



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO LUCILA GODOY.

COLEGIOLUCILA GODOY.

ÍNDICE.

Deberes de la comunidad educativa	3
I. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	7
II. Protocolo de actuación para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes	19
III. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	26
IV. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	40
V. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	42
VI. Protocolo de enfermedades y accidentes escolares	47
VII. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	53
VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	54
IX. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	59
X. Normas, faltas, medidas disciplinarias, reconocimiento y procedimientos.....	65
XI. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.....	95
XII. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.	118
XIII. Protocolo de actuación para casos de intento de suicidio o suicidio.....	126
XIV. Regulaciones y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y colegio.....	128
XV. Aprobación, actualización y modificaciones del Reglamento Interno.....	133
XVI. Difusión del reglamento interno.....	134
XVII. Anexo: Plan Integral de Seguridad Escolar.....	135

Deberes de la comunidad educativa

a) Alumnos y alumnas:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna
- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- A expresar su opinión.
- Se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades,
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Padres, madres y apoderados:

Tienen derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento,
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Educar a sus hijos.
- Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Profesionales de la educación:

Tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Asistentes de la educación.

Tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Equipo directivo:

Tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de esto.
- Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

f) Sostenedor:

Derecho a:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

I. Regulaciones Técnico-Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

a) Niveles de enseñanza:

- 1° A 8° básico

b) Modalidad de enseñanza:

- Educación General Básica: 1° a 8° año.

c) Régimen de Jornada escolar:

- Sin Jornada Escolar Completa

d) Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento:

- El establecimiento funciona en el siguiente horario:
 - 7:30 a 17:00 horas
 - Recreos: 09:30-09:50 horas y 11:20-12:30 horas

Horario de clases

Curso	Hora
1ºA	Lunes, miércoles y viernes de 08:00-13:00 horas. Lunes y martes 08.00 -13:45 horas.
2ºA	Miércoles, jueves y viernes de 08:00-13:00 horas. Martes y jueves 08.00 -13:45 horas
3ºA	Jueves y viernes 08:00 -13:45 horas. Lunes, martes y miércoles de 08:00-13:00 horas.
4ºA	Martes y miércoles 08:00 -13:45 horas. Lunes, jueves y viernes de 08:00-13:00 horas
5ºA	Lunes a viernes 08:00- 13:00 horas
6ºA	Lunes a viernes 08:00- 13:00 horas
7ºA	Miércoles, jueves y viernes 08.00 -13:45 horas. Lunes y martes de 08:00 a 13:00 horas
8ºA	Martes, jueves y viernes 08.00 -13:45 horas

e) Procedimiento frente al atraso o retiro de los estudiantes:

a) Frente al retiro.

El establecimiento deberá registrar en el libro de salida, la identificación del estudiante a retirar (nombre, curso, fecha, hora de salida, hora de regreso si es que corresponde, nombre de quien lo retira, rut de quien lo retira y firma).

El retiro debe ser realizado presencialmente por un adulto autorizado. En este sentido, el apoderado deberá comunicar por escrito y con anterioridad el día en el que el alumno será retirado y quien lo retirará.

b) Frente al atraso:

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases. En los casos en que esto no se cumpla se realizará el siguiente procedimiento:

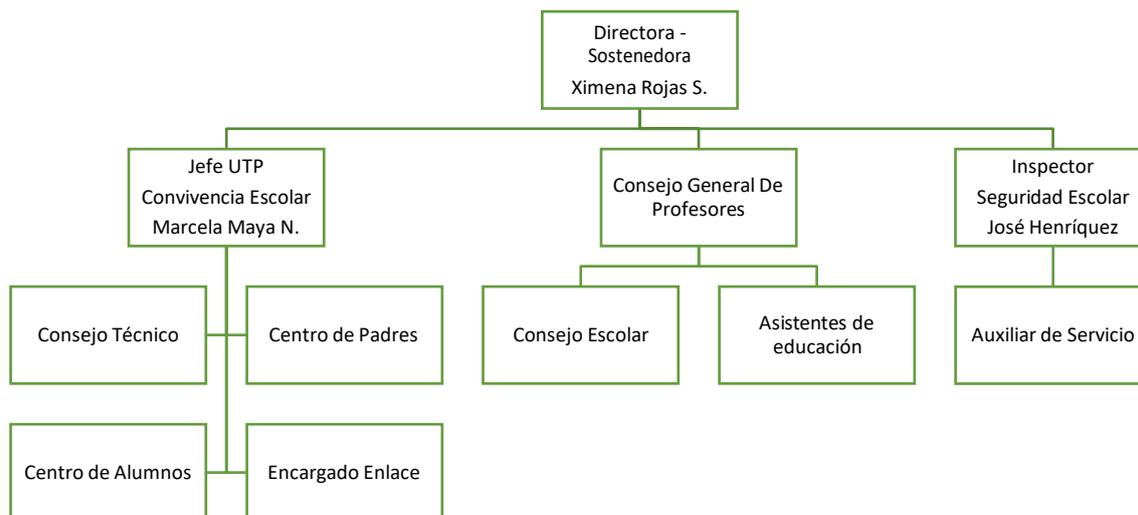
- El atraso deberá ser registrado por Inspectoría.
- Al cumplirse 6 atrasos se configura una falta leve, por lo que se implementará una comunicación al apoderado informando la situación.
- En caso de que el atraso sea recurrente, se citará al apoderado a entrevista con la encargada de convivencia escolar. Se deberá firmar una carta de compromiso para revertir la conducta.

f) Procedimiento frente a la suspensión de actividades por parte del establecimiento:

Las clases se realizarán de acuerdo a los horarios y no podrán ser suspendidas. La suspensión se realizará solo por motivos y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, agua u otro de fuerza mayor. El sostenedor y/o director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente.

Se informará a los apoderados de la suspensión a través de la libreta de comunicaciones, vía telefónica y/o correo electrónico

g) Organigrama del establecimiento y roles:



h) Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados:

- La Libreta de Comunicaciones Institucional: Será el medio oficial de comunicación entre el domicilio y el colegio. Su uso es obligatorio para todos los alumnos.
- Se entregará una libreta a todo el alumnado en el mes de marzo, en caso de pérdida, el apoderado deberá cancelar la reposición.

i) Regulaciones referidas a los procesos de admisión:

- El derecho a la educación es un bien superior que no puede ser limitado o condicionado a ninguna situación, circunstancia o característica de tipo económico, social, cultural, de identidad de género, orientación sexual, religiosa, características físicas o de otra índole.
- Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento informará a través de página WEB:
 - Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
 - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

j) Proyecto educativo del establecimiento:

- El establecimiento publicará en un lugar visible la lista de los admitidos.
- Quienes no resulten admitidos podrán solicitar al establecimiento un informe con los resultados de su proceso de admisión.
- Lo expuesto anteriormente se realizará hasta que entre en vigencia el

nuevo sistema de admisión.

- El sistema contará con una plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos con aporte del estado y que cuenten con cupos disponibles. Esta plataforma informará sobre:
 - Proyecto educativo
 - Reglamento interno
 - Alumnos matriculados
 - Jornada académica
 - Modalidad y niveles de enseñanza
 - Actividades extracurriculares
 - Infraestructura
 - Otros

k) Regulaciones sobre pagos o Becas:

- El establecimiento es una Corporación gratuita sin fines de lucro.
- No existe ningún tipo de pago por parte de los padres, apoderados y alumnos.
- Si el Centro de Padres, Centro de Alumnos o Directivas de cursos en común acuerdo de sus participantes concuerdan un monto en \$, donaciones u otras, para realizar algún proyecto de apoyo al proceso de aprendizaje o fortalecimiento de la trayectoria escolar, será de responsabilidad de la asociación que lo organizó y será voluntaria por parte de los participantes.
- Si algún miembro de la comunidad o una de las asociaciones existentes determina colaborar de alguna forma con la Corporación esta será voluntaria.

l) Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

- El uso de uniforme es obligatorio.
- El alumno debe asistir a clases con el uniforme completo oficial del colegio.
- Es deber del alumno traer su uniforme de educación física que consiste

en el buzo oficial del colegio.

- Pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no existe obligación de adquirirlos a una persona o lugar en especial.
- Por razones de excepción y debidamente justificadas, la Directora podrá eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso del uniforme escolar. Para esto deberá pedir una entrevista para resolver la solicitud.
- Alumnas Embarazadas y Madres: Tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Estudiantes Transgéneros: El niño o niña tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación de la que se encuentre.
- Estudiantes Migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con el uniforme escolar.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho a la educación.

m) Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.

- Políticas de prevención de riesgos, protocolos de actuación ante diferentes emergencias. Este Plan deberá elaborarse en conjunto con toda la Comunidad Educativa y debe incluir el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar o Comité de Buena Convivencia, para abordar mediante una metodología de trabajo los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.
- Se elabora a partir de un diagnóstico de riesgos, recursos y capacidades del establecimiento. Los contenidos mínimos se deben ajustar a las instrucciones de la Superintendencia.
- Ver Anexo 1: PISE

n) Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiante:

- Para los docentes y asistentes se organizará jornadas de capacitación y difusión de estrategias para prevenir situaciones de riesgo de vulneración

de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.

- Con madres, padres y apoderados se realizarán 2 jornadas sobre temáticas de vulneración de derechos, difusión de protocolo de vulneración y medidas de protección.
- Con los estudiantes se realizarán intervenciones curriculares en el marco del Programa de Autocuidado, Plan de Formación Ciudadana y difusión de Protocolo.

ñ) Redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario.

- OPD San Joaquín: Oficina de Protección de Derechos Infanto- Juvenil.
 - Contacto: María José Flores M,
 - Trabajadora Social
- Encargada Área Protección.225538692 Comercio 249.San Joaquín.
 - OPD San Miguel, contacto: Catalina D Armico Psicóloga catalinaopdsm@gmail.com 225529381-22552898
 - José Joaquín Prieto 4040 San Miguel
- Consultorio Santa Teresa:
 - Dirección: Gustavo Campaña Gandarillas 5380, San Joaquín, Región Metropolitana.
- Comisaria N°12 de Carabineros de San Miguel:
 - Dirección Gran Avenida Jose Miguel Carrera 3868, San Miguel, Región Metropolitana
 - Teléfono: (2) 2922 2960
- Esta información se publicará en un lugar visible del establecimiento

o) Maltrato infantil:

- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera

habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

- El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
- Se tramitan en Tribunales de Familia:
 - Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).
 - Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado.
 - Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.
- Se tramita en Fiscalía:
 - Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).
 - Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.
 - Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

p) Abuso sexual:

- “Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor

obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

- Indicadores de sospecha de abuso sexual:
 - Área física:
 - Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.
 - Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.
 - Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.
 - Irritación en zona genital o anal.
 - Infecciones urinarias frecuentes.
 - Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).
 - Dificultades para andar y sentarse.
 - Pérdida de control de esfínter y/o vesical.
 - Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).
 - Área conductual y emocional:
 - Cambios bruscos de conducta:
 - De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo.
 - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
 - Aparición de temores repentinos e infundados.
 - Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).
 - Rechazo a alguien en forma repentina.
 - Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico.
 - Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.
 - Llantos frecuentes.
 - Angustia de separación.
 - Trastornos del sueño
 - Besos en la boca con introducción de lengua.

- Área sexual:
 - Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.
 - Interacción sexualizada con otras personas.
 - Dibujos sexualmente explícitos.
 - Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.
 - Actitud seductora y/o erotizada • Erotización de relaciones y objetos no sexuales.
 - Agresión sexual hacia otros niños.
 - Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.

q) Maltrato físico:

- Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).
- Indicadores de sospecha de maltrato físico con señal física en el cuerpo:
 - Moretones
 - Cicatrices anteriores.
 - Rasguños
 - Quemaduras
 - Cortes
 - Quejas de dolor en el cuerpo
 - Lesiones accidentales reiteradas
- Indicadores de sospecha de maltrato sin señal física:
 - Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a)
 - Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo
 - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso
 - Temor al contacto físico, entre otros

r) Negligencia:

- Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.
- Expresiones de negligencia:
 - Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
 - Escasa higiene y/o aseo
 - Ropa sucia o inadecuada para el clima
 - Atrasos reiterados en el retiro
 - Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar
 - Intoxicación por productos tóxicos
 - Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

s) Maltrato Psicológico

- Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).
- Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.
- El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- Expresiones de maltrato psicológico
 - Insultos
 - Exceso de control y/o exigencia
 - Atemorizar
 - Descalificaciones y/o agresiones verbales
 - Manipulaciones

- Relación ambivalente / desapego
- Ridiculizar
- Falta de estimulación
- Humillar
- Culpar
- Amenazar

t) Niño(a) testigo de Violencia intrafamiliar (Vif)

- Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.
- Expresiones de violencia intrafamiliar
 - Violencia física
 - Violencia económica
 - Violencia psíquica
 - Violencia sexual

u) Contextos de ocurrencia de las sospechas de Vulneración de derechos:

Intrafamiliar

- Los antecedentes de la sospecha de vulneración de derechos hacen referencia a que el supuesto agresor es una persona que mantiene un vínculo de parentesco o una relación de familia con el niño(a), pudiendo tratarse de madre, padre o ambos, hermano(a), abuelo(a), tío(a), primos(as), entre otros.

Intraescuela

- Se refiere sólo a aquellas sospechas que ocurren en el contexto de la escuela, o modalidades no convencionales, donde se encuentra involucrado(a) algún trabajador(a) del establecimiento, esté identificado directamente o no.

Terceros u Otros

- Se refiere cuando el(la) presunto(a) adulto(a) involucrado(a) en la sospecha de vulneración de derechos es una persona que no mantiene

una relación laboral con la escuela, pero puede prestar algún tipo de servicio al interior de nuestros establecimientos no siendo trabajador(a), como son: manipuladoras de alimentos; alumnas(os) en práctica; transportistas escolares, tanto los contratados por el establecimiento como los externos; contratistas de obras, talleristas, auxiliares de aseo externos, entre otros.

- Se refiere también a aquellas personas que tienen contacto con el niño o niña fuera del entorno del establecimiento, pero no tienen una relación familiar y/o directa con este, tales como: vecinos, miembros de agrupaciones sociales, entre otros.

II. Protocolo de actuación para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

a) Procedimiento general de detección:

- Si un alumno se presenta en el colegio con indicadores evidentes de lesiones físicas o desarrolla conductas que hagan sospechar una situación de maltrato, se deberá tener las siguientes consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno: Si el alumno realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno utilizando las palabras textuales expresadas por el estudiante en su relato.
- No se debe interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo. Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria.
- Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño y/o adolescente, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- En el caso que la revelación del ilícito la realice el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar al Departamento de Formación Integral para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

b) Intervención:

- El funcionario del colegio que tome conocimiento o sospeche de una situación que vulnere los derechos de un alumno, debe comunicar la situación por escrito al Inspector dejando registro en el libro de derivación.
- Se citará al apoderado del alumno para informar de la situación detectada y recabar más antecedentes.
- Si no es posible ubicar al apoderado se realizará una visita domiciliaria por parte del equipo multidisciplinario.
- En caso de que sea un asistente de la educación quien detecte la situación de posible maltrato, deberá informar al profesor jefe o Encargado de Convivencia escolar para que desarrolle la entrevista con el estudiante. Si el estudiante agredido es de un curso de 1° o 2° básico, se omite la entrevista previa y se pasa inmediatamente a la denuncia.
- La Encargada de Convivencia entregará a la Dirección del colegio un informe con los antecedentes recabados para que esta los analice y se defina si procede una derivación a Oficina de Protección de Derechos, o solicitar una medida de protección a los Tribunales de Familia.
- La Encargada de Convivencia dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.
- En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del colegio, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

- En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario), pidiendo disculpas y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.
- Todo funcionario del colegio requerido por Dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.
- No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

c) Judicialización de casos:

- Si existe la certeza, esto es, si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.
- Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para todos los trabajadores del establecimiento de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 175 del Código Penal, letra e.
- La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros)
- Así mismo deberán denunciar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del alumno, como pueden ser: ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el alumno. Esta denuncia puede ser derivada a la OPD y debe ser presentada en Los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

d) Si el alumno presenta lesiones:

- Si el causante de las lesiones es menor de edad (hermano por ejemplo) se deberá citar al apoderado para que, acompañado por personal del establecimiento, asista al Consultorio más cercano para confirmar la situación y evaluar la posible derivación del caso a la institución de la red de apoyo que corresponda.
- Si el causante del maltrato es un adulto, la directora o quién ella designe deberá citar telefónicamente al apoderado para que se presente en el colegio. En este mismo acto se establecerá comunicación con Carabineros a fin de solicitar su presencia en el establecimiento y en conjunto con el apoderado proceder a constatar lesiones en el consultorio más cercano. De no ser posible la presencia inmediata del apoderado, el docente responsable del alumno o quien designe la Dirección del colegio, acompañará al estudiante junto con Carabineros a la constatación de lesiones.
- Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.
- Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

e) Seguimiento:

- Se realizará un proceso continuo y sistemático, a cargo del departamento de orientación, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.
- Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e

informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, monitores de la sana convivencia y en general a todos los miembros de la comunidad que requieran conocer la información.

- Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento.
- Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

f) Cierre:

- Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

g) Prevención:

- Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los diferentes miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.
- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:
 - Para los docentes y asistentes se organizará jornadas de capacitación y difusión de estrategias para prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual a las que puedan verse enfrentados los estudiantes.
 - Con madres, padres y apoderados se realizarán 2 jornadas sobre temáticas de abuso sexual y medidas de protección de la escuela y en

el hogar difusión de protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

- Con los estudiantes se realizarán intervenciones curriculares en el marco del Programa de Autocuidado, Plan de Afectividad, sexualidad y género y difusión de Protocolo.

h) Responsables.

- El funcionario que se percate de la situación de vulneración de derechos debe informar a la encargada de convivencia Escolar. En caso de ausencia, se debe informar a cualquier miembro del equipo directivo.

i) Plazos de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.

