



# REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

**ESCUELA "CADIS"**

Marzo-2019

---



## **TITULO PRIMERO**

### **1. FUNDAMENTOS**

Art.1.- La Escuela CADIS (en adelante el Establecimiento) es una institución educacional perteneciente a la Corporación Educacional CADIS.

Art. 2.- El Establecimiento se encuentra ubicado en Bulnes N°160, comuna de Los Ángeles, con óptimas condiciones de seguridad para sus alumnos y alumnas.

Art. 3.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 00512, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar de 2002, como establecimiento que impartirá escolaridad en el nivel de educación diferenciada.

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Establecimiento, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.

Art. 4.a. - Nuestro PEI se difundirá a la comunidad escolar a través de los siguientes procedimientos de comunicación:

- Al inicio de cada año escolar, se realizará una reunión general de apoderados en la que entregará a cada padre y/o responsable de los alumnos(as) una copia del reglamento escolar interno y reglamento de convivencia. El colegio mantendrá el registro de la colilla firmada por parte del apoderado.

Art. 5.- El presente Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Establecimiento, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 6.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Art. 7.- Por eso cobra especial importancia que, padres y/o apoderados, conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 8.- Los valores y principios que entrega la familia y nuestro establecimiento en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos(as) y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:



1. Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
2. Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
3. Acrescentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Art. 9.- El Establecimiento cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar, Directora, profesoras, personal asistente de la educación, personal administrativo, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 10.- Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de calidad.

Art. 11.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Establecimiento, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 12.- Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Encargado de Convivencia que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del Establecimiento, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Frente a la recepción de una denuncia de un caso de violencia escolar el establecimiento tendrá la facultad de aplicar el "Protocolo de violencia escolar" que se adjunta en el reglamento de convivencia escolar.

## **2. DEL MARCO LEGAL**

Art. 13.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

Art. 14.- La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile
2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
4. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
5. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
8. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
9. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
10. Convención sobre los Derechos de los Niños.



11. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
12. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
14. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
15. Decreto N° 83/2015.

### **3. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.**

Art. 15.- La principal autoridad del Establecimiento es la Directora.

Art. 16.- La Escuela recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Jardín Infantil, Pre kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.

## **TITULO SEGUNDO**

### **2.1. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

Art. 17.- El Reglamento del Establecimiento, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

Art. 18.- Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 19.- Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Establecimiento como a la legislación vigente en el país.

Art. 20.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Art. 21.- En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6).

Art. 22.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por la Directora del establecimiento.

Art. 23.- Las siguientes disposiciones forman parte del presente Reglamento:



1. Título Primero: Antecedentes generales.
2. Título Segundo: Propósito y alcances del Reglamento
3. Título Tercero: Normativas referidas a los alumnos.
4. Título Cuarto: Normativas referidas a los apoderados.
5. Título Quinto: Disposiciones de orden y disciplina.
6. Título Sexto: Disposiciones referidas a la postulación, matrícula y aranceles.
7. Título Séptimo: Disposiciones referidas al uso de los recursos materiales.
8. Título Octavo: Disposiciones referidas a uniformes y uso del comedor.
9. Título Noveno: Disposiciones referidas a la seguridad y salud.
10. Título Décimo: Disposiciones aplicables a la relación de los apoderados con el colegio.
11. Título Décimo Tercero: Disposiciones para las ceremonias, premios y reconocimientos.
12. Título Décimo Cuarto: Disposiciones para las actividades extra programáticas.

## **TITULO TERCERO**

### **NORMATIVA REFERIDA A LOS ALUMNOS**

#### **3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

Art. 24.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.

Art. 25.- La Dirección del Establecimiento promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Art. 26.- El Establecimiento es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

Art. 27.- Los(as) alumnos(as) deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Establecimiento, para su propia protección y la de terceros.



### **3.2. DEL PERFIL DEL (DE LA) ESTUDIANTE.**

Art. 28.- De acuerdo a los artículos 9 y 10 de la LGE, el Perfil del (de la) estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestra escuela es el siguiente:

1. Estudiantes que desarrollen habilidades socioemocionales y éticas, que les permitan escuchar, tomar perspectiva y razonar con las emociones de los otros, adoptando una actitud respetuosa hacia la diversidad y resolviendo los conflictos a través del diálogo y la búsqueda del bien común.
2. Estudiantes que desarrollen sus destrezas y habilidades, potencien la creatividad y el espíritu crítico y generen la capacidad de adaptarse al cambio personal, social y ambiental.
3. Personas que se caractericen por ser capaces de desarrollar responsablemente su propia voluntad, fijándose metas y realizando acciones para su consecución. Esforzándose por vencer sus temores y asumiendo con coraje y optimismo la búsqueda de su felicidad.
4. Estudiantes que desarrollen la autonomía a lo largo del proceso educativo, curioso del conocimiento, crítico, constructivo y reflexivo, buscando expresar su opinión y participando activamente en la Comunidad.
5. Personas con conciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental.

### **3.3. DE LA JORNADA ESCOLAR**

Art. 29.- En general, las dependencias administrativas de la Escuela CADIS permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 19:00 horas, con excepción de los feriados legales.

Art. 30.- La asistencia de los(as) estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del establecimiento.

Art. 31.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 32.- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

Art. 33.- El Establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su entrega en las fechas fijadas e informadas oportunamente mediante comunicación escrita de las reuniones generales de padres y apoderados.

Art. 34.- Durante la Jornada Escolar el Establecimiento velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.



### **3.4. DE LAS AUSENCIAS DE LA JORNADA ESCOLAR**

Art. 35.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Art. 36.- La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el alumno(a) se reintegre al establecimiento.

Art. 37.- La ausencia por más de 3 días por razones de enfermedad del (de la) estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo. Tres (3) ausencias dentro del semestre podrán ser causal de la citación del apoderado para justificarlo en el establecimiento.

Art. 38.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o Director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) estudiante sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Art. 38.a.- Conforme a lo establecido en el Reglamento del Ministerio de Educación N° 79 que reglamenta el inciso 3° del artículo 2° de la Ley N° 18.692, el establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Directora del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º. 511 del año 1997, N°s112 y 158, ambos del año 1999 y el Decreto Exento de Educación N° 83, del año 2015 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Art. 38.b.- El establecimiento deberá otorgar a los (as) estudiantes facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Art. 39.- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del establecimiento, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (de la) estudiante y su apoderado. La inasistencia podría incidir en su promoción.

Art. 40.- El apoderado del (de la) estudiante que se ausente por razones de carácter personal, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la respectiva Dirección del establecimiento, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación.

Art. 41.- Aquellos(as) estudiantes que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje.



Art. 42.- El (la) estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

### **3.5. DE LAS ASISTENCIAS A CLASES Y PUNTUALIDAD.**

Art. 43.- Los (as) estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 44.- El (la) estudiante debe ingresar puntualmente al establecimiento, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del establecimiento.

Art. 45.- Los (as) estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases durante los cambios de bloque. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

a.- Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases:

a.1. Desde 1º Básico a 6º Básico, los alumnos que llegan entre las 08:00 y 08:15 horas., podrán ingresar debidamente justificados y con autorización de la Directora y Jefe Gabinete Técnico.

a.2. Los alumnos que llegan a partir de las 08:15 horas., esperan en un lugar determinado por el establecimiento hasta el término del primer bloque de clases. Luego los alumnos ingresan a la sala de clases siendo registrado el atraso por el profesor en el libro de clases.

a.3. Todo alumno que ingrese al colegio después de las 10:00 horas en la jornada de la mañana y después de las 15:00 en la jornada de la tarde debe estar acompañado por su apoderado y al ingresar a la sala será registrado como ausente en la planilla de asistencia diaria del libro de clases.

a.4. Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, después de las 10.00 horas en la mañana y después de las 15:00 horas en la tarde, será permitido su ingreso al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el colegio.

a.5. Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.

a.6. Verificado el tercer atraso de un (a) estudiante, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado.



a.7. Verificado el cuarto atraso de un (a) estudiante, sólo podrá ingresar al establecimiento previa presentación con su Padre o Apoderado, donde deberá firmar un documento que se extenderá para tal efecto.

En el caso del Ciclo de Educación Parvularia, este punto será abordado de la siguiente manera: Verificado el cuarto atraso, dentro de un mes, se podrá citar al apoderado para firmar documentos (hoja de vida y compromiso).

a.9. Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los alumnos a sus casas a consecuencia de un atraso.

Art. 46.- La obligación de asistencia a clases también involucra que el (la) estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 47.- Se espera que los (as) estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas ilícitas.

Art. 48.- En caso de acudir bajo los efectos del alcohol, drogas o consumir al interior de la escuela, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del establecimiento, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

Art. 49.- De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el (la) estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

Art. 50.- Como una medida de autocuidado, todos los (as) estudiantes deben ingresar al establecimiento inmediatamente después de bajar del furgón escolar.

Art. 51.- El establecimiento velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) estudiante llegue al establecimiento en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de profesores u otra dependencia adecuada asignada por el establecimiento hasta que sea retirado por su apoderado.

### **3.6. DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

Los (as) estudiantes deben permanecer en la escuela hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro. Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del (de la) estudiante por un tercero.

Art. 52.- El retiro del (de la) estudiante sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presentes.

