general	Revisión dependencias	Mañana
Carolina Alarcón Ernesto Villanueva	Paradocente	Encargados (as) del extintor	Tarde Mañana
Patricia Saavedra M	Encargado de seguridad escolar	Medir Tiempo de evacuación	Mañana
Marjorie salgado	Auxiliar	Primeros auxilios	Mañana
Rigoberto Vega R Patricia Saavedra M	Directora Inspectora General	Aviso a instituciones.	Ambas jornadas
Romina Salazar Garrido	2° encargado	Coordinar evacuación	Mañana
Boris Luengo Arrigada	3° encargado	Coordinador evacuación	Tarde

DISPOSICIONES GENERALES

El control de emergencia y la evacuación de alumnos, será ejecutado por cada docente y asistente de la educación que esté a cargo de un curso, teniendo el control el "Comité de Seguridad" de la escuela

Una vez efectuada la evacuación, los alumnos estarán en la zona de seguridad, en donde el profesor de turno hará entrega del curso a su profesor jefe

En todas las salas de clases, talleres, oficinas y comedor, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros, PDI y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los profesores, alumnos, personal administrativo, asistentes de la educación y manipuladora de alimentos deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de la Zona de Seguridad.

En cada sala se indicará la Zona de Seguridad y las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento se determinará la Zona de Seguridad y también la ruta de evacuación de cada sala de clase y demás dependencias de la unidad educativa.

El (a) auxiliar de la mañana y de la tarde respectivamente serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	TELEFONO
Bomberos	132
Carabineros	133 2141055
Ambulancia (SAMU)	131
Ambulancia (ACHS)	1404
Centro de información toxicológico (CITUC)	02- 635 38 00
Investigaciones (PDI)	134
Plan Cuadrante	9996487770

ZONAS DE SEGURIDAD

Primer Sector: Pre-Kínder

La Zona de Seguridad se ubica en el patio

ZS-1.- Corresponde a la ubicación del Pre-Kínder y su respectiva Educadora de Párvulos más la Asistente de Párvulos

Segundo Sector: Kínder

La Zona de Seguridad se ubica en el patio.

ZS-2.- Corresponde al Kínder y su respectiva Educadora de Párvulos más la Asistente de Párvulos.

Tercer Sector: Básica

La Zona de Seguridad se ubica en el patio a continuación del Pre-Kínder y Kínder las cuales corresponden a:

ZS-3.- Corresponde al 1º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-4.- Corresponde al 2º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-5.- Corresponde al 3º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS-6.- Corresponde al 4º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS-7.- Corresponde a la Dirección, Jefe U.T.P., Asistentes de la Educación.

Zs-3.- Corresponde al 5º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS-4.- Corresponde al 6º Año Básico y su respectivo Profesor.

ZS-5.- Corresponde al 7º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-6.- Corresponde al 8º Año Básico y su respectiva Profesor.

ZS-7.- Corresponde a la Dirección, U.T.P., Sala de Profesores y Asistentes de la Educación.-

RECOMENDACIONES.

- Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada dos o tres meses.
- Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Coordinador General de Emergencias.
- Se deben realizar inspecciones periódicas del funcionamiento de la Red Húmeda.
- Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores por dependencias, ubicación, agente extintor y fecha de mantención.
- Mantener en lugar accesible planos de la red de gas y electricidad del Colegio.

PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN.

➤ EMERGENCIA EN CASO DE SISMO:

RECOMENDACIONES GENERALES.

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- No almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse a usted y los demás.
- El profesor jefe debe asignar a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.

Durante el sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando y mantenga silencio.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Aléjese de las ventanas, junto con los alumnos.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. debajo de las mesas si es posible, en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Si se encuentra en el patio del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caer, diríjase a la zona de seguridad.
- Si se encuentra en el comedor siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad asignada.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de [transporte](#), la labor de desocuparlo tomará seguramente más [tiempo](#) de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.

Después del sismo:

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la Zona de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar en la zona de seguridad, que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, pasando lista, con el libro de clases.
- Cada profesor, informará las novedades a la Directora del Establecimiento y aguardará instrucciones del Coordinador General.

- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles réplicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio de Computación la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el incendio:

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a la Directora del Establecimiento y aguardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el comedor siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS)

Después del incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.

- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

RECOMENDACIONES GENERALES

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante la fuga de gas.

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad ó a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizara rápidamente pero sin correr y en silencio.

- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a la Directora del Establecimiento y aguardará instrucciones.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el comedor siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada. (ZS)

Después de la fuga de gas.

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

TEMPORALES DE VIENTO:

- Si se presenta alerta de temporal y ráfagas de viento que generen riesgos, la Directora y el Coordinador de emergencia deberán evaluar la situación.
- De considerarse de alto riesgo el Coordinador deberá dar las instrucciones en cada sala.
- Dependiendo de la dirección del viento todas las salas que estén
- ubicadas al costado de donde proviene deberán desplazar las mesas al lado contrario para alejarse de los ventanales.
- Si la situación ocasiona un alto riesgo de incidentes, la Dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

FICHA DE EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

Establecimiento:

Fecha:

Hora inicio:

Hora Término:

Tiempo total:

	SI	NO	OBSERVACION
1-El Plan fue conocido con anterioridad			
2-la coordinación y colaboración de los profesores fue eficiente			
3-Los alumnos siguieron las indicaciones dadas			
4-Se mantuvo el orden del grupo en el desalojo			
5-Hubo medida remedial si algún niño iba para otro sector, crisis de nervios u otro			
6-Participaron todas las personas que se encontraban en el establecimiento en el momento del simulacro			
7-Cada Profesor se hizo cargo del libro de clases			
8-Hubo obstáculos o demoras de cualquier índole			
9-Los alumnos discapacitados fueron evacuados según lo acordado			
10-Los alumnos que estaban en los baños se incorporaron al grupo			
11-Los movimientos se realizaron con rapidez y orden			
12-Los alumnos corrieron, se empujaron y atropellaron a los demás			
13-Cada persona de la comisión cumplió su función			
14-Fueron retirados los obstáculos de las vías de evacuación			
15-La evacuación fue silenciosa			
16-El encargado corto el agua			
17-El encargado corto el gas			
18-El encargado corto la electricidad			
19-Al caer una persona, fue socorrida			

20-Se superó el tiempo de evacuación			
21-Las vías de evacuación fueron suficientes			
22-Al final del simulacro se retroalimentó a la comunidad escolar			