- El plazo máximo de resolución será de 15 días hábiles, durante los cuales el establecimiento tendrá la responsabilidad de comunicar al estudiante, la familia y comunidad escolar si corresponde, los resultados de la investigación y los procedimientos llevados a cabo.

j) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes afectados.

En general, los apoyos que se den al o los estudiantes afectados debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene tanto él como su familia y entorno para favorecer factores protectores.

Se sugiere aplicar las siguientes medidas:

- Contención y acogida del estudiante afectado de manera permanente al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.
- Apoyo psicosocial al estudiante que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- Acompañamiento en el aula con el propósito de resguardar su ambiente directo, que sea comprensivo, de apoyo y apropiado para el trato.
- Responsables: Psicóloga.

k) Medidas o acciones que involucren a madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados.

Activar redes de apoyo externa.

Diseño de Plan de intervención en conjunto con red de apoyo focalizado de forma individual para el estudiante y su familia.

l) Comunicación con el apoderado.

El establecimiento Educativo, a través del Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia escolar, debe asegurar una comunicación fluida con la familia, en beneficio del interés superior del estudiante. Para esto se realizarán:

- Entrevistas con el apoderado.
- Visita domiciliaria.
- Monitoreo telefónico.
- Correo electrónico.

m) Acompañamiento del estudiante.

- Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas.
- Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.
- Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y detección temprana de situaciones de vulneración de derechos.
- Realizar entrevistas y visitas domiciliarias del o la estudiante afectada.
- Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial o con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención.
- Cotejar permanente si el o la estudiante se encuentra en condiciones de protección o riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo.

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

La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

Caso A: Cuando el alumno comunica antecedentes de un posible abuso sexual.

- Las entrevistas con el alumno ante este tipo de situaciones debieran realizarla un profesional especializado del colegio. Sin embargo, si el alumno espontáneamente relata a otro funcionario situaciones de

agresión sexual este deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Escuchar y Acoger al alumno

- Al enfrentar esta situación cualquier miembro del equipo, ya sea docente o asistente de la educación deberá en primera instancia:
- Mantener la tranquilidad y una escucha activa sin interrumpir ni hacer preguntas, hasta que termine su relato.
- Se debe realizar a la brevedad un registro literal, amplio y minucioso de los dichos o relatos entregados por el niño o adolescente, con su vocabulario y sin interpretaciones recordando que el primer relato de los hechos es de vital importancia.
- No exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al alumno que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Encargada de Convivencia, quién a su vez le comunicara a la directora lo sucedido.
- No iniciar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Preguntarle quién de su familia cree que debería saber los hechos relatados, con el fin de protegerlo y ayudarlo. (Esto es una manera indirecta de saber si los padres tienen conocimiento).
- No realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.

Paso 2: Identificación y comunicación de la situación al profesional encargado dentro del colegio.

- El funcionario que tiene antecedentes de un posible abuso sexual deberá informar a la Encargada de Convivencia, quién a su vez le comunicara a la directora del colegio o en su ausencia a quien esté a cargo del establecimiento.
- La directora y la Encargada de Convivencia deberán realizar el

seguimiento correspondiente para que en un plazo máximo de 24 horas determine si existen indicadores de riesgo suficientes para generar una denuncia formal frente a las autoridades pertinentes (a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y denuncia en el Tribunal de Familia en caso de requerirse además protección).

- La directora o la Encargada de Convivencia se entrevistarán con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a Carabineros de Chile.
- En caso de sospecha respecto a la responsabilidad, encubrimiento o negación por parte de la familia, se deberá realizar la denuncia y luego informar a la familia.
- Para efectuar la denuncia se establecerá comunicación con Carabineros solicitando su presencia en el establecimiento. En caso de que el supuesto agresor sea alguien externo a la familia, se le informará al apoderado para que sea él quien interponga la denuncia correspondiente, de no ser así, el Colegio debe hacerse cargo.
- Si se trata de una sospecha, junto con recabar antecedentes y citar a los padres, se procederá a derivación externa de especialistas, solicitando a los padres un informe de médico tratante. También se podrá solicitar indicaciones a SENAME, OPD o similares.
- En los casos que exista la certeza:
 - Esto es, si el niño presenta lesiones, es él mismo quien relata la situación de abuso o esta fue observada por un tercero, se procederá a informar de inmediato a la Coordinadora del Departamento de Orientación, quien a su vez le comunicara a la directora del colegio quien se contactará con la familia para informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a Carabineros de Chile.
 - La directora del colegio debe denunciar el hecho antes de

transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

- La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.
- El colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.
- Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

Paso 2.1: Servicios médicos.

- En casos de un relato que implique alusión a daño físico reciente, se les comunicará a los funcionarios antes mencionados quienes procederán a llamar a Carabineros quienes determinarán las acciones a seguir. Si tiene que ser trasladado, el alumno será acompañado por algún miembro del establecimiento determinado por la directora, más una persona de confianza del niño. Paralelamente un miembro del equipo docente u otro, designado por la Dirección del colegio informará a los padres, al momento en que se traslada al niño de la situación y de las acciones tomadas. En cualquier caso, se solicitará al centro asistencial emitir un informe o un parte de las lesiones constatadas, si las hubiese.

Paso 2.2: En caso de Abuso Intraescolar

- Si la denuncia recae sobre un funcionario del colegio la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los

hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

- Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas de un posible abuso.
- En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.
- Si la denuncia recae sobre un alumno del colegio, teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los alumnos, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos.
- El funcionario que toma conocimiento de una situación de agresión y/o acoso en la esfera de lo sexual entre compañeros debe informar de inmediato la Encargada de Convivencia del colegio quien, en un plazo de 24 horas, deberá recabar antecedentes del hecho y citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación e indagar en situaciones ocurridas con anterioridad, si el alumno ha presenciado situaciones de carácter sexual, si existe registro de denuncias anteriores, entre otros aspectos. El Establecimiento debe ofrecerle al apoderado alternativas en beneficio y protección para su hijo, especialmente, si es el niño más afectado, y definir con ellos la estrategia a seguir, acordando si el apoyo de profesionales expertos para analizar los hechos serán los del colegio o particulares, así como el seguimiento que se realizará del caso.

Caso B: Cuando existe sospecha de abuso sexual en un alumno

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación

- Frente a la sospecha de que pueda existir una situación de abuso sexual, el docente deberá informar la Encargada de Convivencia, quién a su vez le comunicara a la directora del colegio.
- El funcionario no debe realizar una entrevista al estudiante sobre este tema, pues ésta debe efectuarla un profesional especializado.
- Si un funcionario detecta la existencia de Sexting deberá requisar el aparato y entregarlo a la Encargada de Convivencia.

Paso 2:

- Exploración y comunicación a los padres la Encargada de Convivencia se entrevistará con los alumnos involucrados y llamará inmediatamente a los apoderados de las partes involucradas quienes serán atendidos en conjunto con la directora.
- El profesional a cargo del caso se encargará de realizar el seguimiento correspondiente y en un plazo de de 24 horas determinar si existen indicadores de riesgo suficiente, caso en el que instará a sus padres y/o apoderado para que sean ellos quienes efectúen la denuncia. De no ser así la dirección debe interponer una denuncia formal frente a las autoridades pertinentes (a Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y denuncia en el Tribunal de Familia en caso de requerirse además protección)
- Se continuará el procedimiento con los mismos pasos descritos para el caso A.

Paso 3 Seguimiento:

- El Establecimiento brindará apoyo, contención y orientación psicosocial a la familia y al niño si ésta lo requiere y/o solicita.
- El seguimiento consiste en aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas,
- coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos

estipulados.

- Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.
- El proceso de seguimiento será de responsabilidad del Departamento de Orientación a través del equipo multidisciplinario o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

Prevención:

- Prevenir en abuso sexual infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección con el objetivo de evitar el abuso y detectarlo tempranamente.
- Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.
- Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención
 - Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
 - Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con una visibilidad desde el exterior.
 - El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
 - Evitar que los docentes y funcionarios del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento. Aquel profesor que use como medio de comunicación con sus alumnos un correo electrónico este debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
 - Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento,

deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las salidas pedagógicas o deportivas previamente informadas al colegio y al apoderado.

- En cuanto a la selección del personal:
 - Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicológica la cual acredite su idoneidad para trabajar en el colegio.
 - Las personas a cargo del proceso de selección deben solicitar y chequear exhaustivamente las referencias laborales del postulante.
 - Se solicitará a los postulantes el certificado de antecedentes como parte de la documentación para elaborar su contrato.
 - El colegio a través de su directora, chequeará a cada postulante en el Registro Nacional de Pedófilos incorporado en el registro de condenas, el cual se extrae de las oficinas del Registro Civil.

Plazos para la resolución:

El plazo máximo de resolución será de 15 días hábiles, contados desde que la Encargada de Convivencia Escolar tuviere conocimiento de los hechos denunciados, durante los cuales el establecimiento tendrá la responsabilidad de comunicar al estudiante, la familia y comunidad escolar si corresponde, los resultados de la investigación y los procedimientos llevados a cabo.

- Tratándose de denuncias de abuso sexual, el funcionario del Establecimiento Educacional que conozca de los hechos deberá, inmediatamente, informar a la Encargada de Convivencia Escolar, o al personal del Equipo Directivo si la primera no se encontrare.
- Estando en conocimiento de los hechos denunciados, el Establecimiento Educacional deberá efectuar la denuncia a las autoridades correspondientes, con el fin de que lleven la investigación penal que procediere, si se tratare de hechos constitutivos de delitos.
- Mientras dura el proceso investigativo, se procederá a separar al denunciante del denunciado, a fin de resguardar los derechos de las partes involucradas.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes involucrados o afectados.

Las medidas que adopte el establecimiento deben considerar la edad y el nivel de desarrollo de los estudiantes, resguardando en todo momento la identidad, dignidad e intimidad de la víctima.

En general, los apoyos que se den al o los estudiantes afectados deben contemplar el reconocimiento de los recursos disponible que tienen tanto él como su familia y entorno para fortalecer los factores protectores.

- Realización del Consejo de Profesores del curso, con el propósito de:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados, ni entregar detalles.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se implementarán en la comunidad.
 - Acuerdo de estrategias formativas y didácticas más adecuadas a seguir.
- Se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y a los cursos a los que pertenezcan las víctimas, a través de un abordaje pedagógico durante orientación o alguna asignatura afín, generando espacios de reflexión, apoyo socioemocional y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde fue detectado el caso. Con respecto a lo anteriormente mencionado, no se realizará mención específica del suceso.
- El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas:
 - Apoyo socioemocional, contención y acogida durante todo el proceso, al estudiante afectado y su familia.
 - Apoyo psicosocial al estudiante, previa autorización del apoderado, que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
 - Acompañamiento en el aula con el propósito de resguardar su ambiente directo, que sea comprensivo, de apoyo y apropiado para el trato.
 - Capacitación e instancias formativas relacionadas a detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, dirigidas al personal del establecimiento.

- Facilitación de espacios pedagógicos que aborden temáticas relacionadas a la detección de violencia, sana convivencia, vulneración de derechos, entre otras.
- Derivación del estudiante afectado a redes de apoyo externa, según corresponda.
- Apoyo psicológico individual:
 - Brindar contención emocional a todos los estudiantes involucrados, previa autorización del apoderado en cualquier etapa del proceso.
 - Seguimiento semanal de los estudiantes a través de entrevistas.
 - Talleres en el grupo curso, que permitan trabajar temas relacionados a la problemática, junto a su profesor jefe y/o psicóloga institucional.
 - Entrevistas con el apoderado de los estudiantes involucrados.
 - Solicitud de evaluación por especialista y tratamiento, si es necesario, en caso de detectar problemas de salud mental.

Medidas protectoras.

Tratándose de denuncias que se den entre pares, se procurará que exista una separación entre los alumnos involucrados, sin perjuicio de que los mismos no serán sacados del aula que comparten en resguardo de su derecho a educación. Así las cosas, al profesor encargado, se le impondrá la tarea de monitorear que no exista contacto directo entre los alumnos afectados, a la vez que deberá intentar, en la medida de lo posible, mantener la normalidad en la sala de clases.

Si la denuncia recae sobre un funcionario del colegio la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación de fiscalía manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Redes de apoyo y/o derivación.

Se activarán los servicios o programas que sean necesarios para la protección y recuperación física o emocional del estudiante, ya sea de carácter público o privado.

En caso de evaluar una situación de riesgo para el/la estudiante, se derivará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente a la comuna del domicilio del alumno, para que esta evalúe la situación y entregue información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Por otra parte, se podrá derivar a la víctima y su familia al Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial, con el objetivo de solicitar ayuda para reparar el daño causado por la vivencia de delitos sexuales, ya sea para representación judicial, terapia reparatoria, acompañamiento social o asesoría e información especializada y gratuita.

- OPD San Miguel:
José Joaquín Prieto #4040, San Miguel
226789210 / 22552 93 81 / opdsanmiguel@gmail.com
- OPD San Joaquín:
Comercio #249, San Joaquín
553 8692
- Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial
Av. Salomón Sack 331
632 5747
- Comisaría N°12 de Carabineros de San Miguel
Gran Avenida José Miguel Carrera 3868, San Miguel. Región Metropolitana
(2) 2922 2960
- Consultorio Santa Teresa
Gran Avenida José Miguel Carrera 3868, San Miguel. Región Metropolitana
(2) 2922 2960

Resguardo de la intimidad.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados si es necesario, por sus padres o persona de su círculo de confianza y protección, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, con el objetivo de evitar la revictimización.

Se deberá resguardar la identidad de todos los involucrados hasta que la investigación haya finalizado y se tenga claridad de los hechos.

Resguardo de la identidad.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada y se tenga claridad en cuanto a la responsabilidad de los hechos. Lo anterior, no obsta a que de cada entrevista que se lleve a cabo, se dejará el correspondiente registro.

Si el presunto acusado es un estudiante:

- Previa notificación al apoderado del alumno denunciante, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

- Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito.

Si el presunto acusado es un funcionario:

- Independiente de si este sea o no, separado de sus funciones, se procurará mientras dura la investigación, que las entrevistas e información recabada se mantengan en reserva, siendo obligación de la encargada de convivencia escolar no divulgar cuestiones relacionadas con la investigación realizada, resguardando el derecho a la honra del acusado, hasta que se esclarezcan los hechos y se de por finalizado el

proceso investigativo.

Comunicación a la familia y a la comunidad escolar.

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberá resguardar:

Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar y directora velarán por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamadas telefónicas, correo electrónico y/o visitas domiciliarias. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los afectados y se realizará la derivación a los profesionales o institución correspondiente.

- Comunicación a docentes y personal del establecimiento:

Se realizará un Consejo de Profesores con la finalidad de que el personal del colegio se encuentre informado de los hechos denunciados, procurando proteger la identidad, dignidad y privacidad de los involucrados.

La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

- Comunicación a padres y apoderados:

El director ponderará la necesidad de comunicar los hechos al resto de la comunidad educativa, solo si es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

En caso de ser necesario, el Director entregará información a los apoderados, a través de circulares, explicando en términos generales la situación, sin individualizar a los involucrados, señalando haber recibido una denuncia de hechos de connotación sexual, indicando que se ha puesto en conocimiento a las autoridades correspondientes en la inmediatez y que se han activado los protocolos correspondientes. Por otra parte, se explicarán las medidas y acciones que se han implementado y/o se implementaran en el comunidad educativa a razón de este hecho.

Los resultados podrán ser informados por medio comunicación o reunión según se estime conveniente.

- Seguimiento y cierre del proceso:

El establecimiento educacional mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante, así como también con los especialistas en caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y su familia. El establecimiento colaborará con la investigación judicial durante el proceso e informará a la comunidad los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá comunicación con las instituciones y organismos pertinentes que sean parte del proceso. Todos aquellos que tienen conocimiento de la situación deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de los involucrados, de manera que no sea perjudicada durante el tiempo en que no se tengan avances ni noticias, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

IV. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables".

Con madres, padres y apoderados se realizará 1 jornada sobre temáticas de relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas a prevención del consumo, análisis de la ley y difusión de protocolo.

Con los estudiantes se realizarán intervenciones curriculares en el marco del Programa de Autocuidado y difusión de Protocolo.

a) Redes de apoyo y/o derivación:

- SENDA Comuna San Miguel 5232346 Calle Teresa Vial Nº1290
- Fono Drogas y Alcohol es un servicio gratuito, anónimo, confidencial y disponible las 24 horas del día para personas afectadas por el consumo de alcohol y otras drogas, sus familiares, amigos o cercanos. Fono Drogas y Alcohol 1412

b) Marco Normativo:

- La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.
- La presente ley considera algunos puntos relevantes:
 - A) Sanciona el delito de micro tráfico.
 - B) Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
 - Cuando alguien la vende o comercializa.
 - Si existe distribución, regalo o permuta.
 - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se

acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

- C) El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- D) El micro tráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- E) Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- F) Sanción del consumo en la Ley de Drogas: Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- G) La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto de la escuela, se contempla al director, inspector, encargado de convivencia, etc. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

V. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

a) Introducción:

- El establecimiento considera que el uso y/o consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.
- La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

b) Procedimiento, plazos y responsables:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol.
- En los casos que se encuentre algún tipo de drogas o alcohol en posesión de un alumno o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.
- Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de drogas o alcohol dentro del colegio o en sus inmediaciones informará a la directora del colegio quien derivará el caso a la Encargada de Convivencia la que en conjunto con orientación evaluará el caso entrevistando a los involucrados.
- Se citará al apoderado para informar la situación y se les deberá comunicar de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito.
- La dirección del colegio según los antecedentes reunidos deberá determinar si procede la aplicación del Reglamento Interno y/o la obligación de denunciar el hecho a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas que establece la

ley en los casos de tener conocimiento de la comisión de un delito.