### **3.7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**



Art. 53.- La escuela ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Ambos aparecen debidamente descritos en el reglamento de convivencia escolar.

Art. 54.- Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color azul marino y lisos.

Art. 55.- Los objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el estudiante el único responsable por su resguardo y cuidado, la contra versión de esta norma facultará al profesor para retirarlo. En caso de pérdida o extravío, el establecimiento no se hace responsable de su reposición.

Art. 56.- Todos los útiles y prendas de vestir de los(as) estudiantes deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Art. 57.- Los (as) estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el ingreso de estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.

Art. 58.- Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del establecimiento establezca para estos efectos.

Art. 59.- La Escuela CADIS no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento con el objetivo de desarrollar la responsabilidad en los alumnos y alumnas.

## **TÍTULO CUARTO.**

### **NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS**

#### **4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

Art. 60.- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico del (la) estudiante, el cual para efectos del establecimiento será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante. Se hace presente que el establecimiento no permitirá el ingreso de terceros a reuniones o entrevistas, sin autorización del apoderado visado al inicio del año escolar.

Art. 61.- La formación y educación de los(as) estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el establecimiento. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha y respetuosa comunicación.

Art. 62.- Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del establecimiento y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.



Art. 63.- Los apoderados académicos se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Estudiantes, demás Apoderados y Personal Administrativo del establecimiento.

Art. 64.- Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

Art. 65.- Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

1. Profesor jefe de curso.
2. Profesor de asignatura.
3. Director(a) o Encargado de Convivencia, según corresponda.

Art. 66.- En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al establecimiento para exigir el cambio de Apoderado.

Art. 67.- En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en los artículos establecidos en este reglamento, facultará al establecimiento para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por la Directora, la que notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva la medida por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, la Directora puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

Art. 68.- Los apoderados deben apoyar decididamente la labor del establecimiento, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta conductas que faltan el respeto a profesores y/o Directivos o atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, la Directora, evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados la medida de no renovar la matrícula de un(a) alumno(a) por esta causa, teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto.

Art. 69.- Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el establecimiento, que busca resguardar la seguridad de los (as) estudiantes.

Art. 70.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

Art. 71.- En caso de existir un conflicto al interior de la Escuela entre un(a) estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente reglamento.

#### **4.2. OBLIGACIONES CON EL COLEGIO.**



Art. 72.- Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del establecimiento y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.

No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o estudiantes, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera de la escuela que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Art. 73.- Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del establecimiento.

Art. 74.- Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario la Corporación Educacional CADIS se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la) alumno(a) o a su representante legal.

Art. 75.- Es deber del apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la semana siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento reiterado de esta disposición, el establecimiento está facultado para exigir el cambio de apoderado.

Art. 76.- Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

Art. 77.- Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados.

Art. 78.- Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del establecimiento.

Art. 79.- Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.

Art. 80.- Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.

Art. 81.- Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.

Art. 82.- Informar a la Dirección del establecimiento en caso de que el (la) estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa que atente contra la salud de los niños y niñas y que esté respaldada por una opinión certificada por experto del área médica y asegurarse que no asista a clases como medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.



Art. 83.- Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren en condiciones físicas y/o psicológicas inadecuadas que les impiden integrarse de manera efectiva a la dinámica escolar, a solicitud del personal del establecimiento.

Art. 84.- Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la profesora jefe de su pupilo(a).

Art. 85.- El Establecimiento dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los Profesores Jefes, docentes de asignatura o Directivos, según corresponda.

Art. 86.- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe.

#### **4.3. OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A).**

Art. 87.- Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.

Art. 88.- Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.

Art. 89.- Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.

Art. 90.- Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Art. 91.- Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.

Art. 92.- Aceptar las indicaciones del establecimiento, así como adoptar las medidas académicas y formativas requeridas en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

Art. 93.- Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos.

#### **4.4. OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.**

Art. 94.- Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Establecimiento, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

Art. 95.- Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.



Art. 96.- El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

Art. 97.- El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica, socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

Art. 98.- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Directora del establecimiento una vez calificado el caso, así lo dispusiere.

#### **4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS.**

Art. 99.- Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia, Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art. 100.- Participar en proyectos, programas y acciones en que el Establecimiento los invite.

Art. 101.- Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a).

Art. 102.- Ser escuchado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional.

### **TITULO QUINTO**

#### **DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA**

##### **5.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

Art. 103.- En nuestro Establecimiento se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

Art. 104.- La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y de los(as) estudiantes, el mantenimiento del orden en el grupo y en el Establecimiento.

Art. 105.- Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda, considerando el desarrollo evolutivo del (de la) estudiante.



Art. 106.- La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Art. 107.- Se aplicarán medidas disciplinarias y medidas restaurativas cuando corresponda al (la) alumno(a) que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Establecimiento. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo del (de la) estudiante. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del establecimiento de cualquier medida debe considerar:

1. Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del (de la) estudiante.
2. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
3. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (de la) estudiante y el resguardo del resto de sus compañeros.
4. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (de la) estudiante antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (de la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
5. Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio alumno ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

## **5.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES.**

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

Art. 108.- El (la) estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias del Establecimiento, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medio ambiente.

Art. 109.- Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:

1. Uso correcto y oportuno del uniforme.
2. Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Establecimiento, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
3. Justificación oportuna de las ausencias.



4. Correcta presentación personal e higiene.
5. Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro PEI en la sala de clases, dependencias y actividades del Establecimiento, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Establecimiento y/o actúe en su representación.
6. Devolución de objetos encontrados.
7. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
8. Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
9. Entrega oportuna de las comunicaciones del Establecimiento y sus respuestas cuando proceda.
10. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
11. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
12. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
13. Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
14. No tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o de alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del establecimiento que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Art. 110.- Se consideran importantes las conductas de respeto por:

1. Los valores trabajados de forma mensual.
2. Los símbolos y valores Patrios y del Establecimiento.
3. Las normas establecidas por el Establecimiento.
4. Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acuden al establecimiento promoviendo el buen trato.
5. La opinión de los demás.
6. Las actividades, tanto del Establecimiento como de su grupo curso.
7. Las buenas costumbres y la moral.
8. El cuidado y conservación del medio ambiente.
9. La diversidad y la interculturalidad.
10. La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del establecimiento. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar



gravemente a la salud física y psicológica del (de la) estudiante. Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes deberá ser informado por la Directora a las autoridades respectivas.

11. La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al Establecimiento armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Directora a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) estudiantes, profesores, de los apoderados o de terceros.

Art. 111.- Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

1. La colaboración activa en las actividades del curso y del establecimiento.
2. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el establecimiento.
4. La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
5. La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante.
6. La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

Art. 112.- Se reconocen como conductas de orden:

1. Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje, acatando normas del aula (respetar turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
2. Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del establecimiento.
3. Conservación del orden en todas las instalaciones del establecimiento.

### **5.3 DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.**

Art. 113.- Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: leves, graves o gravísimas.

Art. 114.- Estas faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho, y el nivel de desarrollo y los antecedentes del (de la) estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria y/o restaurativa. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias del (de la) estudiante antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección y restauración de las faltas.



Art. 115.- La reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como gravísima.

Art. 116.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 117.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y/o restaurativas, determinadas por la Directora del establecimiento.

#### **5.4 DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.**

El alumno debe:

Art. 118.- Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.

Art. 119.- Conservar el orden en todas las instalaciones del establecimiento.

Art. 120.- No gritar, hacer ruidos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del Profesor y, en general, no deberá tener actitudes ni llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.

Art. 121.- Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación.

#### **5.5 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.**

Art. 122.- En la hoja de vida del libro de clases, se registrarán tanto las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, como las conductas inadecuadas que deben ser corregidas, las que se clasifican como faltas leves, graves y gravísimas.

Art. 123.- En el caso de que el alumno incurra en cualquier tipo de falta, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor debe registrar la conducta inadecuada, además conversar con él (la) estudiante con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

#### **5.6 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

De las faltas leves:

Se consideran faltas leves, faltar a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales al interior del establecimiento.

Art. 124.- Son faltas leves:

1. Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico.



2. Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme.
3. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
4. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
5. No realizar los deberes y tareas.
6. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el establecimiento.
7. No desarrollar actividades requeridas en la clase.
8. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.
9. No contar con su agenda escolar.
10. Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, aparatos electrónicos, etc.
11. Ingerir alimentos o bebidas en clase.
12. No asistir a tutorías, reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas.

De las faltas graves:

Se considerarán faltas graves toda transgresión de las normas y/o valores institucionales declarados en este Reglamento.

Art. 125.- Son faltas graves:

Reiteración de falta leve no cumpliendo con los compromisos adquiridos.

Comportarse en forma contraria a las normas y/o valores y principios establecidos en el presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno.

1. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación.
2. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de ésta.
3. Dañar las dependencias del establecimiento, como edificio, mobiliario, materiales y en general su entorno.
4. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio.
5. Hacer mal uso del material propio del establecimiento.
6. Hacer uso de un vocabulario soez.



7. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, en general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.

8. Las faltas graves serán registradas en el Libro de Clases, pudiendo citar o informar vía agenda al apoderado dependiendo de la situación.

De las faltas gravísimas:

Se considerarán faltas gravísimas reiteración de faltas graves, no cumpliendo con los compromisos adquiridos.

Art. 126. Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

1. Las transgresiones de la ética, bienestar y dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.
2. Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
3. Levantar falsos testimonios en relación a otros Alumnos u otras personas a través de cualquier medio.
4. Adulterar o falsificar justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución.
5. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen.
6. Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el establecimiento o fuera de él.
7. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros alumnos(as), dentro o fuera del establecimiento.
8. Mentir o engañar.
9. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).
10. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento.
11. Ingresar al establecimiento, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas.
12. Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por el establecimiento.
13. Faltar a la moral y las buenas costumbres de la disciplina tradicional e incurrir en conductas que dañen el prestigio o imagen del establecimiento.
14. Mantener conductas de tipo sexual al interior del establecimiento.
15. Ausentarse del establecimiento sin autorización o escaparse de éste.



16. Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.
17. Fumar al interior de las dependencias del establecimiento.
18. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros.
19. Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización.
20. Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos.
21. Las faltas gravísimas serán registradas en el Libro de Clases e incorporadas en la Carpeta Personal del Alumno, conjuntamente con la citación al Padre o Apoderado con el objeto de poner en su conocimiento la sanción correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.

**Art. 127.- RESTRICCIÓN ESPECÍFICA.**

En el evento que un(a) estudiante se presente en el establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, el establecimiento queda facultado para impedir su ingreso a la sala de clases. Para estos efectos el personal del establecimiento informará a la Directora de la presencia de un alumno en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes y ella adoptará la medida de impedir el ingreso a clases citando al apoderado para que retire al alumno del establecimiento. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativas a los aspectos disciplinarios.

Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores institucionales, serán también acreedoras de medidas correctivas y restaurativas, según la calificación que de ellas haga el Consejo de Profesores y Directivos.

**5.7 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Art. 128.- Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

La negación por parte del apoderado de firmar las medidas disciplinarias, serán consideradas una agravante en el proceso de aprendizaje de su pupilo (a), vulnerando el espíritu de cooperación con el Proyecto Educativo Institucional, sin perjuicio de lo anterior la medida aplicada no perderá su validez, siendo enviado el documento vía correo certificado al apoderado.

Art. 129.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por la Directora del establecimiento.



Art. 130.- Llamado de Atención: Procede cuando el (la) estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del establecimiento quien advierta al (la) estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, la reiteración de esta conducta será registrada como una falta.

Art. 131. Registro en el Libro de Clases: procede cuando el (la) estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) Jefe o de asignatura, la Directora será quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

Art. 132.- Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso del (de la) estudiante que rectifique la misma. El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron, sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del (de la) estudiante. Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Art. 133.- Suspensión: procederá cuando el(la) estudiante no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando la falta lo amerite y así lo determine la Directora. La suspensión implica la separación transitoria del (de la) estudiante de sus clases, podrá ser fuera o dentro del colegio. Esta situación se extenderá hasta la concurrencia del padre o apoderado(a) y el (la) estudiante a una entrevista formal con la Directora u otra autoridad designada para este efecto. En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatorio, que corrija la conducta inapropiada del (de la) estudiante. Ante el desacato de la medida, si el (la) estudiante se presentara al establecimiento estando con la disposición de suspensión, éste será suspendido al interior del recinto, sin tener la posibilidad de ingresar a clases. Adicionalmente, el padre deberá presentarse al día siguiente para que su pupilo pueda reinsertarse, de no hacerlo, el (la) estudiante estará en calidad de suspendido hasta que el apoderado concurra a una entrevista con un integrante del Equipo Directivo.

En el caso que un (una) estudiante provocara daño a su persona o a cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerado como una falta gravísima y deberá ser suspendido con la finalidad de resguardar su integridad y/o la de otros. El tiempo de la suspensión será el necesario, hasta que el apoderado presente un certificado de un especialista que acredite que el (la) estudiante no constituye un riesgo ni para él, ni para ningún miembro de la comunidad.

En el caso que un (una) estudiante, afectara reiteradamente el clima de aprendizaje alterando la dinámica escolar, será suspendido hasta que presente un certificado de un especialista que acredite que el (la) estudiante está en condiciones de reincorporarse a la jornada escolar, permitiendo el normal desarrollo de las clases.

Art. 134.- De la Advertencia de Condicionalidad.



Corresponde a una medida, aprobada por la Directora, aplicable a un (una) estudiante que presenta aspectos disciplinarios deficientes, en términos tales que el establecimiento considera la posibilidad de ejercer el derecho de no renovar la matrícula de éste para el año lectivo siguiente. Esta medida se materializa en una reunión, en la que se le dan a conocer al apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que, el alumno no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. Conjuntamente se firma documento de advertencia

Art. 135. De la Condicionalidad.

Medida que se aplica a un (una) estudiante que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso el Establecimiento ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente.

1. Procede cuando se reitera la falta que llevó a la Advertencia o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
2. El Profesor Jefe, propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por la Directora.
3. El apoderado será citado para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) estudiante.
4. El (la) estudiante debe enmendar su mal comportamiento, si la condicionalidad es de naturaleza conductual.

Art.136.- De la No Renovación de Matrícula.

Procede cuando el (la) estudiante no cumple con su compromiso adquirido de cambio y restauración, reiterando la falta, o bien cuando la gravedad de la falta lo amerita por sí sola, es decir vulnera gravemente su dignidad, la de los otros o del bien común.

Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el establecimiento para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

El apoderado será citado para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art.137.- De la Cancelación de Matrícula. -

Es una medida excepcional que consiste en que la Escuela CADIS se reserva el derecho de poner término a la matrícula de un (una) estudiante cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves en el presente reglamento. La propone el Consejo de Profesores y la ratifica la directora del establecimiento. La Cancelación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el



(la) estudiante no cumple con la normativa del Manual de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el (la) estudiante no puede volver a postular al establecimiento. Se pone en conocimiento del apoderado mediante un documento oficial.

Art. 138.- Conmutación de las Actividades Regulares del Curso

En el caso extremo de que la presencia de un(a) estudiante en la sala de clases esté dañando el bienestar común del grupo curso o de un grupo de compañeros, el equipo Directivo del establecimiento podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del colegio, ya sea en forma transitoria o hasta el término del año lectivo, permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.

Se le comunicará al apoderado la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) estudiante, informándole en dicha instancia si adicionalmente se aplicará la medida de No Renovación de Matrícula para el año lectivo siguiente.

## **5.8 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Art. 139.- De aplicarse las medidas de No Renovación de Matrícula, Cancelación de Matrícula o Conmutación de las Actividades Regulares del Curso, el apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante la Directora, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES**

#### **6.1. DE LA POSTULACIÓN DE NUEVOS(AS) ESTUDIANTES.**

Art. 140.- Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de estudiantes de cada nivel, estarán sujetas a una convocatoria que definirá anualmente el Establecimiento.

Art. 141.- La inscripción para solicitud de matrícula de los(as) estudiantes, deberá ser realizada exclusivamente por los padres o sus representantes legales, los cuales declaran conocer el proyecto educativo del Centro CADIS y, asimismo, conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento.



Art. 142.- Para efectuar la inscripción de un (una) estudiante postulante, el apoderado deberá firmar autorización para que su pupilo sea evaluado por la psicóloga, completar el “Formulario de Recopilación de Antecedentes” y recibir los antecedentes del Establecimiento, aspectos específicos del proceso que se realizará incluyendo la fecha en la cual el postulante deberá ser evaluado por la profesional psicóloga y un detalle de todos los documentos que le serán requeridos en dicha instancia, tales como: Certificado de nacimiento, certificado de traslado, informe de notas y de personalidad del año lectivo (cuando corresponda).

Art. 143. El (la) estudiante deberá cumplir con la edad requerida para el año escolar al cual postula. En el caso de Educación Parvularia se exigirá además del examen de admisión, como criterio de aceptación, el control de esfínteres del alumno.

Art. 144.- Ocurridas las situaciones indicadas en los artículos precedentes, el establecimiento programará una fecha para que el alumno sea evaluado y diagnosticado por la profesional Psicóloga, la cual será comunicada por la Encargada de Admisión.

Art. 145.- Una vez obtenidos los resultados de la evaluación psicológica, y siempre que ubiquen al alumno(a) en una categoría de discapacidad intelectual en sus niveles leve, moderado, severo o profundo; los padres serán citados por el establecimiento, para ser informados por la Directora en compañía de la profesional Psicóloga del resultado obtenido.

Art. 146.- Si por cualquier razón el apoderado no concretara la formalización de la matrícula en el plazo establecido, el Establecimiento entenderá que ha desistido de su interés por postular y será eliminado del registro respectivo.

Art. 147.- Ningún(a) estudiante podrá asistir a clases sin estar debidamente matriculado(a).

## **6.2 DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.**

Art. 148.- La renovación se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por establecimiento de forma escrita.

Art. 149.- La renovación de matrícula es en forma presencial, y debe ser realizada exclusivamente por los padres o el representante legal del mismo. Debe llenar, firmar y entregar el documento en el que de acuerdo al Decreto Supremo Nº 924 de 1983, puede optar o no a la clase de religión.

149.1.- Los(as) estudiantes que se encuentren eximidos de las clases de religión, estarán en su pleno derecho a no asistir a determinadas actividades que atenten en contra de sus creencias religiosas, para ello el establecimiento designará un sector a cargo de personal del establecimiento quien velará por el adecuado resguardo de los niños y niñas y las actividades que realizarán mientras dure la actividad.