- En virtud del principio de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.
- Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se derivará a OPD, para brindar medidas de protección.
- El Encargado de Convivencia definirá quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento. En caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones.
- De toda actuación se debe dejar constancia en las respectivas fichas de entrevistas con el alumno y el apoderado.
- Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.
- Es importante tener siempre presente que si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos que afectaren al alumno o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.

c) Proceso de actuación frente al tabaco:

- No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.
- En nuestro Reglamento Interno se establece como falta de carácter GRAVÍSIMA el hecho de detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del colegio. La consecuencia

para esta falta va desde "Amonestación por escrito hasta la condicionalidad del alumnado", evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado en entrevista personal.

d) Prevención:

- Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:
- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Trabajo en Unidades de Orientación que promueven actitudes y conductas de autocuidado y desarrollo de vida saludable, incluyendo prevención de consumo de drogas y alcohol.
- Inclusión curricular sobre consumo de drogas y efectos asociados como el deterioro del desarrollo neurológico en niños y adolescentes por consumo precoz y problemas sociales, familiares y personales derivados del consumo.
- Difusión de Ley N° 20.000 por medio de charlas a estudiantes.

e) Seguimiento:

- En el caso que un estudiante ingresará a evaluación y/o tratamiento, el colegio podrá realizar un seguimiento del proceso. La Psicóloga del ciclo realizará este seguimiento en la relación con el estudiante y su familia, y con el profesional externo, solicitándole a este último un informe bimestral del proceso terapéutico y sugerencias de acompañamiento. Ello, sin perjuicio que el Profesor Jefe acompañe al alumno y, eventualmente, a sus apoderados.

f) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados y/o involucrados.

En general, los apoyos que se den al o los estudiantes afectados debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene tanto él como su familia y entorno para favorecer factores protectores.

Se sugiere aplicar las siguientes medidas:

- Contención y acogida del estudiante afectado de manera permanente al menos mientras se resuelve la situación.
- Apoyo psicosocial al estudiante que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- Acompañamiento en el aula con el propósito de resguardar su ambiente directo, que sea comprensivo, de apoyo y apropiado para el trato.

g) Plazos para la resolución y pronunciamiento en torno a los estudiantes involucrados.

- El plazo máximo de resolución será de 7 días hábiles, contados desde que el Establecimiento Educacional tomó conocimiento de la conducta de riesgo, durante los cuales el establecimiento tendrá la responsabilidad de comunicar al estudiante, la familia y comunidad escolar si corresponde, los resultados de la investigación y los procedimientos llevados a cabo.

Medidas de Seguimiento.

- La psicóloga del establecimiento realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el tiempo que se estime conveniente, adicionalmente la profesora jefe o la Encargada de Convivencia realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo serán diseñado de acuerdo a las características y necesidades del estudiante).
- El profesor jefe junto a la Encargada de Convivencia solicitará a la familia firmar una carta de compromiso con el fin de comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (psicólogo o psiquiatra). Solicitando los siguientes antecedentes: evaluación que determine el estado actual del estudiante; tratamiento psicológico por el tiempo que determine el especialista externo; entrega de certificados de avances y evolución del

tratamiento; certificado de especialista que determine el acta.

- El profesor jefe tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar e interferir en su proceso de enseñanza aprendizaje. Por otra parte, la Jefe UTP gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante con el fin de fortalecer su red de apoyo. La encargada de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

VI. Protocolo de enfermedades y accidentes escolares.

Enfermería será la encargada de dirigir las acciones a seguir en caso de accidente o enfermedad repentina en el colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

a) Procedimientos generales:

- Frente a la ocurrencia de un accidente, deberá prestar asistencia el profesor responsable del alumno al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que lo detecte. Evaluará la lesión y de acuerdo sus características, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios
- El propio alumno accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Enfermería.
- Se debe trasladar a enfermería o se puede solicitar que un alumno vaya a dar cuenta de la emergencia.
- Enfermería prestará la atención primaria al accidentado.
- Si el accidente ocurrió dentro de una sala de clases el profesor a cargo, además de prestar la primera atención y evaluar la gravedad del caso, deberá identificar el agente causante del accidente (caída, corte con algún elemento como por ejemplo una tijera, lápiz u otros, golpe con una silla o mesa, u otros elementos o condiciones materiales que se encuentren). En caso de ser necesario, desde el borde de la sala, sin dejar el curso solo en ningún momento, llamar al inspector y enviar con él al alumno accidentado a enfermería. Deberá registrar lo ocurrido en el libro de clases.
- En todos los casos Enfermería evaluará la gravedad de la lesión.

b) En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases.

- Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y

anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

- Enfermería dará Primeros Auxilios. Ella no está autorizada a dar medicación alguna.
- Pasos a seguir: En 1° básico el alumno será llevado a la enfermería por la docente o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien acompañe al niño hasta allí. Los alumnos de cursos superiores se dirigen solos a la sala de enfermería, donde el encargado observará al alumno y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar, serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su agenda. Estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar en la que irá el reporte de lo sucedido.

c) En caso de enfermedad o accidentes moderados donde el traslado no es urgente pero el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo

- Casos o dolencias: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc.
- Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz. Heridas sangrantes que requieren puntos de sutura, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares.
- Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial por la encargada de primeros auxilios y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.
- Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del

alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

- Personal de enfermería procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso del seguro de accidente escolar.
- Se dejará registro en el libro de registros de enfermería de las llamadas realizadas. Detallando a quien y a qué hora se efectuaron las llamadas.

d) En caso de accidentes y dolencias graves:

- Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, hemorragias.
- Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a inspección para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar procedimiento a seguir.
- Inspección contactará al centro asistencial más cercano para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones de primeros auxilios. Inspección definirá quién será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.
- Se deberá contactar al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al centro de salud a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.
- Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al centro asistencial más cercano

al colegio, la Directora o quien la subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

- Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

e) Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

- La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.
- Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
- Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.
- De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.
- En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallados anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

f) En casos de alumnos con autoagresión:

- Se conversará con el alumno acogiéndolo y será derivado a la psicóloga del establecimiento sin retarlo.
- La Directora o Encargada de Convivencia se entrevistará con el apoderado.
- Si la autoagresión ocurrió en el establecimiento se informara de inmediato a la Encargada de Convivencia quien llamará al apoderado de inmediato y en paralelo se aplicarán las medidas de este protocolo en cuanto a la atención médica según la gravedad de las heridas.
- El estudiante será derivado a un centro asistencial para que el médico evalúe derivar al psicólogo o psiquiatra si se requiere.
- La psicóloga del colegio llevará un seguimiento del caso y mantendrá seguimiento del caso y retroalimentación con el profesor jefe del alumno.

g) Consideraciones Generales:

- Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.
- Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo en caso de haber trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del alumno, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

h) Sobre el uso de fármacos:

- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar nunca ningún tipo de medicamentos a los alumnos. En el caso de alumnos que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

- El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.
- Para atender a los alumnos que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a Inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la fotocopia de la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- En los casos que los alumnos que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Inspectoría.
- No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

VII. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

- Los apoderados deberán comunicar al equipo directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.
- El colegio mantendrá basureros en todos los sectores del colegio los cuales serán vaciados al finalizar el día.
- Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.
- Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.
- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de todas las dependencias será normado 2 veces en el año a través de una instancia de capacitación liderada por inspección.

VIII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

Reglamento de Evaluación y promoción – Anexo 2.

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

- Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
- El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

a) Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Ante el conocimiento o sospecha de que alguna estudiante está embarazada se derivará el caso inmediatamente a la Encargada de Convivencia para que realice una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Asimismo, se les entregará orientación sobre las redes de apoyo existentes en la comuna.
- La Encargada de Convivencia deberá entregar la información a los relacionados con la alumna (Directora, profesor jefe , UTP, Psicóloga e Inspectoría).
- Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento o sospecha de que algún estudiante será o es padre.
- UTP, entregará un programa académico según la necesidad y el tiempo de estancia de la alumna en el establecimiento para que pueda terminar su año escolar con completa normalidad.
- Inspectoría ingresará a la alumna al sistema nacional de embarazo adolescente y se evaluarán los posibles beneficios del alumno.
- Inspectoría entregará un pase de permiso a el/la alumno/a para ser usado

en caso de controles en el doctor.

- Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.
- Los y las alumnas que sean padre, madre o estén embarazadas serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.
- Las alumnas deberán presentar certificado del médico o matrona que la autorice retomar las clases después del parto.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Encargada de Convivencia, concordará con la y el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, las y los alumnos serán promovidos de acuerdo a su rendimiento académico.
- Cada vez que el y la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, tarjeta de control o carnet de salud podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los

estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año cuando se presente la tarjeta de control, certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- Todas las medidas de apoyo y acompañamiento a los alumnos, padres, madres o embarazadas se irán estableciendo a través de un trabajo conjunto entre el alumna/o, la familia y la psicóloga del colegio.
- El profesor jefe será quien guíe y oriente el proceso académico de la estudiante.
- Se deberá asesorar a los alumnos padres, madres y embarazadas sobre organismos estatales que están dedicados en entregarles apoyo, como por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el Programa de apoyo a la retención escolar, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

b) Respecto del período de embarazo maternidad y paternidad:

- La/el estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post- parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar la tarjeta de control, carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar otras dependencias u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

- El establecimiento tomará las medidas que sean necesarias para que las alumnas madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.

c) Respecto del regreso al colegio de la madre.

- El colegio brindará durante dos años, el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente ser a la Encargada de Convivencia del establecimiento educacional durante la primera semana de reingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en un espacio determinado por Inspectoría.
- El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

d) Respetto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad de el/la estudiante. La directora, La Encargada de Convivencia o el profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

IX. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizados por Dirección, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

a) Salidas pedagógicas:

- El docente debe coordinar directa y personalmente la salida o visita pedagógica con las organizaciones involucradas. No puede delegar esta tarea en apoderados u otro personal del establecimiento.
- Al gestionar, debe definir:
 - Confirmar contacto, lugar y fecha en que se realizara la salida.
 - Objetivo pedagógico de la actividad
 - Objetivo Curricular (OA o AE involucrado)
 - Cantidad de alumnos, profesores y/o apoderados que pudieran asistir.
 - Consultar calendario de actividades
 - Tramitar solicitud de salida pedagógica con UTP.
 - Otros relacionados.
- Toda salida pedagógica debiera de extenderse en el horario según el contrato de trabajo del profesor.
- El profesor jefe o de asignatura solicita a UTP “Solicitud de Autorización para salidas pedagógicas”. Lo completa con los datos solicitados, adjuntando medio de verificación que acredite contacto con el lugar de la salida y lo entrega a UTP.
- UTP autoriza o rechaza la salida bajo criterios de pertinencia, tanto con las asignaturas involucradas y con el calendario de actividades evaluativas del mes correspondiente.
- Una vez revisada, el profesor recibe la solicitud. En caso de estar aceptada, deberá entregar la totalidad de las solicitudes a inspectoría,

quien le hará entrega de los formatos de autorización para padres. Una vez completados, los entrega a inspectoría.

- UTP remite a DEPROV un oficio conductor incluyendo:
 - Datos del establecimiento, de la directora y del profesor responsable.
 - Datos de la actividad (lugar, día, hora, curso y cantidad de participantes).
 - Autorización de padres y/o apoderados firmada.
 - Listado de docentes, apoderados y estudiantes que asistirán a la actividad.
 - Instructivo de Seguridad (“Protocolo de Salida Pedagógica”)
- En las salidas debe participar el profesor jefe y/o de asignatura de la actividad; por lo tanto, a lo menos participará un adulto por cada 30 alumnos.
- Al iniciar la jornada del día de la salida pedagógica, el docente responsable deberá consultar las condiciones meteorológicas o decretaciones de alerta, emergencia o preemergencia ambiental que pudiesen restringir la actividad o cancelarla.
- El profesor deberá pasar asistencia y registrarla como corresponde en el libro de clases.
- El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.
- El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos en el mismo departamento.
- El profesor dejará en el colegio un listado de alumnos, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.
- La directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de alumnos, nombre completo de los profesores que irá a cargo de los alumnos,

fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

- Para el caso de alumnos pequeños (1° y 2° básico) el profesor debe procurar que los alumnos porten la tarjeta colgante identificatoria y que estos datos se encuentren actualizados.
- En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente cada una hora el estado de la situación.
- En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con la regulación de accidentes escolares que tiene el colegio.
- El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores; paralelamente deberá procurar dejar constancia del extravío del menor en Carabineros.
- En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- Los alumnos van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.
- Una vez que vuelven al colegio los alumnos, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
- El profesor responsable procurará dejar evidencia de la experiencia pedagógica, ya sea con la realización de productos de sus alumnos, o archivos fotográficos, para fines de difusión hacia la comunidad educativa.

b) Paseos de curso:

- Los paseos de curso son actividades programadas con tiempo y realizadas al finalizar el año académico, de forma voluntaria y consensuada por los profesores, apoderados y estudiantes miembros de un curso específico. Esta actividad NO forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- Dicha actividad debe ser propuesta a UTP respectivos, quienes entregarán información a Dirección del establecimiento, quienes evaluará su autorización.
- Es importante mencionar que la propuesta de actividad debe llevarse a cabo con 90 días de anticipación al paseo
- Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

c) Funciones de los adultos acompañantes.

- El o los adultos responsables del grupo de estudiantes en salida pedagógica deberán velar por la seguridad de cada estudiante, organizando responsabilidades y tareas entre ellos que propendan al cuidado y seguridad del grupo.
- Ante la realización de la actividad, el responsable de la salida pedagógica deberá organizar con los estudiantes, las medidas de cuidado del grupo que participa.
 1. Portar la tarjeta identificatoria en todo momento.
 2. No alejarse del grupo y mantenerse siempre a la vista de los adultos responsables.
 3. Comunicar cualquier situación que acontezca.
 4. No ir solo al baño y contar con la compañía de un adulto.
- El profesor encargado de la actividad, deberá estar atento a la cantidad

de alumnos que participan al momento de la salida del colegio, al momento de la llegada al lugar de la salida y al momento de regreso de esta, realizando el conteo correspondiente de los estudiantes participantes.

d) Responsabilidades profesor encargado:

- Enviar a los apoderados una comunicación donde se indique el objetivo de la salida pedagógica, apoderados acompañantes, fecha de la salida, horarios de salida y regreso, lugar a visitar, medio de transporte para el traslado, vía de comunicación
 - Velar por el cumplimiento del objetivo de la salida pedagógica y por el bienestar de todos los participangtes.
 - Completar la hoja de ruta de la salida pedagógica.
 - Comunicar a los apoderados el objetivo de la salida, vestimenta a utilizar (uniforme institucional, buzo institucional o ropa de calle), horarios y requisitos para la participación del estudiante (autorización del apoderado enviada y firmada),
 - Llevar nómina con los nombres de los participantes, RUT y números telefónicos de los apoderados de cada estudiante.
 - Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante.
 - Entregar las autorizaciones de la Salida Pedagógica al equipo directivo.
 - Enviar fotografía de la Salida Pedagógica a Jefe de UTP.

e) Establecimiento de hoja de ruta de la actividad.

Para cualquier salida pedagógica, el docente encargado deberá completar la Hoja de Ruta, con al menos 2 días de anticipación. Dicha hoja de ruta debe contener los siguientes datos:

- docente responsable.
- lugar de la salida pedagógica.
- ubicación de la salida pedagógica
- fecha de la salida pedagógica.
- hora de la salida pedagógica.
- hora de regreso de la salida pedagógica.
- ruta de traslado.
- firma del docente encargado.

f) Tarjeta de identificación.

- Los estudiantes que acudan a la salida pedagógica deberán portar en todo momento, una tarjeta identificatoria que contenga los siguientes datos:
 - nombre del estudiante
 - número de teléfono celular de él/la docente o asistente responsable del grupo.
 - nombre, teléfono y dirección del establecimiento educacional.

- Los adultos que asistan a la salida pedagógica deberán portar en todo momento una credencial que indique su nombre completo y nombre del establecimiento.

X. Normas, faltas, medidas disciplinarias, reconocimiento y procedimientos.

a) Graduación de faltas 1 a 6 básico:

• Leves:

- Molesta e interrumpe en clases.
- Agrede verbalmente o por escrito a sus pares con o sin groserías.
- No portar la Agenda Institucional.
- No trae materiales de trabajo.
- No trae hecha las tareas.
- No trae comunicación firmada.
- Se levanta de su puesto sin autorización interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
- Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- No presenta justificativo por inasistencia hasta tres veces en un mes.
- Acumula 3 atrasos en un mes.
- No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio: uso de tinturas o maquillaje excesivo, usar barba o bigote, uñas pintadas, usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos, utilizar jockey u otro tipo de gorros en las salas de clases y patio, venir con el pelo con trencitas, bahianas, rapados parciales, mechitas, dreadlocks, cortes extravagantes u otros.
- Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Conducta amorosa no permitida en el interior del establecimiento (besos, abrazos, caricias apasionadas, etc.

- **Graves:**

- Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/o objetos.
- No trabaja en clases afectando el orden de la sala.
- No presenta justificativo por inasistencia hasta 4 o más veces en un mes.
- Suplantar a alumnos.
- No se presenta con su uniforme completo en más de 3 ocasiones sin justificativo.
- No respetar o no acatar las órdenes e instrucciones impartidas por personal del establecimiento.
- Acumula 4 o más atrasos en un mes.
- Llegar tarde más de 5 minutos a la clase después de los recreos.
- Evasión de clases y de otras actividades escolares insertas en el programa curricular.
- No respetar a sus compañeros especialmente a los menores.
- Las peleas o acciones violentas entre alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- El lenguaje y actitudes groseras u ofensivas en todas sus formas a sus pares, funcionarios o autoridades del establecimiento.
- Deterioro de bienes pertenecientes a la institución, o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Destruir en forma irresponsable, uniforme y útiles escolares propios o ajenos.
- Uso de reproductores de música, celulares, computadores personales, tablets en forma reiterada entorpeciendo el proceso normal de una clase y no siguiendo las indicaciones al respecto del profesor e inspector
- Falsifica justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- Falta a clases sin el conocimiento del apoderado.
- No asiste a citaciones, competencias y actividades coprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.