Art. 150.- Se asume que el apoderado conoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación, el Establecimiento se reserva el derecho de disponer de las vacantes de los(as) estudiantes que no hayan formalizado la renovación de su matrícula.



Art. 151. El Establecimiento se reserva la facultad de reubicar estudiantes en otro curso de igual nivel en los casos que sea necesario, así como de abrir o cerrar cursos, tanto por razones pedagógicas, administrativas o de otra especie.

### **6.3 DE LOS ARANCELES.**

La Escuela CADIS es un establecimiento educacional que funciona bajo un modelo de financiamiento particular subvencionado, siendo cooperadora del Estado, siendo este último el que asigna los recursos necesarios para su funcionamiento.

Art. 152.- Los padres y apoderados no cancelaran montos por concepto de matrícula.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES**

#### **7.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.**

Art.153.- El Establecimiento cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Áreas Docentes, Áreas Administrativas, Patios y Jardines.

Art. 154.- El uso de cada instalación, estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el Centro CADIS establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

Art. 155.- En todo caso, estas disposiciones estarán orientadas a hacer un uso racional de cada una de ellas, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios.

Art. 156.- Cada una de las construcciones e instalaciones, ha sido diseñada para proporcionar las condiciones óptimas de eficiencia en las actividades para las cuales fueron destinadas.

Art.157.- La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecida por las autoridades directivas del Establecimiento y comunicada a los alumnos oportunamente.

Art. 158. En general, las Áreas de Estudios y de Esparcimiento son de libre acceso para los alumnos, docentes y personal administrativo de la Escuela, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas del Establecimiento. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

Art. 159.- Los(as) estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Alumnos comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.



Art. 160.- Los Alumnos acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

## **7.2. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

Art. 161.- Cada uno de los(as) estudiantes que haga uso de las instalaciones de la Escuela, asume la obligación de mantener el orden y aseo.

Art. 162.- Los(as) estudiantes, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

Art. 163.- Los daños efectuados con premeditación acarrear, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

Art. 164.- Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Establecimiento, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.

Art. 165.- Durante los recreos y en las horas libres los(as) estudiantes deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.

Art. 166.- El (la) estudiante que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del Establecimiento, tiene el deber de informar oportunamente a los, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

Art. 167.- La Sala de Profesores es de uso exclusivo del personal académico.

Art. 168. El estacionamiento de automóviles se permite solamente en las áreas destinadas a este propósito y exclusivamente en el caso de tener citas con Profesores o la Dirección, reuniones de Padres o Apoderados, eventos escolares y otros propios del quehacer del Establecimiento.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO**

#### **8.1. INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Art. 169.- La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que el establecimiento desarrolla su relación con los Padres o Apoderados teniendo presente que:



1. Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
2. Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y el Establecimiento en la educación de estos niños y jóvenes.
3. Los Directivos y Docentes del Establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los Padres o Apoderados, sirviendo de nexo entre la familia y el establecimiento.
5. Los Padres o Apoderados y Profesores trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en el establecimiento y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los(as) estudiantes.
6. El Establecimiento entiende que la colaboración de Padres o Apoderados y Profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello que la Dirección del establecimiento trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los(as) estudiantes.
7. Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el Establecimiento ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres o Apoderados comprendan y compartan el Proyecto Educativo, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos.
8. Esta relación de la comunidad de Padres o Apoderados con la Escuela, debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres o Apoderados tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

## **8.2. AGENTES PARTICIPANTES.**

Art. 170.- Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres o Apoderados, se establecen los actores que se indican en los Artículos siguientes.

### **8.2.1 Por parte del Colegio:**

Art. 171.- **Profesor Jefe del Curso:** es el docente, que el establecimiento ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del curso al cual dirige. En general, el Profesor Jefe aborda asuntos que representan a todas las asignaturas y que incidan en el grupo-curso, siendo la persona



que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al o la estudiante en el plano académico y del desarrollo personal, para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada asignatura y sus estudiantes.

Art. 172.- **Consejo de Profesores:** es el principal organismo consultor y asesor de la Directora del establecimiento, siendo el responsable de evaluar y vigilar el correcto funcionamiento académico del establecimiento. Este Consejo es la única instancia a través de la cual se pueden establecer acuerdos académicos con carácter de resolutivos para el establecimiento, tomando en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman.

Art. 173.- **Directora:** Es la máxima autoridad del establecimiento, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del establecimiento o de situaciones que pudieran afectarlo.

Art. 174.- Ningún miembro de nuestro establecimiento educacional (directivos, profesores, asistentes de la educación, etc.) podrá establecer contacto con nuestros estudiantes, a través de redes sociales, bajo ninguna circunstancia. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal, ajena al ámbito educacional.

### **8.2.2 Por parte de los Apoderados de la Escuela:**

Art. 175.- **Apoderado en forma Individual:** los apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo(a) o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en Artículo 87 del presente Reglamento.

Art. 176.- **Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):** el decreto N° 565 y N° 732 del Ministerio de Educación, son los textos que orientan el quehacer de los Centro de Padres y Apoderados. Se refieren a cómo organizarse, las funciones a desarrollar, así como los derechos y deberes de sus miembros.

Ambos cuerpos legales, establecen que los CGPA, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los CGPA orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Establecimiento sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.



2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el establecimiento para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

Con respecto a materias técnico-pedagógicas o a la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del establecimiento.

### **8.2.3 Por parte de los Estudiantes de la Escuela:**

Art. 177.- **Estudiantes en forma Individual:** todos los(as) estudiantes, tienen el derecho a exponer ante las autoridades del establecimiento, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito.

### **8.3 CANALES DE COMUNICACIÓN.**

Art. 178.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Establecimiento.

Art. 179.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 180.- Pueden tener su origen en los entes propios del Establecimiento (Docentes, Profesores Jefes, Directivos), así como en los Padres o Apoderados. Para estos últimos las siguientes instancias se consideran válidas para establecer relaciones formales:

1. Padres o Apoderados en forma individual
2. Padres representantes del CGPA.



### **8.3.1. Entrevistas individuales:**

Art. 181.- El Profesor Jefe planificará a lo menos una entrevista individual informativa semestral con el apoderado de cada estudiante de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras.

Art. 182.- Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Establecimiento y que fueron indicados precedentemente.

Art. 183.- Asimismo, cualquiera de los representantes del Establecimiento previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será aprobada por la Dirección del establecimiento.

Art. 184.- En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda del alumno(a), debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del alumno(a).

### **8.3.2. Reuniones grupales:**

Art. 185.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Establecimiento y serán las siguientes:

1. **De Nivel:** Se efectuará a lo menos una dentro del año lectivo por cada ciclo (Parvularia y Básica), participando el profesor jefe y psicólogo (a) para temas de aprendizaje y conductuales específicos y, de ser requerido, la Directora del establecimiento.
2. **De curso:** Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso y el Profesor Jefe. De ser solicitado se incorporará la Directora del establecimiento.
3. **De Directorio del CGPA:** Se efectuará una reunión bimensual acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a la Dirección del establecimiento (o quien éste designe en su representación).

Art. 186.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Establecimiento, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

Art. 187- Con el propósito de asegurar que la información fluya en todos los sentidos y se mantenga informado a todos los actores que participan en el proceso, toda actuación realizada producto de reuniones, se informará por escrito, incluyendo a todas y cada una de las instancias.



Art. 188.- En el caso particular de las conclusiones, acuerdos o temas abordados en las reuniones que deba informar la Directiva del CGPA a sus representados, debe considerar en la distribución de sus comunicados a lo menos a las instancias Directivas del establecimiento.

#### **8.4. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.**

Art. 189.- Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al Establecimiento en las diferentes instancias de Padres y Apoderados serán consideradas y analizadas, pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.

Art. 190.- En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la Directora del Establecimiento, máxima autoridad del mismo, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados a la propia Directora de la Escuela, quien resolverá en última instancia.

Art. 191.- Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Establecimiento, como de las respuestas recibidas.

Art. 192.- Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

Art. 193.- El respeto a cada persona, se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

Art. 194.- La tolerancia y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

### **TÍTULO NOVENO**

#### **DISPOSICIONES APLICABLES A LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

##### **9.1. Premio a la Excelencia Académica. Diploma de honor:**

Este premio se entrega a todos aquellos(as) estudiantes, que han logrado alcanzar el mejor promedio anual entre sus pares. Hace entrega de un diploma, el Profesor Jefe de cada curso.

##### **9.2. Premio al Mérito Educativo. Diploma de honor:**



Este premio se entrega a aquel (aquella) estudiante que, en cada curso, cumple con aquellas características que identifican al o la estudiante según el modelo que el Establecimiento desea formar; tales son: la alegría, la perseverancia, el esfuerzo, la valentía, la honestidad y la fortaleza entre otros. Este premio es entregado por la Directora del Establecimiento.

### **9.3. Premio Mejor Compañero.**

El mejor compañero, es aquel que es reconocido por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, entusiasta y conciliadora. Es elegido(a) por votación interna dentro de su grupo curso. El premio es entregado por la profesora jefe durante la ceremonia de graduación del establecimiento.

### **9.4. Premio Esfuerzo y Perseverancia. Diploma:**

Se premia a un(una) estudiante por cada curso, quien durante todo el año ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Este premio es entregado por el Profesor Jefe de cada curso.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES.**

#### **10.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **10.1.1 De las salidas pedagógicas.**

Art. 195- Conocer su entorno cultural y social.