- Consume y o vende cigarrillos al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio
 - Asistir por quinta vez a clases sin los materiales.
 - Fotografiar y/o grabar a otros sin la debida autorización, al interior del colegio.
 - Fumar tabaco dentro del colegio
 - Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
 - Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales de manera grupal e individual.
 - Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- **Gravísima:**
 - Lanzar objetos que dañen la integridad física, moral y psíquica de cualquier integrante del colegio o de la comunidad.
 - El porte, consumo, tráfico o venta de drogas, marihuana, estupefacientes, inhalante, alcohol y cualquier otra sustancia prohibida que produzca daños o consecuencias graves a la salud y dignidad humana.
 - Realizar juegos de azar que involucren apuestas en dinero u otros objetos en el interior del colegio.
 - Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortopunzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
 - Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten

contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

- Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Adulterar instrumentos públicos, tales como libro de clases, sistema computacional de notas y/o documentos administrativos o legales como pruebas y concentraciones de notas.
- Solicitar a otra persona que suplante a su apoderado titular o suplente
- Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo (Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico).

b) Graduación de faltas 7º y 8º básico:

● **Leves:**

- Uso de reproductores de música, celulares, computadores personales, tablets en forma reiterada entorpeciendo el proceso normal de una clase y no siguiendo las indicaciones al respecto del profesor e

inspector.

- No portar la Agenda Institucional
- Mal uso del uniforme y del buzo institucional dentro y fuera del establecimiento.
- Molesta e interrumpe en clases
- No trae materiales de trabajo.
- No trae hecha las tareas.
- No trae comunicación firmada.
- Se levanta de su puesto sin autorización.
- Molesta e interrumpe en clases.
- Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- No trabaja o sigue indicaciones del profesor en la clase.
- Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización.
- No presenta justificativo por inasistencia.
- Acumula 4 atrasos en un mes.
- No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio: uso de tinturas o maquillaje excesivo, usar barba o bigote, uñas pintadas, usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos, utilizar jockey u otro tipo de gorros en las salas de clases y patio, venir con el pelo con trencitas, bahianas, rapados parciales, mechitas, dreadlocks, cortes extravagantes u otros.
- Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad) a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/o objetos.
- Utiliza cualquier tipo de aparato de audio, teléfono celular u otros aparatos electrónicos en clases sin autorización.
- No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.

- **Graves:**

- Agredir verbalmente o escrita a sus pares con o sin groserías.
- No respetar o no acatar las órdenes e instrucciones impartidas por personal del establecimiento.
- No trabaja dentro de la sala afectando el orden de la sala.
- No presenta justificativo por inasistencia hasta 4 o más veces en un mes.
- Conducta amorosa no permitida en el interior del establecimiento (besos, abrazos, caricias apasionadas, etc.)
- Acumula 4 o más atrasos en un mes.
- Llegar tarde más de 5 minutos a la clase después de los recreos.
- Evasión de clases y de otras actividades escolares insertas en el programa curricular.
- No respetar a sus compañeros especialmente a los menores.
- Deterioro de bienes pertenecientes a la institución, o a cuál quiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Destruir en forma irresponsable, uniforme y útiles escolares propios o ajenos.
- Falsifica justificativos, comunicaciones o la firma del apoderado.
- Falta a clases sin el conocimiento del apoderado.
- No asiste a citaciones, competencias y actividades coprogramáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- Consume y o vende cigarros al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, fiestas del colegio, etc.
- Asistir por quinta vez a clases sin los materiales.
- Fotografiar y/o grabar a otros sin la debida autorización, al interior del colegio.
- Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier miembro docente y no docente del colegio.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten

contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.

- **Gravísimas**

- Lanzar objetos que dañen la integridad física, moral y psíquica de cualquier integrante del colegio o de la comunidad.
- El porte, consumo, tráfico o venta de drogas, marihuana, estupefacientes, inhalante, alcohol y cualquier otra sustancia prohibida que produzca daños o consecuencias graves a la salud y dignidad humana.
- Realizar juegos de azar que involucren apuestas en dinero u otros objetos.
- Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- Las peleas o acciones violentas entre alumnos dentro y fuera del establecimiento.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo (Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico)
- Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.

- Adulterar instrumentos públicos, tales como libro de clases, sistema computacional de notas y/o documentos administrativos o legales como pruebas y concentraciones de notas.
- Solicitar a otra persona que suplante a su apoderado titular o suplente
- Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- Trafica cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, y en fiestas del colegio
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio

c) Medidas disciplinarias:

- Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.
- Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada,

por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el alumno.

d) Sanciones para faltas leves:

- Amonestación verbal: Es realizada por la Directora, Encargada de Convivencia, el personal docente de aula, inspector y asistentes de la educación. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.
- Amonestación escrita: Motivada por faltas medianas que graviten en el aspecto conductual del alumnado. La aplican: Es realizada por la Directora, Encargada de Convivencia, el personal docente de aula, inspector y asistentes de la educación. El hecho quedará registrado en la hoja de vida del alumno.
- Citación al apoderado: Motivada por amonestaciones escritas o por hecho que signifique falta grave. La aplica Es realizada por la Directora, Encargada de Convivencia, el personal docente de aula, inspector y asistentes de la educación. El apoderado toma conocimiento de la falta firmando la observación en la hoja de vida del educando comprometiéndose a trabajar en conjunto para mejorar el rendimiento y/o conducta del estudiante.

e) Sanciones para faltas graves:

- Suspensión: 5 días hábiles como máximo, como consecuencia de una falta grave o gravísima. La aplica la Directora, Encargada de Convivencia, el personal docente de aula, inspector y asistentes de la educación. Se deja constancia en forma escrita en la hoja de vida del estudiante. Al término de la suspensión, el alumno se reincorpora acompañado de su apoderado quién toma conocimiento, bajo firma de la medida aplicada a su pupilo.
- Suspensión de paseos.

f) Sanciones para faltas gravísimas:

- Condicionalidad: Documento escrito, suscrito entre el alumno, su apoderado y el colegio en el cual se identifica los hechos que dieron origen

a la sanción, la conducta de cambio esperada y el plazo para el cumplimiento de éste donde se revisará el levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. El plazo de la aplicación de la sanción no puede ser mayor a 6 meses y será revisada al final de cada semestre, independiente del plazo establecido. Si estando el estudiante condicional cometiere una falta grave o gravísima se puede aplicar la no renovación de matrícula.

- Calendario de pruebas: aplica cuando el educando es un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, que se deberá ser debidamente acreditado y bajo un procedimiento justo, objetivo y transparente. En este caso debe asistir puntualmente a rendir las pruebas de los contenidos entregados por los profesores de asignatura al profesor jefe, quien bajo firma del apoderado le hará entrega del calendario de pruebas a rendir, su no comparecencia a rendir las evaluaciones sin justificación médica faculta al profesor para evaluar con nota mínima 2.0.
- Cierre de año anticipado: La medida se aplicará desde la Segunda semana de noviembre de cada año, previamente informado Apoderado y/o tutor legal, se aplica cuando el educando es un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, que se deberá ser debidamente acreditado y bajo un procedimiento justo, objetivo y transparente y/o por medidas de seguridad, siempre y cuando lo solicite el Apoderado.
- Suspensión de licenciatura: En el 8° Básico, dado los antecedentes anteriores el establecimiento podrá SUSPENDER LICENCIATURA siempre y cuando el educando es un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, que se deberá ser debidamente acreditado y bajo un procedimiento justo, objetivo y transparente. La aplica la directora del establecimiento. El apoderado deberá ser comunicado inmediatamente de esta determinación, dejando constancias en el libro de clases correspondiente, indicando RUT y firma de lo informado por el profesional a cargo.
- Cancelación de matrícula: Se aplica excepcionalmente a los alumnos

cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno, moral y/o de malos hábitos sociales, y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del alumno, hacen aconsejable la salida del establecimiento. La sanción la aplica la directora del establecimiento. El Apoderado deberá ser comunicado de forma escrita inmediatamente de esta determinación, quien tendrá derecho de presentar descargos y apelar a la decisión en un plazo de 15 días, de forma escrita ante la misma autoridad. La Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores investigarán nuevamente todos los antecedentes y apoyo entregado hacia el alumno, la decisión final tiene que ser entregada por escrita y no puede superar los 15 días efectivos. La directora del establecimiento una vez aplicada la expulsión o cancelación de matrícula tendrá que informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles a fin de que se haya cumplido el procedimiento reflejado en el reglamento interno. El Ministerio de Educación tendrá que reubicar al alumno y adoptar medidas de apoyo.

- Expulsión: Es una medida que debe aplicar la dirección del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas gravísimas. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes

g) Causales cancelación de matrícula o expulsión:

- Procede sólo en casos de faltas gravísimas cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Se entiende que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta

directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar cuando:

- Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Asimismo, nos encontramos con hechos que suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa. Ej. Agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.
- Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo. Ej. Acoso reiterado, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de alumnos, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.
- La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

h) Medidas formativas de apoyo psicopedagógico o psicosocial.

- Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
- Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.
- Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:
 - Diálogos reflexivos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicóloga/o, psicopedagogas, encargada convivencia escolar) a través de una pauta, con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
 - Acompañamiento de la encargada de convivencia y/o psicólogo: Quienes apoyarán al alumno y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.
 - Derivación: A instituciones especialistas tales como COSAM, SENDA, etc. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del alumno en su tratamiento.
 - Participar: En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos. Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno realiza alguna de estas acciones:
 - Restituir lo dañado.
 - Disculpas al ofendido
 - Disculpas públicas.

- Servicio en beneficio de la comunidad: La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermostrar el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc.
- Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, según sus aptitudes, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de una profesora en la realización de una o más clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; colaborar en las labores.
- Servicio pedagógico complementario: Son acciones que permiten al alumno o alumna comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, de un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida.
- Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor. Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por el Inspector.
- Exponer sobre prevención del bullying, convivencia escolar, normativa interna del colegio, temas educativos u otros temas que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante y la falta cometida.

i) Procedimiento general para la aplicación de sanciones:

- El siguiente procedimiento será utilizado en caso de cualquier falta sancionada por el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.
- Además, será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos especiales, en todo aquello que no sea regulado por dichos procedimientos y protocolos.
- En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:
 - Derecho a la presunción de inocencia.
 - Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
 - Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
 - Derecho a que el procedimiento sea claro.
 - Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
 - Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.
- Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, hoja de vida, libro de atención de apoderados y/o ficha de entrevistas, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- El procedimiento para seguir en caso de una falta es el siguiente:
 - Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio del Encargado de Convivencia o la Dirección.
 - La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo.

El docente, inspector, funcionario o auxiliar que constate la falta, conversará con el alumno, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes. En caso de tratarse de un funcionario administrativo o auxiliar, comunicará la falta a algún docente del alumno o a un Inspector.

- Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.
- La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con el inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía, incluida la Agenda Escolar, no será considerado como denuncia formal.
- En las faltas gravísimas los funcionarios del colegio deben informar a Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 8 horas de transcurrida la falta.
- En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros alumnos, docentes, funcionarios o terceros presentes, para verificar la veracidad
- Durante cualquier fase del procedimiento, el colegio podrá citar a entrevista personal al alumno o alumnos involucrados en una falta, y sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia.
- Ausencia del apoderado: En caso de que el apoderado o el alumno no concurren más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser

efectuado por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

j) Distinciones según tipo de falta:

- Leve:
 - Puede ser aplicada por profesores, inspector y encargada de convivencia.
 - Se le notifica al alumno que la sanción quedará registrada en su Hoja de Vida cuando corresponda.
 - El alumno puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

- Graves y gravísimas:
 - Puede ser aplicada por el inspector, Encargada de convivencia o directora del colegio.
 - Toda falta grave y gravísima debe ser informada a la encargada de convivencia escolar, en un plazo máximo de 8 horas de transcurrida la falta.
 - Se citará al apoderado y al alumno para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.
 - Se realiza un análisis de los hechos. En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros alumnos, docentes, funcionarios o terceros presentes. Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
 - Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al alumno y a su apoderado y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar. De lo contrario se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en (hoja de vida, ficha de entrevista y/o libro de atención a apoderado).

- Convivencia Escolar realizará una investigación del hecho o situación correspondiente que deberá considerar la revisión de antecedentes, entrevistas, etc. y elaborará un informe de resultados de investigación remitido por escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento. Dicho informe debe contener:
 - Las versiones de los hechos de las partes involucradas
 - Detalle de medidas aplicables o razones de absolución de sanciones.
 - El resultado de la investigación y la notificación de la sanción deberán ser comunicados por inspección general del establecimiento a los involucrados en la situación que originó el procedimiento, informando del derecho a apelar a la sanción.
 - Dicha acción deberá ser suscrita en el libro de clases acción que quedará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.
 - Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le enviará correo electrónico o en su defecto carta certificado con la información sobre la sanción y el derecho a apelar.
 - Quedará registro de la investigación en el Registro de Entrevistas de Convivencia Escolar y el informe de investigación que realizará convivencia escolar
 - En el caso de aplicar una sanción disciplinaria a un alumno, siempre deberá notificarse al apoderado del (o los) involucrados por parte de Directora y/o convivencia escolar del establecimiento.

k) Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a

sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- Recusación: Una vez notificado del informe de resultados de investigación, cualquiera de los miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación que se investiga (o su tutor legal) tendrá derecho a recusar a la Encargada de Convivencia Escolar, si a su juicio existen elementos que le restan imparcialidad en sus escritos. Esta recusación deberá ser formulada dentro de los dos primeros 3 de notificada la investigación, y resuelta por la dirección del establecimiento.

I) Recurso de apelación:

- Si la sanción fue aplicada por un profesor o la encargada de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 5 días hábiles para contestar.
- Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia también en un plazo de 5 días hábiles.

m) Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión:

- Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora deberá:
 - Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
 - Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
- Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
 - Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
 - El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
 - El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
 - Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al alumno.
 - La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida

de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

- Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- El colegio podrá también aplicar la medida de suspensión investigativa de clases durante un procedimiento, hasta 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual tiempo para el mejor desarrollo de la investigación.

n) Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él o la estudiante.
- El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- Circunstancias atenuantes
 - Haber observado una buena conducta anterior.
 - Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
 - Ser capaz de reconocer la falta.
 - Haber corregido o reparado el daño.
 - Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
 - Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
 - Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.
- Circunstancias agravantes Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.
 - Reincidencia en la ejecución de la falta.
 - Haber actuado con premeditación.
 - Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el

hecho.

- Cometer una falta para ocultar otra.
- Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

ñ) Cumplimiento destacados y reconocimiento.

- Para nuestro colegio, es importante reconocer aquellos alumnos que con su esfuerzo, dedicación y responsabilidad han sobresalido en distintas áreas. Para ello, el colegio considerará el comportamiento de los alumnos nominados y hará entrega de diplomas y reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año.
 - Refuerzo escrito: desde autoridades del colegio y dirigida al estudiante y su apoderado y registro en su certificado anual de personalidad.
 - Categoría académica: Consiste en premiar a los dos primeros lugares de cada curso en forma cuantitativa.
 - Categoría al alumno destacado (prebásica, elección que realiza por Consejo de Profesores): Consiste en premiar a los tres primeros lugares en el área habilidades: académicas, sociales y psicomotricidad de cada curso de Prekínder y Kínder.
 - Categoría al esfuerzo (elección que realiza Equipo de Profesores): Los alumnos que postulan a este reconocimiento, se destacan por una actitud positiva para lograr los objetivos de perseverancia y responsabilidad.
 - Categoría mejor compañero (elección que realiza alumnos del curso):
 - El compañerismo es el vínculo que se establece entre los alumno
 - Tener sentimientos de grupo, un espíritu que anima.
 - Cooperar con fines comunes y no propios.
 - Es generoso con lo que tiene y con lo que sabe
 - Está atento a las necesidades de cada persona.
 - Es positivo y optimista.

- Esta votación se realiza en consejo de curso con supervisión del profesor jefe.
- Categoría al espíritu deportivo (elección que realiza departamento de Ed. Física con profesor jefe): Se premiará un estudiante por curso, que destaca en el ámbito deportivo y la vida saludable, con alta participación en talleres extra-programático. Responsable, puntual, esforzado.

o) Faltas, sanciones y procedimientos para madres, padres y/o apoderados.

- Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo.
- Por lo anterior se comprometen a:
 - Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
 - Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
 - Asumir las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
 - Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
 - Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
 - No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
 - Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
 - En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:
 - Faltas leves:
 - No asistir a dos reuniones de curso.
 - No asistir a tres entrevistas personales.
 - No asistir a charlas, cursos o talleres para padres.
 - Fumar en las dependencias del establecimiento.

- Faltas Graves:
 - No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
 - No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
 - No reponer ni reparar elemento destruido.
 - Faltas gravísimas:
 - Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
 - Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Sanciones:
 - Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.
 - A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.
 - Se establecen como sanciones:
 - Leves:
 - Citación al colegio.
 - Carta amonestación.
 - Graves:
 - Firmar carta compromiso.
 - Gravísimas:
 - Cambio de apoderado.
 - Prohibición de ingreso al establecimiento.
 - Tutoría a apoderado: entrevista una vez al mes con

profesional designado por la directora.

No se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

- Procedimiento para la aplicación de sanciones
 - Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
 - De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
 - El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:
 - La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con el encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.
 - Recepcionada la denuncia esta será derivada al encargado de convivencia escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción
 - En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.

- Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
 - En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.
 - Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
 - Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.
 - Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.
 - Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 5 días hábiles para contestar.
- Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones
 - Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.
 - Circunstancias atenuantes.
 - Reconocer la falta.
 - Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.

- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
 - Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
 - Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.
- Circunstancias agravantes: Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.
- Reincidencia en la ejecución de una falta.
 - Haber actuado con premeditación.
 - Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
 - Cometer una falta para ocultar otra.
 - Negar la falta a pesar de la evidencia.
 - Culpar e involucrar injustamente a otro.

p) Medidas disciplinarias para el personal del establecimiento:

- Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. No obstante lo anterior, se considerará infracción leve al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:
 - Manifiesta conductas afectivas de pareja en el colegio
 - Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
 - No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.
 - Se considerará infracción grave al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:
 - Porta, consume o trafica cigarrillos, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la ley de drogas al interior del colegio y/o

proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.

- Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio
- Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
- Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortopunzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
- Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- Se burla de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa

- Se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:
 - Derecho a la presunción de inocencia.
 - Derecho a ser escuchados y a presentar descargos.
 - Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
 - Derecho a que el procedimiento sea claro.
 - Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
 - Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.
- Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:
 - Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta
 - La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.
 - Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un alumno la directora deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual

responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

- Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.
- Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.
- Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.
- Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar. Todo el proceso de investigación no deberá durar más de 30 días corridos.
- Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

XI. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

a) Fundamentación:

La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento está basada en los principios que emanan de nuestro Proyecto Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueven los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional, viviendo un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la Comunidad Educativa y de los bienes que están a su servicio.

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman, por lo que este documento tiene como finalidad entregar el marco general de las normas básicas establecidas para una convivencia armónica, que permita lograr los objetivos educacionales propuestos. La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes.

Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y estilo de resolución no violenta de conflictos. Por consiguiente, todas las normas contenidas en este manual serán de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad escolar.

La ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un

clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

b) Consejo escolar:

- Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:
 - Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
 - Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
 - Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
 - Tomar conocimiento de los casos y resolver según corresponda.
 - Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
 - Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

- El Consejo debe ser informado de:
 - La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
 - Mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año

- El Consejo Escolar estará integrado por:
 - Directora
 - El sostenedor o su representante
 - Un docente elegido por sus pares
 - Un representante de los asistentes de la educación
 - El presidente del Centro de Alumnos

- El presidente del Centro de Padres
 - Se pueden agregar representantes de otros estamentos si así lo establece la dirección.
- El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.
 - El Consejo Escolar deberá constituirse dentro de los primeros 3 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen.
 - El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar.

Difusión Convocatoria:

Se informará a la comunidad escolar con una anticipación mínima de 10 días hábiles sobre la realización de la convocatoria, mediante la difusión de una circular (vía libreta de comunicación, correo electrónico y/o WhatsApp) que indique fecha y lugar correspondiente. Por otra parte, el establecimiento deberá publicar al menos dos afiches que indiquen la realización de esta.

El consejo escolar podrá poner en conocimiento de la comunidad los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo a través de una circular enviada a través de correos electrónicos a los apoderados y/o una publicación en la página web del colegio.

c) Encargada de convivencia escolar:

- El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito.
- Conforme a lo establecido en la Ley existirá un encargado de convivencia escolar, que será responsable de:
 - Implementar las medidas que determinen el Consejo Escolar.
 - Liderar la creación, puesta en marcha del plan de gestión de convivencia escolar.
 - Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.

- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser profesor de asignatura, profesor jefe, o coordinador de ciclo.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
- El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito

d) Plan de gestión de la convivencia escolar:

- El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.
- En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

e) Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar:

- La Ley define acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado causando maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

- El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quién cometa el maltrato, se puede clasificar en:
 - Maltrato entre alumnos
 - Maltrato de alumno a adulto
 - Maltrato de adulto a alumno
 - Maltrato entre adultos de la comunidad
 - Maltrato entre Alumnos
- Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.
- Maltrato de alumno a adulto: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.
- Maltrato de adulto a alumno:
 - El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.
 - Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.
 - La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber

especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

- Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.
- **Maltrato entre adultos de la comunidad**
 - Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado: Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno
 - Maltrato de apoderado a funcionario del colegio: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar
 - Maltrato entre apoderados: El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

f) Faltas contra la convivencia escolar:

- Faltas leves:
 - No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro alumno.
 - Esconder cosas a otro.
 - Hablar mal de alguien

- Faltas graves:
 - Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
 - Insultar a alguien
 - Romperle cosas a otro.

- Faltas gravísimas:
 - Cometer actos que causen temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
 - Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
 - Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno, ex alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
 - Organiza acciones que denostan a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio
 - Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
 - Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
 - Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
 - Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
 - Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas

en la preparación de ruido o humo.

- El ciberacoso o cyberbullying es considerada una falta gravísima y consiste en el acoso psicológico u hostigamiento entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad. No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes. Algunas de las conductas constitutivas de ciberacoso o cyberbullying son:
 - Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
 - Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a ...”
 - Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
 - Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
 - Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea
 - Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o

humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

- Ejemplos de ciberbullyng:
 - Subir en internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
 - Subir a las redes sociales una foto de la víctima donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente... y aumentarle puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
 - Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales, demandas explícitas de contactos sexuales...
 - Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
 - Dando de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocido.
 - Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.
 - Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de

quien realmente venía siendo la víctima.

- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
- Enviar mensajes amenazantes por e-mail o SMS, perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los se relaciona de manera habitual provocándole una sensación de completo agobio.

g) Medidas disciplinarias y procedimientos.

- Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, monitor de la sana convivencia, Directivo y del propio alumno para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el alumno.
- Se busca que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.
- Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.
- Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

h) Sanciones:

FALTAS	SANCIONES	APLICA
Leves	Amonestación verbal Amonestación escrita Citación al apoderado	Profesores, inspector, encargado de convivencia y Directora.
Graves	Suspensión Suspensión de paseos	Encargada de convivencia, y Directora
Gravísimas	Condicionabilidad Calendario de pruebas Cierre de año anticipado Suspensión licenciatura del respectivo nivel Cancelación de matrícula Expulsión	Directora

i) Medidas formativas:

- Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos.
- Por las características de esta materia las intervenciones formativas también consideran:
 - Con los padres del agresor se realizará una intervención de reconocimiento sobre el problema a resolver en dos ejes: No consentir más agresiones por parte de su hijo y el reconocimiento de la necesidad de su hijo de aprender nuevas formas de relacionarse y atención profesional especializada externa, si lo amerita.
 - Medidas educativas de apoyo a la víctima a través del equipo multidisciplinario de acuerdo a sus necesidades.
 - Medidas educativas de ayuda al agresor; evaluación de la conducta del estudiante a través del equipo disciplinario entregando orientaciones al estudiante y a la familia involucrada.

j) Procedimiento Etapas del proceso

1) Recepción

- La primera persona que identifique el caso, tiene que intentar mediar en el momento.
- En los casos en los que cualquier miembro de la comunidad escolar esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, debe informarla inmediatamente a la encargada de convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida.
- La encargada de convivencia escolar, resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

2) Indagación y estudio

- La encargada de convivencia recabará y analizará los antecedentes y en una primera instancia evaluará si es posible realizar en el momento una mediación entre las partes.
- Si lo anterior no es posible deberá realizar un proceso de investigación en un plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en caso de faltas muy graves y gravísimas.
- Dentro de ese plazo deberá:
 - Entrevistar al alumno afectado
 - Se deberá citar y recibir al alumno presumiblemente agredido y a su familia en entrevista individual para comunicar el procedimiento que realizará la institución.
 - Del mismo modo conversará con el posible agresor para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.
 - Se deberá citar y recibir al alumno presumiblemente agresor y a su familia en entrevista individual para comunicar el procedimiento que

realizará la institución, desde el punto de vista disciplinario.

- También es posible que entreviste a terceros, alumnos, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento, así como recopilación de documentos (informes médicos y/o psicológicos) y elementos materiales o electrónicos relativos al hecho.
- Durante el proceso las partes siempre tendrán el derecho de aportar antecedentes relevantes para la investigación.
- Toda entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida o libro de atención.
- Si la situación amerita derivación a OPD, PDI o Carabineros de Chile. La realizará dirección en conjunto con el departamento de orientación y de convivencia escolar.
- En los casos de agresión a funcionarios del colegio:
 - La agresión a funcionarios es entendida como la agresión física y/o verbal de un estudiante y/o apoderado proporcionada a un docente o funcionario de establecimiento.
 - La Encargada de Convivencia puede realizar instancias de mediación entre las partes involucradas.
 - La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática.
 - Según la gravedad del caso (si existen lesiones) se procederá a dirigirse a la Mutual por accidente de trabajo y/o realizar una denuncia, en carabineros. Al momento de calificar la agresión, se deberán considerar la edad y etapas de desarrollo de los estudiantes. Especialmente se tendrá en cuenta si se trata de alumnos de 1° a 4° básico o de alumnos de 5° a 8° año. De igual forma se considerará, las necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes que puedan tener los/las estudiantes.
- Conflicto funcionario alumno: Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el funcionario, por su calidad de adulto y formador.

- Es labor de la Directora, Encargada de Convivencia Escolar, dependiendo del caso, arbitrar o mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución.
- De no ser posible la solución al conflicto, se sugiere:
 - ✓ Recurrir a un tercero neutral para oficiar como árbitro o mediador en el conflicto.
 - ✓ Establecer por escrito las conclusiones y compromiso de acuerdos y el resultado de la estrategia de arbitraje o mediación.
 - ✓ Comunicar al profesor jefe y a la familia del estudiante la situación acontecida y los acuerdos tomados. (Registro libro de clases o en el libro de atención a apoderados)
 - ✓ Si la instancia de mediación no fructificase se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes suscritas en este documento.
 - ✓ La directora del colegio podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto con niños, como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos. En caso que sea un apoderado se aplicará reglamento de Convivencia escolar.
 - ✓ La directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante los Tribunales de Justicia, si el caso lo amerita.

3) Cierre:

- Finalizadas las acciones indagatorias la encargada de convivencia escolar determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción. En los casos de faltas leves y graves será el mismo encargado de convivencia quien aplicará la sanción e informará a los padres de la resolución y del derecho a apelar.

- En los casos de faltas gravísimas el encargado de convivencia entregará los antecedentes a dirección y a inspectora general para que esta resuelva la sanción aplicable a él o los agresores.
- En el informe deberá proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento.
- Podría darse la situación que tanto agredido como agresor se hayan maltratado mutuamente, lo que debe quedar registrado en el informe que emite el encargado de convivencia para que se definan para ambos las medidas a aplicar.
- Recibido el informe, la directora tendrá 3 días para decidir si se aplican sanciones y/o medidas formativas y reparatorias propuestas en el informe.
- Se notificará por escrito al apoderado el resultado de la investigación informándosele el derecho y plazos para apelar a la sanción
- Si la sanción fue aplicada por el encargado de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.
- Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia en un plazo de 15 días hábiles
- Determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida
- Las medidas a adoptar antes situaciones de maltrato ya descritas pueden tener 3 tipos de salidas:
 - Aplicar solo la sanción que corresponde según este Reglamento.
 - Aplicar solo medidas formativas registradas en este Reglamento.
 - Aplicar en paralelo sanción y medida formativa.
- Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él o la estudiante.
 - El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
 - Circunstancias atenuantes
 - Haber observado una buena conducta anterior.

- Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
 - Ser capaz de reconocer la falta.
 - Haber corregido o reparado el daño.
 - Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
 - Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
 - Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en el buen juicio del alumno.
- Circunstancias agravantes
 - Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.
 - Reincidencia en la ejecución de la falta.
 - Haber actuado con premeditación.
 - Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
 - Cometer una falta para ocultar otra.
 - Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
 - Negar la falta a pesar de la evidencia.
 - Culpar e involucrar injustamente a otro.
 - Una de las medidas formativas más relevante para casos de faltas en convivencia escolar, es que, a través del diálogo personal o a través de una mediación el agresor pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido.

Si los estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación conflictiva se informará, en el plazo de un día, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación

4) Seguimiento:

- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.
- Como medidas de seguimiento, la encargada de convivencia realizará, entre otras, las siguientes acciones según la gravedad del caso:
 - Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
 - Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
 - Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
 - Entrevista mensual con los alumnos involucrados.
- De todas las acciones realizadas se debe dejar registro por escrito.
- Procedimiento si la agresión fue física con resultado de lesiones.
 - Si el alumno pudiera necesitar atención médica urgente, se aplicará el protocolo de accidentes escolares y se actuará de acuerdo a lo que el establece según la gravedad de las lesiones.
 - Se contactará telefónicamente a los padres y/o apoderado del afectado con la finalidad de informarles la situación y solicitarles que concurran al colegio o al centro médico donde fue trasladado el alumno.
 - La encargada de convivencia escolar iniciará en forma inmediata el proceso de indagación para esclarecer de los hechos y se seguirá con el procedimiento antes detallado.

k) De la gestión colaborativa de conflictos.

- La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

- El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.
- La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca - desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.
- La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.
- Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la Mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.
- Puede efectuarse un proceso de mediación:
 - Como respuesta a una solicitud planteada por las propias

involucradas.

- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
 - Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
 - Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:
 - La exclusión de uno una estudiante de las actividades del grupo curso.
 - Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
 - Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
 - Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
 - Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
 - Conflictos al interior de establecimientos educacionales, entre compañeros de curso o de nivel
 - Conflictos al interior del establecimiento, entre trabajadores o los distintos estamentos que lo componen.
 - Conflictos al interior del establecimiento, entre trabajadores del establecimiento y alumnos.
 - Mediar los conflictos que se presentes dentro de la comunidad educativa.
 - Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.
 - La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro

miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

- Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:
 - Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
 - Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante
 - Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.
- No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.
- Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.
- Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

I) Procedimiento:

- Serán objetos de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas que afecten a la convivencia entre los estudiantes
- Los alumnos de 1° a 3° básico participarán del proceso de negociación en

reemplazo de la mediación, el cual será guiado por el respectivo profesor a cargo, monitor de la sana convivencia y/o encargada de convivencia. Cualquiera de éstos debe informar de la intervención al respectivo profesor jefe, solicitándole que firme el registro en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.

- En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos, el profesor presentará a los estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: mediación o no mediación.
- El profesor jefe informará a la encargada de convivencia escolar de la situación conflictiva, indicando el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- La persona encargada de llevar la mediación será algún integrante del equipo de convivencia
- Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución del conflicto con mediación en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.
- De acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor jefe respectivo.
- En caso de que la resolución del conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento de convivencia escolar se aplicarán las sanciones que éste indique.

m) Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

- Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a faltas y sanciones, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

- Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:
 - Capacitación de los profesores, para docentes y personal del colegio en la prevención del acoso escolar.
 - Reunión general con padres al comienzo del año para explicar los protocolos de acción contra la violencia.
 - Socialización del Reglamento Interno en reuniones de apoderados, por parte de los profesores jefes.
 - Vigilancia adecuada en el recreo.
 - Identificación del encargado de convivencia escolar por parte de la comunidad educativa.
 - Atención inmediata de los alumnos con que sufren acoso escolar por la encargada de convivencia escolar.
 - Citación y atención de apoderados de alumnos agredidos y agresores (intervención de grupo curso, si es pertinente)
 - Existencia de Mediación Escolar.
 - Disponibilidad de recursos pedagógicos (obras de teatro, intervenciones de alumnos en sala sobre la problemática, semana de la convivencia, coordinación interdisciplinaria, en otras).
 - Realización de entrevistas orientadoras a padres, madres y/o apoderados
- Como estrategia para evitar la reincidencia:
 - Tutorías: apoyo e intervenciones a través de distintas acciones determinadas por el equipo multidisciplinario según las características de cada caso.
 - Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:
 - Qué es el bullying y el cyber-bullying.
 - Qué es la discriminación.
 - Debates sobre cada tema.
 - Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
 - Valores transversales para una convivencia positiva.
 - Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los

apoderados respecto a los temas.

- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.

XII. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar.

En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviará por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

a) Detección

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente a la Encargada de Convivencia quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación y análisis de los antecedentes del caso dentro del

plazo de 3 días hábiles prorrogables por 3 días más en los casos de faltas muy graves y gravísimas.

b) Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

- La encargada de convivencia deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.
- Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes del caso la encargada de convivencia deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo así como las medidas que se adoptaron.
- Se les debe explicitar el derecho de aportar antecedentes pertinentes a la investigación durante su proceso, así como el derecho de apelación.
- Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.
- Recabados los antecedentes del caso y su análisis, la encargada de convivencia deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

c) Aplicación de las sanciones:

- Las leves inspector y encargada de convivencia escolar, en las graves encargada de convivencia escolar y las gravísimas la Directora.

d) Notificación de la sanción:

- Cuando la sanción es por una falta leve se puede informar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones la que deberá volver firmada al día siguiente. En caso de no ser así se procederá a citar al apoderado para informar de la sanción. En ambas situaciones se deberá informar al

apoderado del derecho a apelar.

- En los casos de sanciones por faltas graves o gravísimas se deberá notificar personalmente al apoderado e informar de su derecho a apelar.

e) Apelación:

- Si la sanción fue aplicada por un inspector o la encargada de convivencia, para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 3 días hábiles para contestar.
- Si la sanción fue aplicada por la directora, el apoderado puede apelar por escrito al Consejo Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, quien deberá manifestarse sobre la materia en un plazo de 15 días hábiles.
- Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el dialogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

f) Acompañamiento y seguimiento:

- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros, agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.
- Como medidas de seguimiento, la encargada de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:
 - Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
 - Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.
 - Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.

- Entrevista mensual con los alumnos involucrados.

ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO ASOCIADO
Informar a encargada de convivencia	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento
Recopilar y analizar antecedentes	Encargada de convivencia	3 días hábiles, prorrogables por 3 días más.
Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado	Encargada de convivencia	2 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Aplicar y notificar la sanción al alumno y su apoderado si la sanción es por una falta leve o grave	Encargada de convivencia	2 días hábiles desde que se emite el informe
Aplicar y notificar la sanción al alumno y su apoderado si la sanción es por falta gravísima	Directora	3 día hábil desde que se emite el informe
Apelación en faltas leves y graves	Apoderado	3 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Apelación faltas gravísimas	Apoderado	5 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción
Resolver la apelación	La Dirección del colegio o el Consejo escolar según corresponda	3 o 15 días hábiles según corresponda.
Cierre de caso y seguimiento	Encargado de convivencia, psicólogo u orientador.	Plazo fijado por el encargado de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

g) Medidas formativas:

- Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los alumnos involucrados en el caso contarán con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

h) Medidas protectoras:

- La Encargada de Convivencia Escolar, resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.
- En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

i) Obligación de denunciar delitos:

- Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.
- El maltrato escolar dentro del colegio puede involucrar a diferentes actores de la comunidad educativa; de este modo podríamos clasificarlo como:

j) Maltrato entre Alumnos:

- Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

k) Maltrato de alumno a adulto:

- Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

l) Maltrato de adulto a alumno:

- El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (sea docente, asistente de la educación u otro) o apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.
- Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.
- La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).
- Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

m) Maltrato entre adultos de la comunidad

- Maltrato de funcionario del colegio hacia apoderado: Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno
- Maltrato de apoderado a funcionario del colegio: Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales o asistentes de la educación. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar. En caso de ser procedente se analizarán los antecedentes para determinar si corresponde aplicar una sanción de las descritas en el Reglamento Interno a la madre, padre o apoderado.
- Maltrato entre apoderados: El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

n) Medidas de protección en salud mental:

- Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros alumnos por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de los estudiantes.
- Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo que cuide de la salud mental de todos nuestros alumnos para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental
- Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se

podrían desarrollar entre otras las siguientes acciones:

- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- Actividades que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo
- Acciones preventivas dirigidos a informar a docentes, paradocentes, padres y apoderados sobre herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Capacitación en identificación y manejo de niños, niñas y jóvenes en riesgo.
- Capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.

XIII. Protocolo de actuación para casos de intento de suicidio o suicidio.

a) ¿Qué hacer tras un intento de suicidio?:

- Contactar a los padres y el alumno
- Manifestar preocupación y ofrecer ayuda.
- Preguntar qué información puede ser transmitida a los profesores y alumnos del colegio.
- Preguntar si la ayuda (profesional) está disponible para el alumno.
- Comunicar los hechos más relevantes a los profesores del nivel e informarles dónde éstos pueden encontrar apoyo.
- Preparar la vuelta al colegio
- La vuelta al colegio debe ser analizada con los padres, el orientador escolar, los profesores y especialistas que hayan trabajado con el alumno.

b) ¿Qué hacer tras un suicidio?:

- La directora del colegio deberá tomar medidas para coordinar la crisis de forma inmediata.
- La directora debería primero verificar los hechos y estar seguro de la causa oficial de la muerte (el mejor modo de obtener información oficial es a través de los padres).
- La información sobre la causa de la muerte no debería ser revelada a los alumnos hasta que la familia haya sido consultada
- Buscar asesoramiento profesional.
- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el personal involucrado con el estudiante, en la que se comuniquen los hechos con claridad, el personal sea informado sobre los pasos a seguir.
- También es importante informar al personal sobre donde puede conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Si no hay un soporte disponible en el colegio, trabajar junto con servicios de ayuda externa.
- Los colegios deben ofrecer al alumnado la oportunidad para expresar sus emociones e identificar estrategias para manejarlas, con lo que el colegio pueda volver a centrarse en su objetivo principal que es la educación.
- El alumnado debe haber sido informado sobre cómo pueden conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera del mismo (servicios de

ayuda).

- Cuidar de los estudiantes es un aspecto importante para la prevención. Esto favorece el proceso de duelo y reduce los riesgos de conductas imitativas-
- El suicidio de un estudiante puede provocar que los medios de comunicación pongan mucha atención y énfasis en el suceso. Por lo tanto, es importante preparar un comunicado dirigido a los medios y designen a un portavoz del colegio. Es importante advertir a todo el personal que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios y aconsejar a los alumnos que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- Las redes sociales, se han convertido rápidamente en los principales medios de comunicación por lo que hay que aprovechar la colaboración que se tienen con los alumnos clave con el objetivo de poder identificar y vigilar las redes sociales más relevantes.

XIV. Regulaciones y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y colegio.

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los alumnos y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

a) Centro de alumnos:

- Su finalidad es servir a todos los miembros de la comunidad educativa, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.
- Las funciones del centro de alumnos son las siguientes:
 - Promover las instancias y oportunidades para que los alumnos manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
 - Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
 - Orientar la acción de sus organismos y actividades hacia la consecución de los fines establecidos en este Reglamento.
 - Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
 - Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
 - Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
 - Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relaciona de

acuerdo con su reglamento.

- Participar en los Consejos Escolares del establecimiento con la asistencia del presidente o un representante.
- La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.
- Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Cursar desde 5° básico en adelante.
 - Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
 - No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción al reglamento.
- La directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de actas y un secretario de finanzas. Serán atribuciones del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la dirección y el consejo de profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.
- El Centro de Alumnos tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

b) De las elecciones:

- Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los alumnos desde sexto año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de alumnos.
- Cada alumno tiene derecho a un voto, para elegir a la lista de su preferencia.

c) Centro de apoderados:

- El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.
- **Objetivos Generales:**
 - El Centro de Apoderados, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los alumnos. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.
 - Asimismo es un apoyo para la dirección del colegio. Dirige sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- **Objetivos específicos:**
 - Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
 - El Centro de Apoderados no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.
 - Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, 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, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y cursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.
- 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.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- El Centro de Padres podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.
- Serán miembros del Centro de Apoderados, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
- La directiva del Centro de Apoderados tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.
- Para ser miembro de la directiva, se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio y no haber sido sancionado por alguna falta grave o gravísima.
- La calidad de miembro de la directiva se pierde:
 - Por incumplimiento de sus funciones del presente Reglamento Centro de Apoderados
 - Por fallecimiento
 - Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las

reuniones.

- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio.
 - En caso de ser sancionado por una falta grave o gravísima.
 - En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro de la directiva no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

d) Directiva de Curso:

- En cada curso los apoderados elegirán anualmente una directiva. Será el presidente de dicha directiva quien representará al curso ante el Centro de Padres

XV. Aprobación, actualización y modificaciones del Reglamento Interno.

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de los diferentes actores de la Unidad Educativa.

El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno debe ser publicado en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la comunidad escolar. De igual forma deberán mantener el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se le deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del Reglamento Interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del Reglamento Interno vigente, indicando: nombre del colegio, el año académico en curso, el logo del colegio, y debe estar numerado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

XVI. Difusión del reglamento interno.

Es tarea de la directora del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- Entrega a los apoderados de una copia al momento de matricular a sus hijos.
- Análisis de los contenidos del mismo: durante la primera reunión de apoderados.
- Análisis de los contenidos del mismo con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso
- Publicación en murales del colegio, de los contenidos importantes del mismo.
- En Consejo de Profesores se da a conocer el Manual de Convivencia Escolar por el cual el colegio se regirá.
- Publicación completa en página web

XVII. Anexo: Plan Integral de Seguridad Escolar



PLAN

DE SEGURIDAD
ESCOLAR

EMERGENCIA Y EVACUACION

(COLEGIO LUCILA GODOY)

REALIZA DO APROBA DO	ERNESTO VILLARROEL R.	EXPERTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
	XIMENA ROJAS	DIRECTORA COLEGIO

INDICE

<i>INTRODUCCION</i>	9
<i>CAPITULO I</i>	9
1.	4
1.	7
2.	8
3.	9
4.	9
5.	11
6.	13
<i>CAPITULO 2</i>	24
<i>Equipamiento del Edificio</i>	24
1.1.	18
1.2.	19
<i>CAPITULO 3</i>	26
<i>Organización de Emergencias</i>	26
1.1. <i>Organigrama del Comité de Emergencia</i>	26
2.	1
<i>AREA DIRECTIVA.</i>	1
<i>CAPITULO 4</i>	6
1.	5
1.1.	5
1.2.	7
<i>La figura demuestra zonas de seguridad y Salidas del establecimiento.</i>	7
<i>CAPITULO 5</i>	7
1.	7
1.1.	7
<i>Diagrama de Flujo de una Emergencia</i>	10
1.2.	10
<i>Diagrama de Flujo de una Evacuación</i>	13
1.3.	14
1.4.	16

1.5. 17

1.6. 17

1.8. 18

Anexo N°2 “Mapa de Evacuación”

22

INTRODUCCION

El presente Plan de Seguridad Escolar (PSE) corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a mitigar o a reducir al máximo las consecuencias humanas, perdidas a la propiedad y de causar un impacto ambiental y de esta manera establece un sistema que les permita recuperarse, para volver a la normalidad en un periodo mínimo de tiempo razonable.

Lograr el éxito requerido de este plan de emergencia y evacuación por ende dependerá de la planificación, Organización, información y capacitación entregada de forma sistemática al personal de la Escuela Lucila Godoy; ubicado en la calle San Nicolás # 681 de la comuna de San Miguel, frente a una real amenaza por alguna emergencia.

El presente Plan describe desde las características físicas del establecimiento, equipos que se puedan utilizar en caso de alguna emergencia, el comité de seguridad escolar, canales de comunicación, vías de evacuación y zonas de seguridad y Procedimientos en caso de emergencias. Aplicando las herramientas AIDEP y ACCEDER

CAPITULO I

1. Emplazamiento de la Propiedad. (Ficha Técnica del Edificio)

El Establecimiento Educacional Lucila Godoy es un recinto que se ubica en la comuna de San Miguel, en la calle San Nicolás 681. Está compuesto de cuatros edificaciones, donde se encuentran Oficinas, Salas de Clases, Sala de computación, Bodegas, Baños, Cocina, Comedor, estas edificaciones están construidas por distintos tipo de materiales. (Madera y Concreto)

1. IDENTIFICACION DEL EDIFICIO	
Nombre del Edificio	Escuela Lucila Godoy
Dirección	Calle San Nicolás N° 681
Entre Calles	San Nicolás / Montreal
Acceso al Edificio (Indicar nombre de calle)	San Nicolas
Permiso Municipal N°	417/1966
Rol de avalúos del SII del predio	Arriendo
Comuna	San Miguel

2. CARACTERISTICA DEL EDIFICIO	
Piso sobre nivel de la calle N°	1
Pisos bajo el nivel de la calle N° (subterráneo)	No
Superficie Edificada m2	891 m2

3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE	
Estructura Principal (Utilizar criterios de Art 5.3.1 de la OGUC)	Concreto
Tabiques Interiores	Si
Característica de las Fachadas Exteriores	

5. ALARMAS Y DETECCION DE INCENDIOS	
Bocina de Alarma de Incendio	No
Detectores de Humo	No
Detectores de Calor	No
Palanca de Alarma de Incendio	No

6. SISTEMA DE COMUNICACION	
Teléfonos	Si
Citofonos	No
Sistemas Altavoces	No

Otros	Radio portátiles, para comunicación interna del recinto usada por inspector y profesores.
-------	---

7. SISTEMA DE COMBATE DE INCENDIO	
Red Seca	No
Red Húmeda	No
Estanque de Almacenamiento de Agua	No
Extintores Portátiles	Si
Red Inerte de Electricidad	No

8. VIA DE EVACUACION	
Vías de Evacuación	Si, Ubicados en pasillos y salida de baños.
Punto de Reunión	Si, salida de escuela por San Nicolás
Zonas de Seguridad	Si, portón de acceso por San Nicolás

9. ELECTRICIDAD	
Tablero Eléctrico General	Si, entrada de Escuela
Tableros Departamentos	Si, dos tableros
Grupo Electrónico	No
Iluminación de Emergencia	

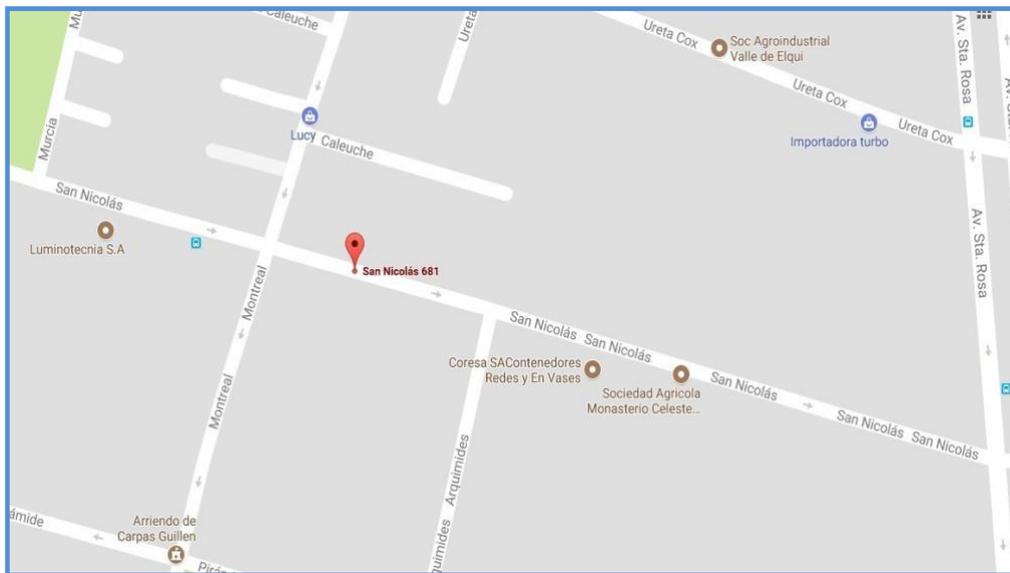
10. COMBUSTIBLE	
Gas	Si.
Medidores	No

11. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLE	
Estanque de Gas	No
Estanque de Petróleo	No

12. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACION		
Tiene Sistema Centralizado	Si	No x

Tablero Comando	No
Toma de Aire	No

13. ASCENSORES	
Numero de Ascensores	No
Capacidad Máxima de personas	No
Capacidad máxima en kilos	No
Sistema del ascensor hidráulico-Eléctrico	No
Llave para Bomberos	No



Ubicación Geográfica del Colegio.

1. Objetivos del plan de seguridad

El Objetivo Principal de este Plan es definir los procedimientos y acciones básicas para proteger la integridad física de la comunidad escolar que realizan actividades diarias ya sean Alumnos, Profesores, Apoderados y la Propiedad, frente a un potencial o real situación de emergencias, dentro del establecimiento Educativo Colegio Lucila Godoy.

Objetivos para Alcanzar el Logro:

- ✓ Identificar, evaluar y generar medidas de control a los riesgos o peligros del colegio.

- ✓ Constituir el Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Definir los procedimientos de acción frente a una emergencia identificada.
- ✓ Generar Directrices claras para fomentar la cultura en seguridad de los profesores, alumnos y apoderados del establecimiento.
- ✓ Se definirá los tipos de alarmas, vías de evacuación y zonas de seguridad a utilizar frente a una emergencia.
- ✓ Se dispondrá de equipos de extinción de Incendios y capacitación sobre su uso.
- ✓ Generar Programas de mantenimientos de las instalaciones.
- ✓ Planificar de carácter Semestral situaciones de simulación frente a una emergencia y evaluar dicha actividad.
- ✓ Evaluar los cumplimientos anualmente los objetivos trazados anteriormente.

2. Alcance

El presente Plan de Seguridad Escolar (PSE), debe abordar todo tipo de emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y se clasifican de acuerdo a su origen tales como;

Emergencias Naturales

- Terremotos
- Temporales de Lluvias o Vientos
- Inundación

Emergencias sociales:

- Artefactos explosivos
- Conflictos y desordenes sociales
- Asaltos

Emergencias Técnicas.

- Incendio
- Escape de Gas
- Fuga de agua

- Corte de Luz/Agua
- Emergencias externas que afecten el funcionamiento normal del colegio.

3. Marco legal

El PSE Colegio Lucila Godoy, está establecido de acuerdo a los requisitos legales vigentes respecto a los planes de emergencias y evacuación.

- ✓ Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), TITULO 4 Capitulo 2 “Sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación, Vías de Evacuación.
- ✓ DDU 235, Circular Ord N° 0339 “Permisos, Recepciones y Plan de Evacuación.
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI

4. Responsabilidades

Considerando la obligación legal de contar con un plan de emergencia y evacuación para las instalaciones del Colegio Lucila Godoy; es importante señalar la responsabilidad que los diferentes niveles organizacionales que tienen frente a la elaboración, actualización, implementación y especialmente a la ejecución de los procedimientos establecidos. Para esto existen dos niveles (Directivo y Operativo).

En el nivel Directivo se encontraran las personas encargadas de tomar decisiones y con un nivel jerárquico para poder administrar la emergencia, estas personas tomaran decisiones mayores y coordinaran todas las acciones para el control de la emergencia y puesta en marcha de las actividades normales al más breve plazo posible, confeccionaran y entregaran las comunicaciones oficiales de la organización.

Director: Tendrá toda la responsabilidad en la elaboración del Plan de Seguridad Escolar, así como en su implementación y actualizaciones correspondientes. De igual forma, será el responsable de asegurar la implementación necesaria del establecimiento tanto para su funcionamiento habitual, como para el desarrollo

de los procedimientos de control establecidos en el plan.

Será el responsable de velar por la mantención de adecuadas condiciones de prevención y protección de las instalaciones, frente a los riesgos inherentes a las actividades que en ellas se desarrollan.

Deberá velar por que el Plan de Emergencia y Evacuación se encuentre actualizado, y sea conocido por todos los ocupantes del establecimiento, administrando todas las medidas necesarias para lograr la correcta aplicación de los procedimientos de respuesta establecidos en este texto.

Es el responsable de coordinar todas las acciones para la prevención de emergencias y también para el control de estas cuando sucedan, además debe coordinar con los servicios de apoyo externo y entregar toda la información requerida por la autoridad, delegara en quien el estime necesario el contacto con la prensa y/o padres y apoderados.

En el nivel Operativo se encontraran las personas encargadas del control directo de la emergencia y/o evacuación.