Art. 196.- Conocer nuevos lugares, formas de vida y en general integrarse a la comunidad permitiendo a cada alumno desarrollar su capacidad de comunicación e integración a otro medio cultural.

Art. 197.- Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas que se programen.

Art. 198.- Desarrollar, entre los(as) estudiantes, el espíritu de unidad entre los compañeros del Establecimiento.

Art. 199.- Desarrollar, entre los(as) estudiantes, la capacidad de organizarse realizando actividades que les permitan obtener el mayor provecho de la experiencia.



Art. 200.- Desarrollar la capacidad de estimular cualidades en el sentido de pertenecer y participar en grupos de diversa índole.

Art. 201.- Desarrollar la capacidad de ejercer de modo responsable los grados de libertad y autonomía que implican el salir de casa en grupo.

Art. 202.- Conocer otras ciudades y lugares históricos en cuanto a sus características, riquezas, paisajes, arquitectura y todo el entorno que sea visitado

10.1.2. Aspectos Administrativos.

Art. 203.- Para los efectos de cada salida pedagógica que se pretenda realizar, la Dirección del establecimiento recepcionará, revisará y aprobará el proyecto presentado por el profesor encargado de organizar y programar la salida.

Art. 204.- Dicho procedimiento deberá ser sometido a la aprobación del Sostenedor y Representante Legal del Establecimiento.

Art. 205.- Este procedimiento específico para cada caso deberá contemplar a lo menos las siguientes materias:

1. Objetivo pedagógico de la salida.
2. Destino, costos, duración y horarios.
3. Restricciones para la participación en la salida pedagógica. (Disciplinarias, de Morosidad etc.). Estas restricciones serán analizadas previamente por los Profesores Jefes y Directora del establecimiento.
4. Responsabilidades de la Empresa de Transporte encargada del transporte de los alumnos, padres o Apoderados y de los Profesores Acompañantes.
5. Canalización de la información relativa ala salida pedagógica.
6. Aspectos disciplinarios.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS**

#### **11. CONSIDERACIONES GENERALES.**

Art. 206.- Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, el Establecimiento pone a disposición de los(as) estudiantes, una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.



Art. 207.- Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretención para él o la estudiante, es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del alumno(a), y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Art. 208.- Las actividades extraprogramáticas son un programa que el Establecimiento brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus estudiantes.

Art. 209.- Todas las actividades extraprogramáticas serán reguladas y supervisadas por el Establecimiento.

Art. 210.- Dentro de los beneficios que los(as) estudiantes obtienen al asistir a las actividades extraprogramáticas, se encuentra la mejora del rendimiento académico, la autoestima, la salud corporal y mental, el desarrollo del pensamiento creativo, fomento de la socialización y utilización adecuada del tiempo libre.

Art. 211.- Las actividades extraprogramáticas serán organizadas por la Dirección del establecimiento, para que sus estudiantes profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les faciliten un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia, sino que pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesario para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual.

Art. 212.- Para aquellos estudiantes que participan de estas actividades, deben considerar que las actividades de éstos, constituyen parte integral del currículo del Establecimiento, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia a los mismos.

## **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Art. 213.- DE LA DEFINICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR Y SUS FUNCIONES.

1. El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.
2. En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle el carácter resolutivo.
3. En el caso de los establecimientos educacionales rurales uni o bi-docentes, igualmente deberá ser constituido el Consejo Escolar, debiendo actuar en la calidad de Director del establecimiento, el docente encargado que desarrolle, esa función profesional de nivel



superior en la unidad educativa. Además, deberá componerse y funcionar con los otros representantes que existan en esa comunidad educativa.

**Art. 214.- DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

1. El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por: a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá; b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito; c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos; d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos. e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

2. El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

3. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar. a) Identificación del establecimiento; b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; c) Integración del Consejo Escolar; d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

**Art. 215.- DE SU FUNCIONAMIENTO.**

1. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

2. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

3. 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.

**Art. 216.- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

1. El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, mediante el envío de la copia del acta de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.



2. El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

### **TITULO DECIMO TERCERO**

#### **DEL TRANSPORTE ESCOLAR.**

Art. 217.- El Establecimiento cuenta con servicios de transporte escolar propio, existiendo un compromiso de prestación de servicios con un transportista escolar independiente.

Art. 218.- En la Dirección del Establecimiento se lleva el registro de contacto del chofer y la asistente del transporte escolar.

Art. 219.- Al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus estudiantes, el establecimiento tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones

a) Revisar que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, se accede a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresa la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.

b) Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

d) Que los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cms.

e) Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 en adelante, todos los asientos deben tener cinturón de seguridad.

f) Que el tiempo de viaje desde y hacia la Escuela no puede ser superior a una hora.

g) Que, si van más de 5 niños preescolares, el conductor debe ir acompañado por un adulto.

h) Que los menores de 8 años no pueden ir en los asientos delanteros.

i) Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3)

j) Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte.

k) Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad, el cual se encuentra en la página web [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)



## **TÍTULO DECIMO CUARTO**

### **DEL SEGURO ESCOLAR.**

1. Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° 18 de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.
2. Los estudiantes gozaran de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
3. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
4. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.
5. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.
6. El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
7. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
8. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
9. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; c) Medicamentos y productos farmacéuticos; d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.



10. La fiscalización y la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar son potestad de la Superintendencia de Seguridad Social.
10. El Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar lo puede bajar desde el sitio del Instituto de Seguridad Laboral, [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl). Mayor información respecto al funcionamiento de los seguros escolares de accidentes la podrá encontrar en la página [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl)

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTE.**

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.



# **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ESCUELA CADIS**



## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** **ESCUELA CADIS** **AÑO 2019**

El sentido de este reglamento es básicamente educativo formativo, más que impositivo o coercitivo. Debe contribuir a la formación de conductas, actitudes y hábitos positivos en los alumnos, que les permita una convivencia normal y agradable dentro de la comunidad escolar.

Nuestro establecimiento, como toda institución seria y responsable, basa su quehacer en el cumplimiento de normas, las cuales puestas en práctica y respetadas por sus componentes, nos permite armonizar su funcionamiento, mantener las mejores relaciones entre las partes y obtener en forma óptima los objetivos preestablecidos e inherentes a todo proceso de enseñanza – aprendizaje.

Como toda comunidad escolar; necesita precisar derechos y deberes que guíen el quehacer de cada uno de sus miembros, como de los estamentos que la componen. Se incluye también algunos aspectos básicos dirigidos a los padres y apoderados, como parte de la comunidad educativa y aspecto esencial en el proceso educativo, valorando su compromiso con el establecimiento.

Por último, pretendemos crear una tradición de respeto hacia la persona, con el propósito de que las relaciones humanas sean las mejores entre los miembros que la integran.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

### **DEFINICIÓN**

*El presente Reglamento constituye un cuerpo de normas por las cuales se regirá el funcionamiento de la Escuela Especial “CADIS”.*

*Estará en constante revisión para su perfeccionamiento y las modificaciones que en él se produzcan serán comunicadas oportunamente a la comunidad escolar.*

*Paralelamente, si es necesario, se emitirán circulares, ya sea para aclarar determinadas situaciones o para establecer normas puntuales sobre el quehacer escolar del respectivo año.*

### **OBJETIVO**

*Dar a conocer a los alumnos, padres y apoderados, así como los demás integrantes de la comunidad educativa; los deberes y derechos de cada uno, para que asuman responsablemente su compromiso en el proceso educativo.*



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Nuestras acciones están enfocadas a resaltar aquellas conductas positivas que respondan al perfil del estudiante que queremos formar, favoreciendo:

1. **El respeto a sí mismo**, reconociendo en los demás los derechos que se exige a sí mismo, aceptando la diversidad, respetando a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas que afecten a sus pares o adultos.
2. **Participación activa en todas las actividades que la escuela programe**, ya sean internas o externas, demostrando respeto y responsabilidad en todas ellas.
3. **Honestidad y Honradez**, respetando la propiedad ajena y cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del establecimiento que están al servicio de todos.
4. **Responsabilidad**, de sus actos y de daños ocasionados a otros.
5. **Dedicación y constancia en el trabajo escolar.**
6. **Solidaridad y Colaboración**, con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. **Tolerancia y prudencia**, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo las instancias regulares, evitando las agresiones de todo tipo, practicando constantemente comportamiento de no-violencia.
8. **Uso de un lenguaje correcto**, cuidando su vocabulario.
9. **Presentación personal**, acorde a las normas de convivencia social.

El reconocimiento de estas cualidades quedará registrado en el informe general de desarrollo personal y el informe del desarrollo afectivo social, semestral y anual.



### **PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

El proceso de admisión, es sencillo y ágil para todos y se realiza en base a los siguientes lineamientos:

1. Una vez enterados del proyecto educativo de la Escuela Especial Centro CADIS, los menores en compañía de sus padres, son citados a una entrevista con el profesional Psicólogo(a) del establecimiento, para ser evaluados y diagnosticados.
2. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación antes mencionada, y siempre que el menor obtenga resultados que lo ubiquen en una categoría de DISCAPACIDAD INTELECTUAL en cualquiera de sus niveles, leve, moderado o severo; los padres son citados al establecimiento, para ser informados por la Directora y/o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica del diagnóstico obtenido.
3. Una vez conocido el diagnóstico y según la voluntad de los padres se realizan los trámites de matrícula, completar formulario de inscripción donde quedan registrados los datos personales del alumno y sus padres.
4. La matrícula del alumno se hace efectiva cuando el establecimiento cuenta con la siguiente documentación: certificado de nacimiento, evaluación psicológica que acredita un grado de discapacidad intelectual, certificado de valoración médica, autorización para la evaluación firmada por los padres y apoderados, anamnesis y autorización de matrícula
5. Según la edad cronológica de los alumnos, la Escuela CADIS ofrece 02 niveles de atención, Prebásico y Básico. Los niños aspirantes al nivel Preescolar (KINDER) deben tener 5 años y 6 años cumplidos para el ingreso a (PRIMERO BÁSICO), en ambos casos cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
6. En el caso de los alumnos postulantes que asisten a otros establecimientos educacionales, se les solicita el certificado de traslado o la documentación que



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

certifica que el alumno ha sido retirado, esto con la finalidad de evitar duplicidad de matrícula.

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

#### **DERECHOS:**

1. Recibir una educación que se ajuste a sus necesidades educativas especiales y que colabore en el desarrollo de capacidades y habilidades necesarias para incorporarse a la sociedad y ser reconocido como un individuo con deberes y derechos.
2. Recibir una educación enfocada en la estimulación psicomotora, sensorial, intelectual y socioemocional.
3. Relacionarse e interrelacionarse con otras personas del entorno escolar, fomentando la Inclusión Social.
4. Expresar su creatividad y espontaneidad en un ambiente grato y estimulante.
5. Ser protegidos por el personal docente y asistente ante situaciones de riesgo.
6. Recibir alimentación complementaria por medio de la incorporación a programa JUNAEB, postulación oportuna al programa Chile Solidario y gestión de beneficios internos del establecimiento.
7. Recibir atención psicológica según sus necesidades educativas individuales.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

### DEBERES:

1. Asistir regularmente a clases, con los materiales solicitados para el desarrollo de las actividades escolares.
2. Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, respetando horario de ingreso y salida de clases.
3. Ayudar a mantener el aseo, ornato y mobiliario de la escuela y hacerse responsable de su deterioro.
4. Asumir responsablemente sus obligaciones escolares, como la entrega de tareas asignadas al hogar, trabajos, disertaciones y llegar puntualmente a clases.
5. Respetar horarios de transporte escolar, en el hogar y en el establecimiento.
6. Mantener una actitud positiva generando un clima de armonía y cordialidad en todas las actividades de la comunidad educativa, procurando respetar normas de cortesía y un lenguaje adecuado a su condición de estudiante.
7. Presentar documento firmado por su apoderado cuando se le solicite: permisos de salida fuera del establecimiento para actividades recreativas o con fines pedagógicos. No podrán salir del establecimiento aquellos alumnos que no presenten la autorización firmada por su apoderado. No se considerará válida como autorización la llamada telefónica.



**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS EN EL PROCESO DE  
ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

*“La educación constituye un compromiso, tanto para el alumno de la Escuela CADIS, como para los padres y profesores que participan en el proceso de enseñanza aprendizaje. Dentro de esta perspectiva no debe olvidarse que la familia constituye la primera instancia formadora del niño o adolescente y que el establecimiento educativo continúa en este proceso de manera formal a través, de la educación que imparten sus profesores.”*

**Primero:** Padres y apoderados al matricular a sus hijos en la Escuela CADIS, se comprometen a participar activamente en todas las actividades que la escuela les solicite.

**Segundo:** Son apoderados, por derecho propio, los padres de los alumnos. En casos justificados, previo conocimiento de la Escuela CADIS, podrá ser otra persona mayor de edad y que tenga estrecha relación con el alumno. Un profesor de la Escuela en ningún caso podrá reemplazar al apoderado.

**Tercero:** Los padres, apoderados o responsables de nuestros alumnos tienen las siguientes obligaciones:

1. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Establecimiento.
2. Asistir a las reuniones de curso y/o entrevista personal citada por la Profesora Especialista o Asistente de la Educación; en el horario de atención determinado por estos, a fin de obtener la información pertinente al rendimiento o comportamiento de su hijo. La no, justificación y



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

presentación, de los padres a la citación del establecimiento, constituye una alteración a los propósitos formativos de la Escuela CADIS, razón por la cual, el alumno no podrá ingresar a clases hasta que regularice esta situación.

3. Colaborar con las tareas propuestas por el establecimiento, con la finalidad de hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
4. Informar tanto a profesoras y asistentes de la educación, de aquellos aspectos de la personalidad de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
5. Entregar antecedentes médicos y de otra índole que sean verídicos y actualizados (diagnósticos), con el fin de recabar toda la información pertinente y concerniente a la realidad del estudiante, facilitando la entrega de apoyo tanto para el estudiante como para su familia.
6. Participar de las actividades programadas por el Centro de Padres del nivel en que su hijo(a) está matriculado(a), por el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento y por la Dirección de la Escuela CADIS, compromiso adquirido al momento de matricular al alumno.

**Quinto:** Los padres, apoderados o responsables de nuestros alumnos tienen los siguientes derechos:

1. Que el Establecimiento imparta el tipo de educación definida en su Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
2. A conocer el funcionamiento de la escuela y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
3. A ser recibidos por los profesores de la Escuela en los horarios de atención establecidos, y recibir información periódica sobre la situación de su hijo o alumno en los aspectos académicos, y en el proceso de maduración afectiva, social y cognitiva.
4. A celebrar reuniones en el Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos o alumnos. La Directora, autorizará estas reuniones



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades del Establecimiento.

5. A formar parte del Centro de Padres y Apoderados de la Escuela y participar en las actividades que éste organice.

### DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La asistencia a clases es de fundamental importancia para obtener éxito en los objetivos propuestos. Inasistencia y atraso constituyen, por tanto, un factor negativo a ese logro. Es responsabilidad de la familia evitar que esas situaciones se produzcan o se mantengan en el tiempo. Por lo tanto, en caso de ocurrir algún inconveniente de salud o de otra índole, el apoderado debe dar aviso inmediato al establecimiento del motivo de inasistencia del estudiante. En caso de enfermedad o accidente debe acudir al establecimiento con el documento médico pertinente, el cual debe tener señalado claramente el período de licencia o ausencia a clases de acuerdo al criterio del médico o profesional de la salud que corresponda.

**Primero:** La asistencia a la escuela se exige desde el primer día de clases hasta el último, según lo establecido por el calendario escolar emitido por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Bío-Bío y las adecuaciones correspondientes.

**Segundo:** El horario de clases para los alumnos(as) es el siguiente.

1. Los cursos básicos de la jornada de la mañana inician sus actividades a las 08:00 horas y finalizan a las 12:55 horas, los días lunes, martes y jueves; y 12:10 horas miércoles y viernes.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

2. Los cursos básicos de la jornada de la tarde inician sus actividades a las 13:30 horas y finalizan a las 18:25 horas, los días lunes, martes y jueves; y 17:40 horas miércoles y viernes.
3. El nivel preescolar, segundo nivel de transición de la jornada de la tarde, inician sus actividades a las 13:30 horas y finaliza a las 17:30 horas.

**Tercero:** La asistencia se pasará 15 minutos después del horario de ingreso, la cual quedará consignada en el libro de clases.

**Cuarto:** Cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito o en forma personal y solamente por los padres y/o apoderados ante la dirección del establecimiento, al reintegro a clases del alumno.

**Quinto:** A los alumnos no les está permitido salir del establecimiento durante el horario de clases o actividades, antes del término de jornada. Del mismo modo, si por razones de fuerza mayor, los padres, apoderados y/o tutor desean que su hijo(a) se retire del Establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberán solicitar personalmente dicha autorización a la dirección de la Escuela CADIS con antelación, donde quedará registrada esta petición y su resolución correspondiente. Se entiende que el Alumno deberá ser retirado del Colegio por su propio Apoderado o la persona responsable que éste designe y convenga previamente.

**Sexto:** Las salidas de los(as) alumnos(as) quedarán registradas en el libro de salidas y firmadas por el apoderado y/o adulto autorizado.

**Séptimo:** Los permisos y autorizaciones de salidas con fines educativos, fuera del establecimiento, serán otorgados por la Directora del Establecimiento, y en su ausencia por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica. El alumno sólo podrá participar en dicha actividad entregando al Profesor encargado de la salida la autorización correspondiente, firmada por su apoderado, en donde se le notifica de



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

la actividad. En caso que el alumno no cuente con esta autorización firmada, o su equivalente, el alumno no podrá salir del Establecimiento.

**Octavo:** En caso de que el alumno sufra un accidente o enfermedad grave durante la jornada de clases, se le comunicará a la familia de forma inmediata. La Escuela CADIS, en primera instancia y según la ley, al no poder comunicarse con el apoderado en forma oportuna, enviará al alumno(a) al Hospital Base de la Ciudad de Los Ángeles acompañado de su profesora, asistente de sala, o asistente de la Educación; acogiéndose al seguro escolar estatal.

**Noveno:** En caso de que la inasistencia por enfermedad se prolongue por más de tres (3) días, el apoderado deberá justificar mediante certificado médico o documento de atención de urgencia.