Personal de Administración: El personal de Administración deberá velar por su seguridad, así como de las instalaciones y equipos a su cargo, utilizándolos de manera racional. Asimismo, deberán designar aquellos equipos y elementos que necesariamente deben ser salvaguardados frente a una emergencia.

Personal de Mantención: Su función será generar permanentemente, condiciones de seguridad favorables, además de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados durante la emergencia (Redes Húmedas, Extintores, Luces de Emergencias, etc.). Estos podrán ser empresas externas que presten estos servicios.

Profesores: Ante todo velarán por su seguridad y la de los alumnos a su cargo, fomentando en todo momento el autocuidado, la percepción del riesgo existente en cada actividad, y la cultura preventiva, principalmente mediante la

demostración activa.

Durante la emergencia, deberán guiar la evacuación de los alumnos a su cargo, así como de las demás personas que pudiesen encontrarse en su sector. Para estos efectos deberán conocer al menos las vías de evacuación correspondientes a su sector, así como la persona encargada de entregar instrucciones para acceder a las Zonas de Seguridad correspondientes.

Alumnos, Padres, Apoderados y Visitas: Su única responsabilidad frente al Plan de Seguridad Escolar del establecimiento será velar por su propia seguridad y de las demás personas, actuando siempre de manera responsable frente al riesgo, y frente a situaciones de emergencia siguiendo a cabalidad las instrucciones impartidas a través de la organización de emergencia.

Idealmente, los alumnos deberán ser instruidos sobre el correcto uso de las vías de evacuación correspondientes a su ubicación. Para esto se realizarán simulacros al menos una vez al año.

5. Definición de conceptos

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

Alerta: Esta declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone el peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio donde se ha declarado una emergencia (Sismos, Incendios, Fuga de Gas, etc...)

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

Vías de Evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de las actividades hasta un lugar seguro previamente establecido.

Zona de Seguridad: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y además ofrece mayores posibilidades de un abandono definitivo de un establecimiento.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y instalaciones.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado en el momento.

Sismo: Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad.

6. Evaluación de riesgo:

De acuerdo a la naturaleza de la edificación, ya sea en sus equipamientos, destinos e instalaciones existentes, es posible identificar los siguientes riesgos y puntos críticos asociados a las actividades diarias dentro del recinto.

RIESGOS	INTERNO EXTERNO	UBICACIÓN	IMPACTO	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Incendio	Interno	Cocina y Comedor	-Lesiones a las personas que desarrollan tareas de preparación de alimentos y servicios. -Daños a la propiedad.	-Mantener los pasillos libres de obstáculos. -Inspeccionar posible fugas de gas en la cocina. -Existencia de Extintores PQS en buen estado. -Existencia de Alarma de Incendio.	-Inspección del estado de Orden la cocina. -Plan de mantención de las cocinas. -Plan de Mantención de los extintores, según proveedor. -Detector de humo.
	Interno	Biblioteca y Sala de Computación	-Lesiones Graves Alumnos y Profesores. -Daño a la Propiedad.	-Uso de sistema eléctrico en buenas condiciones. -No sobre cargar las salidas de energía eléctrica. (Enchufes) -Mantener libros en su estantería correspondiente. -Prohibir uso de artefactos de	-Programa de Mantención del Sistema Eléctrico. -Estanterías de carácter metálicas. -Plan de Mantención de Extintores, según Proveedor.

				calefacción de gas o parafina. -Existencia de Extintor PQS y CO2.	
Sismos / Terremoto	Externo	Salas de Clases, Oficinas, Biblioteca, Casino.	-Lesiones a Alumnos, Profesores y Apoderados. -Daños a la	-Capacitación a la comunidad escolar. -Programa de simulacros. -Procedimiento de	-Difusión a través de informativos, trípticos. -Tiempo destinado a entrenamiento de los
			propiedad y edificaciones colindantes. -Falla de los sistemas de comunicación	acción frente a sismos. -Definir zona de Seguridad.	simulacros.
Amenaza de Bomba	Externo	Colegio	-Lesiones Graves a Alumnos, Profesores y Apoderados. -Daño a la Propiedad.	-Procedimiento de acción frente a un aviso de bomba. -comunicación con carabineros.	-Sistema de comunicación disponible. (teléfonos)

Asalto	Externo	Colegio	-Lesiones a Alumnos, Profesores y Apoderados.	-Procedimiento de acción frente a asalto. -Comunicación con Carabineros.	-Sistema de comunicación disponible.
Inundación	Externo	Colegio	-Lesiones Graves a Alumnos, Profesores y Apoderados. -Daño a la Propiedad.	-Procedimiento de acción frente a inundación. - sistemas de alcantarillados y escape de agua en buen estado. -Mantener información con meteorología de los sistemas climáticos.	-Programa de Mantenimiento de los alcantarillados y escape de agua. -Detención de las actividades escolares por anegamientos de calles y edificios.
Accidente por contacto con energía eléctrica	Interno	Salas de clases, oficinas, biblioteca, casino.	Lesiones Graves o Muerte de Alumnos, Profesores, Apoderados.	-Mantener todas las instalaciones en buen estado. -Prohibir el sobre consumo de los enchufes. -Prohibir ingesta de bebida al usar equipos	-Programa de mantenimiento eléctrica. -Procedimiento de acción frente a lesiones de Personas.

				<p>eléctricos.</p> <p>-Operar tableros eléctricos solo persona autorizado.</p>	
<p>Accidente por caída de Mismo Nivel.</p>	<p>Interno</p>	<p>Sala de Clases, Oficinas, Escaleras, Patio, casino, biblioteca.</p>	<p>Lesiones Graves a Alumnos, Profesores, Apoderados.</p>	<p>-Mantener todos los pasillos de tránsito libres de obstáculos.</p> <p>-Instalar sistema antideslizante en superficie de las duchas.</p> <p>-Mantener en buen estado Iluminación en pasillos y escaleras.</p>	<p>-Procedimiento de acción frente a lesiones de Personas</p> <p>-Sistema de Monitoreo del entorno (Cámaras de Seguridad)</p>

CAPITULO 2

Equipamiento del Edificio

Ante una emergencia, resulta de gran importancia conocer la mayor cantidad de información posible sobre la edificación siniestrada, tanto en lo que respecta a su equipamiento general, como al equipamiento destinado al control de emergencias. Es por ello, que en esta primera sección entregaremos la información referente al equipamiento del establecimiento educacional:

1.1. Instalaciones de Servicios.

Agua Potable	El abastecimiento de agua potable del establecimiento proviene de la red pública, para el abastecimiento de agua para el consumo en baños, cocinas y similares.
Energía Eléctrica	El suministro de energía eléctrica del establecimiento proviene de líneas de alimentación aéreas, desde la red pública; alimentando un Tablero General de Distribución en que se ubican los dispositivos de protección y maniobra que protegen los alimentadores principales de la instalación.
Suministros de Gas	El establecimiento cuenta con un suministro de Gas Licuado de Petróleo (GLP) para alimentar Cocina y duchas de camarines con una bodega que contiene 4 galones de 45 kilos cada uno; los cuales se encuentran ubicados en el patio de n°2. La línea de suministro nace de la bodega de galones que va por el techo de casino, va por cielo de las duchas hasta llegar a la cocina.
Teléfono.	El establecimiento cuenta con teléfonos que le permiten mantener comunicación interna, a través de una central, con los diferentes equipos existentes en las oficinas; y comunicación externa, pudiendo en caso de emergencia solicitar el apoyo de los distintos servicios de utilidad pública,

	tales como Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
--	--

1.2. Instalaciones de Emergencias

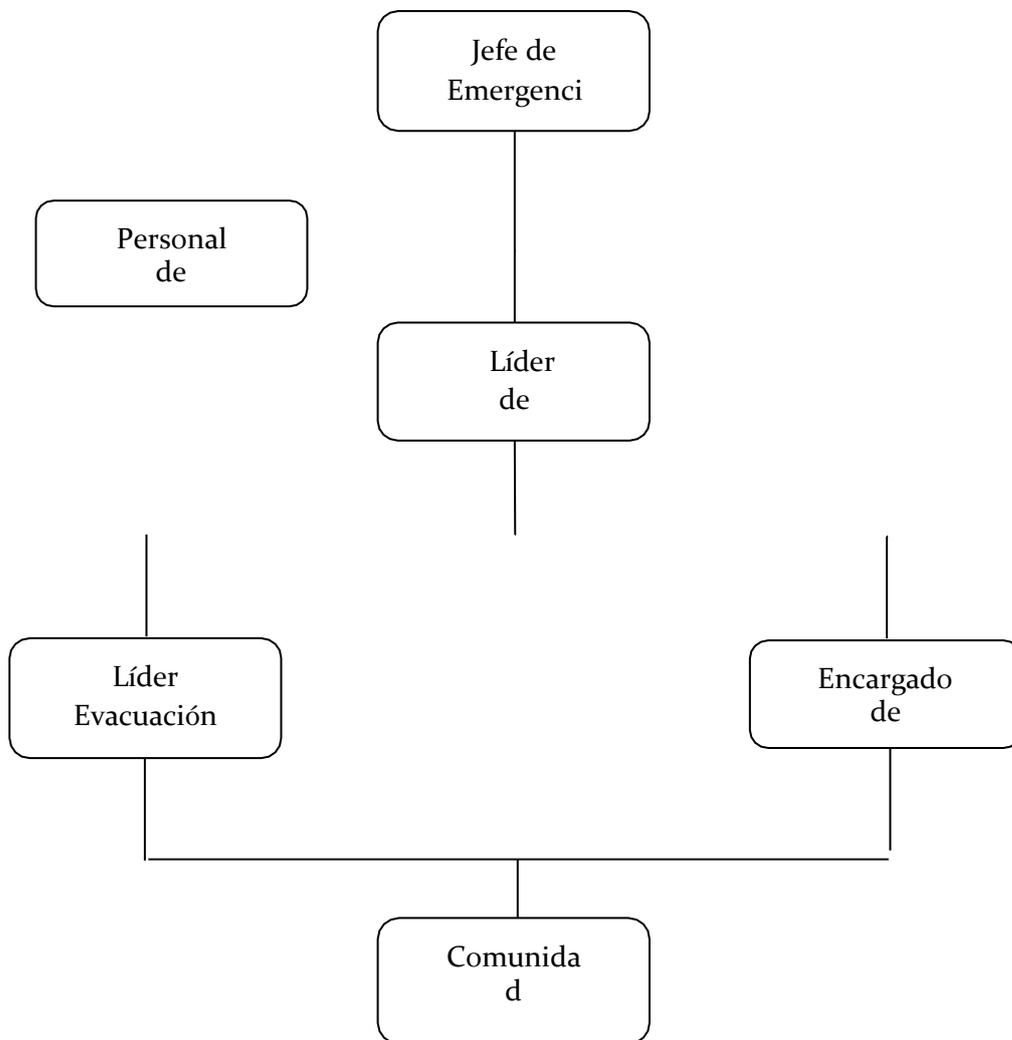
<p>Extintores Portátiles PQS</p>	<p>El establecimiento cuenta con extintores portátiles a base de Polvo Químico Seco multipropósito (PQS), para combatir fuegos clases A, B y C, en cantidad suficiente para asegurar una adecuada protección de las instalaciones. Los equipos existentes corresponden a unidades de 6 kilos de peso, ubicados en la biblioteca, cocina establecida en lugares visibles.</p>
<p>Sistema de Alarmas</p>	<p>El establecimiento no cuenta con alarmas de incendio, por lo que ante una emergencia se deberá utilizar el mismo timbre que se utiliza para marcar el ingreso y salida de clases, e inicio y término de recreos. Otra alternativa es instalar algún dispositivo de alarma que funcione en forma manual.</p> <p>En caso de inicio de sismo o terremotos cuentan con un megáfono para inicio de evacuación de las salas y oficinas, este tipo de alarma se encuentra siempre en la oficina del inspector.</p>

CAPITULO 3

Organización de Emergencias

El establecimiento deberá contar con una organización de carácter permanente, destinada a responder ante situaciones de emergencia, la cual estará conformada por el personal del establecimiento, y se denominará "Comité de Emergencia":

1.1. Organigrama del Comité de Emergencia



2. Funciones de los integrantes del Comité de Emergencia

A continuación señalamos las principales funciones que deberán desarrollar los integrantes de la Organización de la Emergencia, antes, durante, y después de la emergencia:

AREA DIRECTIVA.

FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA: Será quien dirija todas las operaciones durante la emergencia, y sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Conocer y participar activamente en el Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Establecer una coordinación con organismos servicios de apoyo externos.
- ✓ Conocer de los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias.
- ✓ Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
- ✓ Difundir el Plan de Seguridad Escolar entre los alumnos, el personal, los padres y apoderados.
- ✓ Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Seguridad Escolar.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
- ✓ Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan.
- ✓ Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
- ✓ Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.
- ✓ Disponer en caso de ser necesaria la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.
- ✓ Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.
- ✓ Informar a los medios de comunicación sobre la situación.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento

- ✓ Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
- ✓ Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- ✓ Recabar información sobre las causas de la emergencia.
- ✓ Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se vuelvan a repetir.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIA: Deberá designarse un Subjefe de Emergencia, quien asumirá todas las funciones a realizar el Jefe de Emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia.

AREA OPERATIVA.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE PORTERÍA: Serán quienes abran los accesos principales del establecimiento, además de corroborar la llamada de las unidades de apoyo externo. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Mantener un listado actualizado con los números de teléfonos de emergencias y revisarlo por lo menos 2 veces al año.
- ✓ Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias
- ✓ Conocer a los integrantes del Comité de la Emergencia.
- ✓ Mantener disponibles las llaves de todos los accesos.
- ✓ Conocer el procedimiento de evacuación.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Abrir el acceso principal del establecimiento.
- ✓ Cooperar en la recepción del llamado de confirmación de envío de unidades de apoyo externo.
- ✓ Esperar la llegada de las unidades de apoyo externo y orientarlas para su ingreso.
- ✓ En caso de que se realice una evacuación total, hasta el exterior; impedir

el reingreso de las personas evacuadas.

- ✓ Mantener el control en el ingreso de personas ajenas al colegio.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Informar y cooperar en la investigación de las causas de la emergencia
- ✓ Esperar instrucciones en la Zona de Seguridad.
- ✓ Cerrar los accesos en caso de que el establecimiento quede en custodia.

FUNCIONES DEL JEFE DEL DE EVACUACIÓN: Serán los encargados de iniciar y guiar de forma organizada la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, en especial de los alumnos, de acuerdo al Plan de Seguridad Escolar. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias.
- ✓ Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- ✓ Colaborar en el entrenamiento de los Líderes de Piso, respecto de los alcances del Procedimiento de Evacuación.
- ✓ Comunicar por escrito irregularidades o alteraciones en sus áreas que puedan afectar la evacuación a la Dirección del establecimiento.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Dirigir la evacuación del establecimiento hasta Zona de Seguridad correspondiente.
- ✓ Recibir Informes de los Líderes de Piso y Monitores de Evacuación.
- ✓ Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicios de apoyo externo.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- ✓ Reunir informes entregados por los Líderes de Piso y emitir un informe general con las observaciones detectadas, al Jefe de Emergencia, para posibles mejoras a los procedimientos.

FUNCIONES LIDERES DE PATIO: Estará encargado de guiar la evacuación de los alumnos y personas de su área, estarán a cargo del Jefe de Evacuación. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias.
- ✓ Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio.
- ✓ Colaborar en el entrenamiento de las personas en su piso.
- ✓ Participar en reuniones de coordinación.
- ✓ Comunicar por escrito irregularidades o alteraciones en sus áreas que puedan afectar la evacuación a la Dirección del establecimiento.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ Dirigir la evacuación de su piso hacia la Zona de Seguridad.
- ✓ Entregar información sobre las personas evacuadas, al Jefe de Evacuación.
- ✓ Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicios de apoyo externo.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- ✓ Informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al Jefe de Evacuación, para posibles mejoras a los procedimientos.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO: Estará encargado de apoyar en diferentes labores, necesarias para asegurar el desplazamiento seguro de las personas evacuadas del establecimiento, y para estos efectos estará a cargo del Jefe de Emergencia. Estará integrado por personal de mantención, personal de administración y personal del casino del establecimiento. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- ✓ Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan

de Emergencias.

- ✓ El personal de Administración deberá elaborar un registro de aquellos bienes, equipos o información que necesariamente deberá ser salvaguardado durante una emergencia.
- ✓ El personal del Casino, deberá asegurarse de que conocer la ubicación de tableros de corte de suministro eléctrico y llaves de corte de gas, de todos los artefactos; asegurándose además de que estos suministros sean cortados al finalizar cada jornada.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- ✓ El personal de Mantenimiento se pondrá a disposición del jefe de Emergencia, para realizar mientras sea posible, los cortes de suministro que correspondan a cada emergencia.
- ✓ El personal de Administración se encargará dentro de sus posibilidades, de realizar el salvataje los equipos e información previamente seleccionada.
- ✓ El personal del Casino, dentro de lo posible, realizará los cortes del suministro de gas y de electricidad de todos los artefactos a su cargo.
- ✓ Ninguna de las acciones a realizar por este equipo llegará hasta el punto de poner en riesgo su vida o integridad física, debiendo sumarse a la evacuación en el menor tiempo posible.

CAPITULO 4

1. Determinación de las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad

En esta sección revisaremos las vías de evacuación disponibles en el edificio del establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

1.1. Vías de Evacuación

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el

exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debiera considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

El edificio correspondiente al Colegio, cuenta con vías de evacuación horizontales, en cada edificación; las que corresponden a los accesos de cada sala y los pasillos de tránsito interiores.

SALIDAS AL EXTERIOR: Como parte integral de las vías de evacuación del establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

Salida N°1: El establecimiento cuenta con un Acceso principal, ubicado hacia la calle San Nicolás entre las calles por el Poniente Montreal y al Oriente por Arquímedes. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos.