**Décimo:** Cuando las ausencias y retrasos se repiten sin justificación el apoderado será citado a entrevista con la Directora.

**Undécimo:** Si la inasistencia de un alumno y/o alumna se prolonga por más de un mes (30 días) sin justificación alguna; y si su apoderado no se presenta a las citaciones con la Directora o Jefe Técnico, el establecimiento entenderá que los padres y/o apoderados han decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento, otorgándole las facultades para cancelar la matrícula.



**DEL USO, CUIDADO Y PRESENTACIÓN DE MATERIAL DE ESTUDIO**

Un buen material le va a ofrecer al alumno un grado de responsabilidad porque aprende a valorar no sólo su material y el de sus compañeros, sino que además aprende a compartir dicho material para actividades en grupo y con ello establecer relaciones sociales mediante el aprendizaje y la participación.

**Primero:** Es obligación de los alumnos contar con los útiles y materiales requeridos por el Establecimiento.

**Segundo:** Los alumnos deberán cuidar, preservar y mantener en buen estado todas las instalaciones, dependencias y mobiliario del Establecimiento. Y si causa algún daño material en las dependencias del Establecimiento, deberá responsabilizarse de él y comprometerse a su reparación o reposición, previo acuerdo con el apoderado.

**Tercero:** La Escuela no se hace responsable de pérdidas y/o deterioro de artículos de valor que no se relacionan con el proceso de enseñanza aprendizaje.



### DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

Nuestra Escuela, pretende mantener un clima de acogida y de interrelación entre sus integrantes, que promueva la permanente y mutua realización, especialmente para que el estudiante desarrolle sus capacidades, aptitudes e intereses, adquiera valores y logre un crecimiento integral, actuando de acuerdo con el respeto a los derechos de los demás.

**Primero:** En la sala de Clases se promueve un clima de respeto, participación e interacción de ideas, donde el alumno escucha de forma respetuosa a los demás, participando oportuna y correctamente, sin temor a expresar sus ideas.

**Segundo:** Durante los recreos, los alumnos saldrán de la sala de clases en orden y respetando su seguridad y la de los demás, previniendo accidentes y evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños físicos.

**Tercero:** En el Comedor, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado, considerando la limpieza, orden, respeto y responsabilidad en el uso de las dependencias.

**Cuarto:** El incumplimiento de tareas y la conducta no adecuada a los propósitos valóricos y fines educativos de la Escuela CADIS, se comunicará por escrito a los padres y apoderados.



### **DEL RETIRO O CANCELACION DE MATRÍCULA**

El artículo 6º del DFL nº 2 de 1998 de educación establece que: durante la vigencia del respectivo año escolar, “los sostenedores y/o Directores de establecimientos no podrán cancelar la matricula, suspender o expulsar alumnos por causales que deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento de estos”.

La expulsión es una medida extrema que sólo puede ser adoptada en casos excepcionales y previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el reglamento interno del colegio como requisitos previos:

1. Que el alumno se ausente del establecimiento por más de un mes (30 días) sin justificación alguna.
2. Que el alumno se encuentre con matricula condicional.
3. Que la sanción este claramente especificada en alguno de los protocolos de este reglamento escolar o que el hecho que la genera sea evidentemente grave (por ejemplo, poner en peligro su integridad física o la de otros integrantes de la comunidad escolar.)
4. Que exista desconocimiento de información médica y/o de cualquier otra índole que sea importante y se relacione con el bienestar integral del menor, así mismo como descubrir datos que no son verídicos y que han sido tergiversados u omitidos por el o la apoderada.
5. Si a algún alumno por razones muy justificadas y previo cumplimiento de los requisitos, se le cancela la matricula, en medio o al término del año escolar, no pierde su derecho a la educación, debe ser reubicado en otro establecimiento por el departamento Provincial de Educación.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

**Primero:** Esta medida podrá ser sugerida por el Consejo de Profesores, Consejo de Evaluación, Psicóloga y resuelta por la Dirección del Establecimiento.

**Segundo:** Se hará merecedor de esta medida disciplinaria, el alumno que agreda a cualquier funcionario del Establecimiento o que tenga participación en la violación de la propiedad pública o privada de cualquier dependencia del Establecimiento.

**Tercero:** A los apoderados de los alumnos sancionados con esta medida, se les comunicará personalmente la decisión y las causas que la generaron. Para este efecto, se le citará al establecimiento a tomar conocimiento, por la Directora y/o jefe de la Unidad técnico pedagógica, en su ausencia.

### DE LA DISCIPLINA Y EL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

La disciplina tiene, en su esencia, un carácter formativo y debe estar presente en el proceso educativo para forjar la voluntad, formar criterio y el carácter; inspirar en el alumno amor por el trabajo y facilitar el proceso de aprendizaje. Todos los alumnos son responsables de un sano orden, que permita el trabajo armónico en el establecimiento.

Para ello, la Dirección, en conjunto con Educadoras, Directivos y Asistentes de la Educación; pueden ejercer su autoridad sobre todos los alumnos de la Escuela CADIS. Los alumnos tienen la obligación de respetar a las personas y al ejercicio de sus funciones.

Nuestra Escuela, pretende mantener un clima de acogida y de interrelación entre sus integrantes, especialmente para que el estudiante desarrolle sus capacidades, habilidades, aptitudes e intereses, adquiera valores y, en suma, logre su crecimiento integral, actuando respetuosamente hacia los derechos de los demás, para ello deberán mantener una conducta correcta y adecuada disciplina durante su permanencia en el establecimiento, un trato respetuoso frente al



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

personal docente, administrativo, asistentes de la educación, manipuladora de alimentos, compañeros y cualquier persona que se encuentre de visita en el establecimiento.

Así mismo, debe mantener una conducta y disciplina correcta; durante el trayecto de la casa a la escuela y de regreso a su hogar, donde debe primar la buena educación y comportamiento adecuado. Tanto dentro del servicio de transporte escolar como en la vía pública.

En la Sala de Clases, este actuar se verá manifestado cuando el alumno escuche con respeto a los demás, participando oportuna y correctamente, sin temor a expresar sus ideas y manteniendo en buen estado el mobiliario y sus materiales escolares.

Respetar tiempo y espacio de trabajo, no se deben utilizar objetos que distraigan la atención (juguetes, aparatos electrónicos, cartas, balones, música, audífonos, celulares, etc.) Estos serán guardados por el profesor(a) y será devuelto al apoderado. El colegio no se hará responsable de pérdidas y/o deterioro de los mismos, ya que no tienen relación con el proceso de enseñanza aprendizaje.

Durante los recreos, saldrán de la sala en orden y con respeto a la seguridad propia y de los demás, previniendo accidentes y evitando juegos bruscos que puedan provocar y originar daños físicos.

En el Comedor, deberán mantener un comportamiento adecuado, considerando la limpieza, orden, respeto, decoro y responsabilidad en el uso de las dependencias.

El incumplimiento de tareas y la conducta no adecuada a los propósitos valóricos y fines educativos de la Escuela CADIS, se comunicará por escrito a los padres y apoderados.

Los estudiantes que, en forma constante y reiterada, se niegan a respetar la normativa disciplinaria, estarán sujetos a las acciones formativas pertinentes, de



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

acuerdo a las conductas que se manifiestan y están en desmedro del bienestar de la comunidad escolar. De acuerdo a esto se procederá a considerar la conducta inadecuada y aplicar la o las medidas formativas remediales que corresponda.

1. Amonestación Verbal, la que podrá realizar todo agente educativo de la comunidad, cuando lo estime conveniente. *(CADA AMONESTACIÓN VERBAL EN CASO DE QUE LA SITUACIÓN LO AMERITE, DEBE QUEDAR DETALLE DE LA CIRCUNSTANCIA ACONTECIDA REGISTRADA EN LIBRO DE REGISTRO CONDUCTUAL, CON FECHA Y FIRMA).*
2. Citación de Apoderados, el apoderado podrá ser citado a la Escuela por la educadora, Jefe de UTP, Psicóloga y Directora.

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

La asistencia del apoderado a la citación, el motivo, la estrategia y el compromiso de superación, quedarán consignados, junto a la firma del apoderado, en la Hoja de Entrevistas, existente en la dirección del establecimiento.



## DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: FALTAS Y SANCIONES

Las faltas del presente reglamento serán LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Las sanciones serán de acuerdo a la gravedad de los hechos. Otras faltas no contempladas en este documento, serán calificadas por la dirección en cuanto a su gravedad y sanción determinada.

### **A. FALTAS LEVES**

Se entiende por faltas leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros. La resolución de estas faltas será determinada por el profesor de aula a cargo del curso.

- a) Atrasos e inasistencias ocasionales.
- b) Olvidos reiterados de materiales solicitados.
- c) Uso de celular en clases o actos de la escuela
- d) No entrar a tiempo a la sala luego del recreo.
- e) No usar uniforme en salidas pedagógicas o actos del Establecimiento.