Salida N°2: Acceso Secundario, ubicado hacia la calle Caleuche.

Ante cualquier tipo de emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor tiempo posible la situación detectada, asegurándose de que la alerta sea recibida por el Jefe de Emergencia, para que se verifique la alarma y se inicien las labores de control, solicitando además el apoyo externo necesario.

La alerta se deberá dar mediante los siguientes medios, conforme a la ubicación de quien detecta la situación:

En forma personal / a Viva Voz: Quien detecte la emergencia puede dar la alarma en forma personal al Jefe de Emergencia.

Teléfonos: También es posible dar la alarma al Jefe de Emergencia a través del teléfono, en el caso del personal que se encuentre al interior de una oficina al momento de la emergencia.

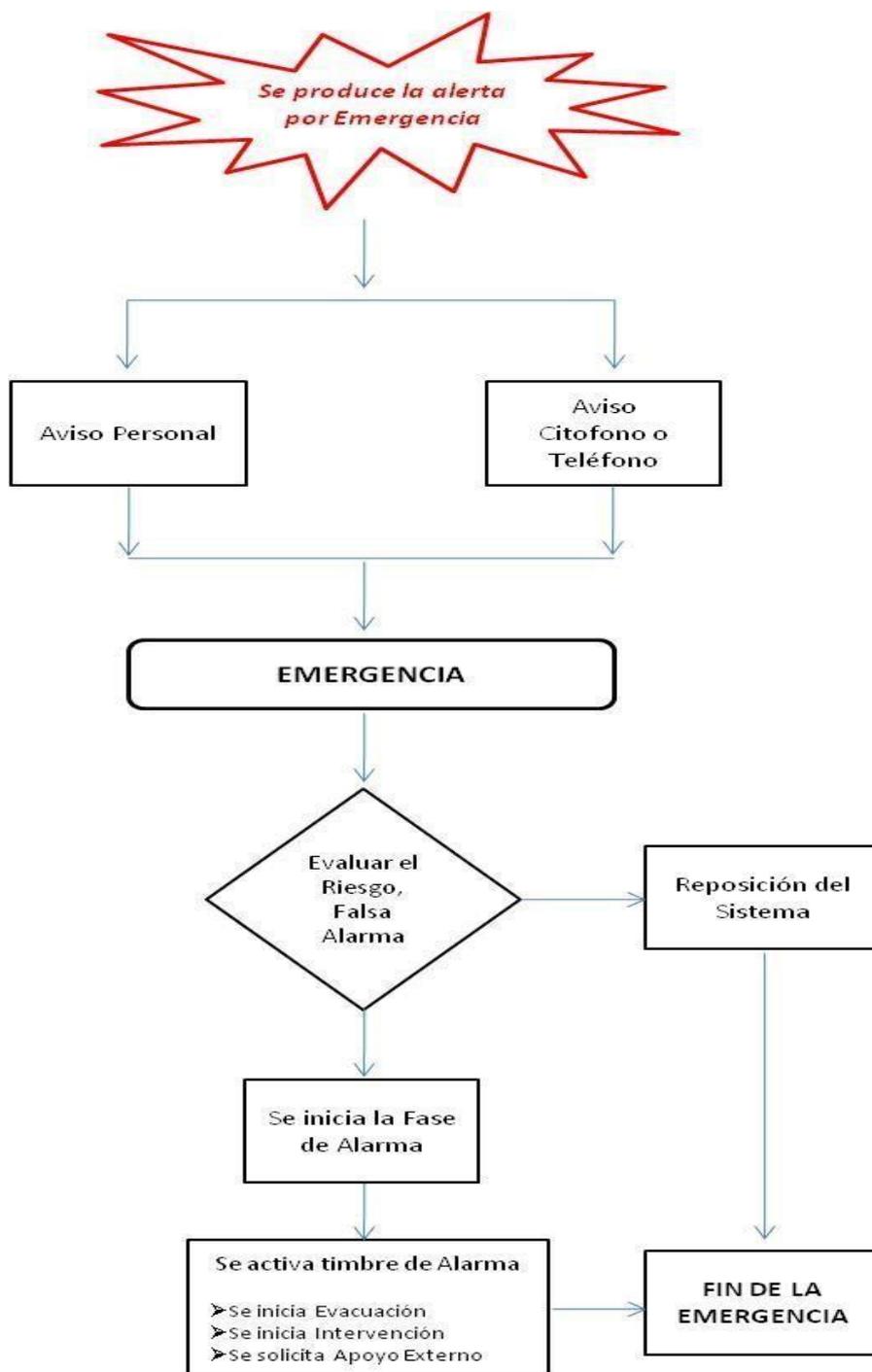
FASE DE ALARMA:

Una vez confirmada la situación por parte del Jefe de Emergencia, se transmitirá la alarma a todo el establecimiento, utilizando el sistema de Alarma que el Establecimiento Defina.

FASE DE INTERVENCIÓN:

Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, y Apoyo).

FASE TÉRMINO DE EMERGENCIA:



El término de la Emergencia será decretado solamente por el Jefe de Emergencia, considerando los siguientes factores:

- ✓ Que la causa de la emergencia haya cesado.
- ✓ Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- ✓ Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidos.

Diagrama de Flujo de una Emergencia

1.2. Procedimiento de Evacuación

EVACUACIÓN PARCIAL:

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a las áreas afectadas en forma personal por el Jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

EVACUACIÓN TOTAL:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los tres edificios, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

ORDEN DE EVACUACIÓN:

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del sistema de alarma que el establecimiento evalúe (Incendio), y apoyado por un megáfono en caso de temblores o terremotos.

En toda evacuación se debe dar prioridad al sector afectado y al inmediatamente superior y terminar con los áreas que no tengan prioridad al peligro presente.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.

- ✓ Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- ✓ Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo. Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
- ✓ A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
- ✓ Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

PROCESO DE EVACUACIÓN:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- ✓ Mantener siempre la calma
- ✓ Bajar con cuidado por las escaleras.
- ✓ Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- ✓ Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de

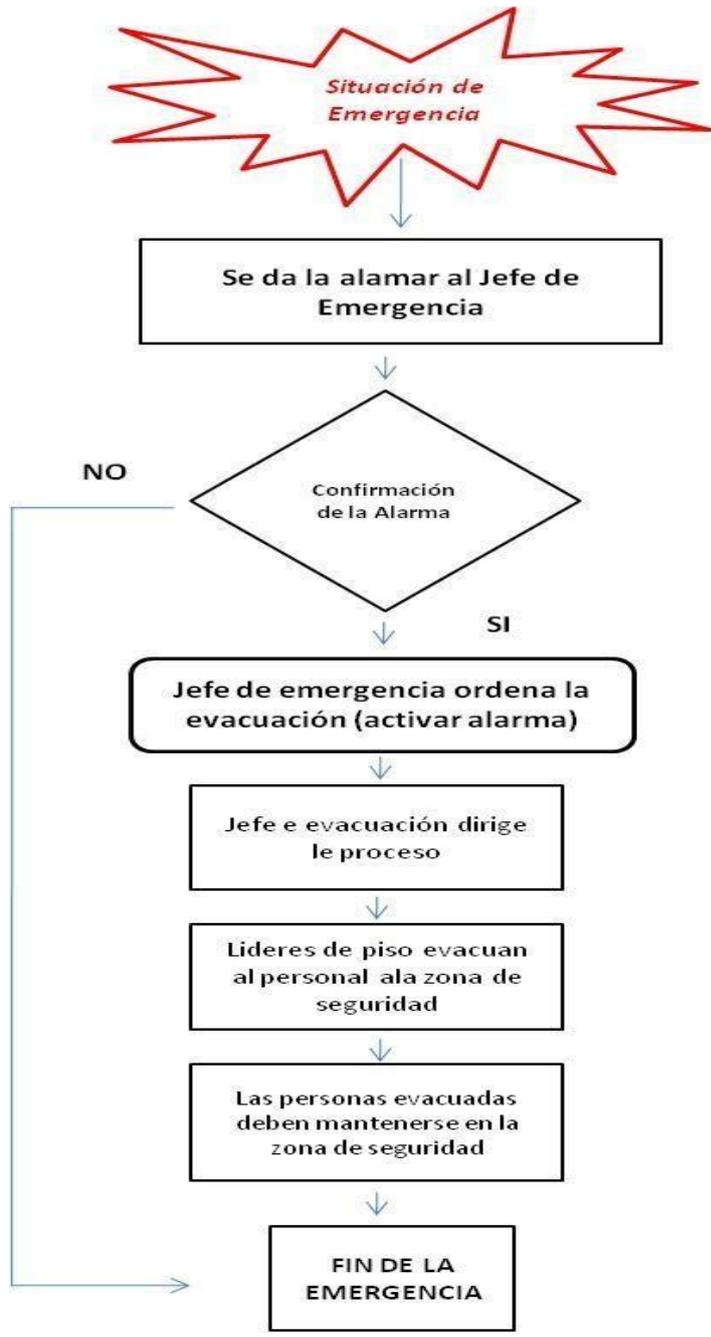
siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.

- ✓ En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- ✓ En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- ✓ Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

Diagrama de Flujo de una Evacuación



1.3. Procedimiento de acción frente a Incendios

AL DETECTAR EL FUEGO:

- ✓ Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder de piso del establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.
- ✓ El Líder de Piso informará la situación al Jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.
- ✓ El Jefe de Emergencia o quien lo subrogue llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL:

- ✓ El personal de Mantenición se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.
- ✓ El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento, para luego iniciar la evacuación.
- ✓ El personal de primeros auxilios, se reunirá de inmediato con el Jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados.

PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO:

- ✓ El Jefe de Evacuación dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas de seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.
- ✓ Los Monitores de Evacuación prepararán a las personas a su cargo, para salir a las vías de evacuación.
- ✓ Los Líderes de Piso se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de

Seguridad a utilizar. A posterior informarán a los Monitores de Evacuación

hacia dónde deben dirigirse.

- ✓ En el primer piso, el Jefe de Evacuación informará mediante un megáfono, hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.
- ✓ Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- ✓ Procure calmar a los que están nerviosos.

1.4. Procedimiento de acción en caso de Sismos

AL INICIAR EL SISMO:

- ✓ Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y transmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- ✓ Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO:

- ✓ Guíe a los alumnos a un lugar seguro.
- ✓ No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- ✓ Bajo mesas o muebles resistentes.
- ✓ Bajo dinteles de puertas.
- ✓ A un costado de muebles resistentes.

AL FINALIZAR EL SISMO:

- ✓ De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- ✓ Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- ✓ Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- ✓ Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Líderes de Piso, y informara al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y llamen a bomberos y ambulancia.
- ✓ Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, mientras llega la ambulancia.

1.5. Procedimiento de aviso de amenaza de Bomba

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- ✓ Verificar la existencia de lesionados.
- ✓ De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- ✓ Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- ✓ Aislar la zona dañada.

1.6. Procedimiento de acción frente a lesionados o emergencias medicas

- ✓ Ante todo quien detecté una emergencia médica, deberá dar aviso inmediato al Monitor de Evacuación o Líder de Piso.
- ✓ Luego si es posible, se deberá trasladar a la persona afectada a la Sala de Enfermería.
- ✓ El Líder de Piso o Monitor de Evacuación deberá dar aviso inmediato al Jefe de Emergencia.
- ✓ El Jefe de Emergencia solicitará un informe preliminar de la situación, evaluando si las condiciones que provocaron el accidente o emergencia médica persisten, pudiendo originar nuevas emergencias.

- ✓ De no ser posible trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Personal de Enfermería se trasladará al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es o no necesario solicitar Apoyo Médico externo, o trasladar a un Centro Asistencial.
- ✓ De necesitar Apoyo Médico externo, el Jefe de Emergencias llamará al fono 131, informando la situación y entregando la Evaluación Primaria entregada por el personal de Enfermería.
- ✓ En el caso de accidentes o emergencias médicas, el Jefe de Emergencia procederá además a llamar a Padres, Apoderados o familiares directos de él (la) accidentado (a).
- ✓ De ser necesario, el Jefe de Emergencia enviará personal que coopere en el control de las causas del accidente, o aislen la zona, para evitar nuevas emergencias.

1.7. Prestados los Primeros Auxilios, o efectuado el traslado a un centro asistencial, se dará por finalizada la emergencia. Procedimiento de acción frente asaltos

- ✓ Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- ✓ No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- ✓ Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- ✓ Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como: contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
- ✓ No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- ✓ Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono 133.

1.8. Procedimiento de acción frente a Inundaciones

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- ✓ Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- ✓ Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- ✓ El personal mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- ✓ Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.1. Anexo N°1 “Uso de Extintores ”

USO DE EXTINTORES Y RED HÚMEDA

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS:

Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

FUEGOS CLASE A: Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.

FUEGOS CLASE B: Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diesel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.

FUEGOS CLASE C: Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e

instalaciones eléctricas energizadas.

FUEGOS CLASE D: Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.

FUEGOS CLASE K: Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B. De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a los Clases A, B y C.

AGENTES EXTINTORES EXISTENTES:

Conforme a las posibles Clases de Fuego existentes en el establecimiento, éste cuenta con extintores portátiles en cantidad suficiente para hacer frente a una emergencia por fuego, durante los primeros minutos. Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

a) **POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO:** Cuyo nombre químico es Mono fosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.

b) **ANHÍDRIDO DE CARBONO:** Cuya nomenclatura química es CO₂, es un gas 1,5 veces más pesado que el aire, por lo que lo desplaza actuando sobre el fuego principalmente por sofocación del oxígeno; además al salir del recipiente lo hace a una temperatura de -39 ° C, por lo cual secundariamente actúa por enfriamiento. Este producto actúa de manera eficiente sobre fuegos

Clase B y C, siendo un agente limpio que no daña los circuitos. Sin embargo, su eficiencia disminuye considerablemente en áreas abiertas, con exceso de ventilación.

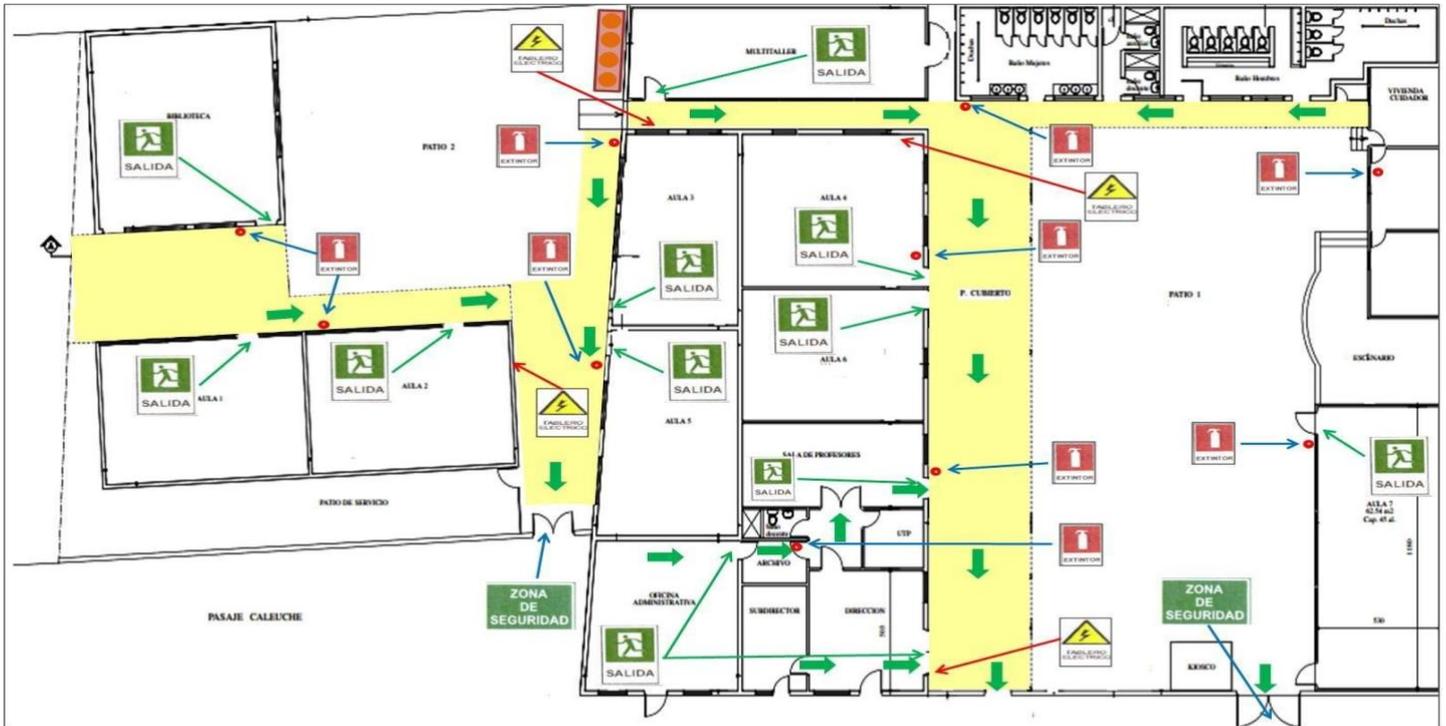
c) AGUA: Este elemento disponible en la Red Húmeda del establecimiento actúa por enfriamiento y sofocación, siendo eficiente exclusivamente en el control de fuegos Clase A.

OPERACIÓN SEGURA DE LOS EQUIPOS:

EXTINTORES PORTÁTILES:

- ✓ Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- ✓ Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.
- ✓ Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a donde nacen las llamas.
- ✓ Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- ✓ Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- ✓ Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- ✓ Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- ✓ Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego.
- ✓ Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada.

Anexo N°2 “Mapa de Evacuación”



PLANO DE EVACUACION		PLANTA PRIMER NIVEL						
Nombre:	Colegio Lucía Godoy		Espacios Comunes				Unidades	
Dirección:	Calle San Nicolás N° 681.		Zona Vertical de Seguridad	1	0	1	4	Estacionamientos
Destino:	Establecimiento Educativo		Circulación Vehicular y Estacionamientos					
			Vía de Evacuación					