### **De las Sanciones:**

Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente son las siguientes:

- a) **Amonestación Verbal:** La aplica cualquier miembro de la dirección, personal docente, administrativo o asistente de la educación.
- b) **Amonestación Escrita:** La constancia quedara escrita en Agenda para dar a conocer al apoderado y bitácora del curso, registrada por el profesor y/o Dirección.
- c) **Citación de Apoderado:** La Aplica cualquier miembro de la dirección o docente, dejando constancia en el registro de Atención de apoderado y bitácora del curso.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

**\*\*\* IMPORTANTE:** TODA AMONESTACIÓN DEBE QUEDAR REGISTRADA EN LIBRO CONDUCTUAL.

### **B. FALTAS GRAVES**

Se entiende por faltas graves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que involucran daño físico o psicológico a otros miembros y afectan el bien común:

- Dañar infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
- Ofender a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
- Tener conducta inadecuada y/o inmoral dentro del establecimiento o durante salidas pedagógicas.
- Burlas y discriminación hacia compañeros.
- Amenazas a compañeros.
- Agresión verbal a un compañero.
- Utilizar un lenguaje ofensivo o soez.
- Falta de honradez.
- Fumar en la escuela.
- Incumplimiento de órdenes emanados de docente directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.
- Promover desorden entre alumnos (pugilatos, destrozo de materiales, deterioro de mobiliario, rayado de muro, etc.)
- Abandonar el establecimiento sin autorización.
- Apoderarse de objetos o valores pertenecientes al establecimiento, a otros alumnos y/o personas.
- Incurrir en atrasos e inasistencias reiteradas no justificadas.
- Que el apoderado no se comprometa con los acuerdos establecidos en relación a tratamientos externos y/o ínter consultas solicitadas.



### **De las Sanciones:**

Las medidas a aplicar gradualmente son las siguientes:

- a) Amonestación directa.
- b) Citaciones de apoderado: A solicitud del profesor de Aula. El hecho debe quedar consignado en el registro de atención de apoderados y bitácora del alumno. Si es reiterada (dos veces o más)
- c) Condicionalidad de matrícula: La deciden el profesor de curso, Dirección y y equipo multidisciplinario.
- d) Reparación, restitución o cancelación de bienes dañados.
- e) Disculpas directas a la o las personas afectadas.
- f) Suspensión de toda salida o actividad extra programática durante un mes.
- g) Si la falta se repite luego de la citación al apoderado, el estudiante será suspendido por un día y deberá concurrir al día siguiente con su apoderado. A la tercera vez el estudiante quedará con matrícula condicional.

### **C. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se entiende por faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que involucran daño físico o psicológico sostenido a otros miembros. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos):

- Agresión física a compañeros.
- Agresión verbal y/ o física a profesores u otro miembro de la comunidad escolar.
- Robo a algún miembro de la comunidad escolar.
- Abuso sexual a un compañero.
- Traer material pornográfico al colegio.
- Acosar o agredir mediante medios tecnológicos.
- Realizar bullying a compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.
- Portar armas en el colegio.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- Traer y/o consumir drogas o alcohol en el colegio.
- Cometer hurto o robo en el establecimiento. Reincidir en faltas graves.

### **De las Sanciones:**

Las medidas a aplicar gradualmente son las siguientes:

- a) Citación de Apoderado: A solicitud del Profesor de Aula. El hecho debe quedar consignado en el registro de atención de apoderados y bitácora del alumno.
- b) Condicionalidad de Matricula: La decide el Profesor de Curso y la Dirección.
- c) Cancelación de Matricula: La envía el Director del establecimiento, previa presentación de un informe de Profesor Jefe.
- d) Cada vez que sea necesario y como primera medida se le comunicará por escrito al apoderado en la libreta de comunicaciones del alumno sobre el acto realizado por su pupilo indicando la medida a seguir y la razón de esta decisión, si es posible y si así se amerita, se citará al apoderado para conversar personalmente con él.
- e) Tres días de suspensión inmediata.
- f) Estudiante deberá concurrir con su apoderado al cuarto día.
- g) Disculpas directas a la persona afectada y carta firmada por el agresor y su apoderado comprometiéndose a no reincidir.
- h) Suspensión de toda salida o actividad extra-programática durante un semestre.
- i) La reiteración de una falta gravísima podrá llevar a la expulsión del estudiante, previo acuerdo entre la Dirección del Establecimiento, Consejo de Profesores y equipo multidisciplinario.



### DE LA RELACIÓN PADRES DE FAMILIA – COLEGIO

Los padres, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos, su cooperación y compromiso con la Escuela es indispensable para lograr exitosamente los objetivos educacionales propuestos.

El buen desarrollo del proyecto educativo del establecimiento depende de la colaboración de la familia, lo que implica el cumplimiento de todos los compromisos contraídos.

En la medida en que aumenta el acercamiento entre el hogar y la escuela, mayor será la identificación del niño y el joven con su comunidad educativa.

**Primero:** Los padres y/o apoderados deben respaldar en el hogar las medidas formativas, orientadoras y remediales que se tomen en el Colegio.

**Segundo:** Permanentemente deben estar en comunicación con la Escuela, especialmente con profesora especialista, entregando las observaciones que deseen para ayudar así eficazmente al proceso educativo de su hijo(a).

**Tercero:** Deben trabajar animadamente por los mismos sentimientos y perseguir los mismos fines educativos e ideales que la Escuela, fomentando la armonía y la relación familia – colegio, potenciando así los logros educativos de su hijo(a).

**Cuarto:** Un elemento favorecedor de la comunicación escuela-hogar son las circulares informativas. Por este carácter es que toda Circular formalizada con colilla de devolución enviada al hogar, el apoderado deberá tomar conocimiento de la información y luego enviar la colilla firmada al día siguiente de su recibo.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

**Quinto:** La no-devolución de la colilla mencionada en el punto anterior, indica que el apoderado acepta, sin reclamo y/o acotación alguna, la información en ella contenida, cualquiera sea su tipo (acuerdos, sanciones, cuotas del centro de padres, etc.) El objetivo de esta medida pretende favorecer la calidad de la comunicación entre los apoderados y la escuela.

### DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**Primero:** El alumno deberá presentarse a diario, acorde con su calidad de educando.

**DAMAS:** Jumper azul, blusa Blanca, zapato negro y cotona cuadrille azul.

**VARONES:** Pantalón gris, zapato negro, camisa blanca y cotona café.

La presentación personal es reflejo de la personalidad sana y equilibrada, por lo tanto, el Centro CADIS, tiene dentro de sus propósitos fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como institución ofrece a la comunidad.

**Segundo:** El uso del uniforme escolar no es obligatorio (decreto 849 del 13 de noviembre de 1995) motivo por el cual, en acuerdo con todos los estamentos de la comunidad escolar, se acordó que, si por razones debidamente justificadas la familia no puede cumplir con el uniforme señalado, se permitirá el uso opcional de buzo azul y cotona respectiva según sexo.

**Tercero:** Sólo para las actividades programadas y autorizadas por la Dirección de la Escuela los alumnos podrán asistir con ropa de color. Dicha actividad será avisada mediante circular a los padres y/o apoderados.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

**Cuarto:** Todas las prendas de vestir, al igual que los útiles escolares deben estar marcados con el nombre y curso del alumno(a). Durante todo el año escolar.

### NORMATIVA DISCIPLINARIA DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Todos los agentes educativos influyen, quiéranlo o no, en las percepciones que el alumno se hace del mundo, desde la formación de hábitos de puntualidad y/o de presentación personal, hasta sus posibilidades de aceptación y/o respeto a sí mismo y los demás.

**Primero:** Todos los profesionales que trabajan en la Escuela CADIS, deben estar comprometidos con la función que desempeñan y para ello deberán conocer en profundidad el Proyecto Educativo y ser portavoces y difusores del mismo, frente a los alumnos y apoderados, convirtiéndose así en personas a través de cuyo testimonio se capta con nitidez los objetivos educativos y sociales que el establecimiento postula.

**Segundo:** Si al alumno se le pide destacar por sus actitudes positivas, no puede ser menor la exigencia para quienes intervienen en la educación de los niños, quien ha de ser modelo, partiendo por la mesura de su presentación personal, hasta llegar a la prudencia y respeto en el trato con todos aquellos que trabajan con él, en la común tarea de educar. El alumno permanente observador, está pendiente de todas y cada una de sus actitudes.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

**Tercero:** Todo el personal que trabaja en la Escuela CADIS debe comprometerse con los acuerdos emanados de instancias como el Consejo de Profesores, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección del Establecimiento.

**Cuarto:** Las consideraciones siguientes son orientadoras del quehacer docente en el marco de lo disciplinario.

1. El profesor(a) permitirá el ingreso de alumnos atrasados y/o ausentes el día anterior, cuando los padres hayan justificado la inasistencia o atraso, directamente con el (ella) o en la dirección del establecimiento.
2. El profesor(a) debe ser el primero en llegar al establecimiento y esperar la llegada de los furgones escolares, para recepcionar y guiar a sus alumnos a la sala de clases.
3. El primer responsable de retirar y dejar el Libro de Clases es el profesor(a) como también de su manejo en el lugar habilitado para su cuidado, en este caso, la Sala de Profesores.
4. El profesor(a) autorizará el retiro de alumnos con anterioridad a la hora de salida, sólo cuando la dirección del establecimiento lo autorice, previa solicitud del apoderado por escrito o personalmente.
5. Será responsabilidad del profesor(a) solicitar el libro de registro de salidas, para dejar constancia con nombre y firma del adulto responsable que retira al alumno(a).
6. El profesor(a) debe pasar la lista de su nivel hasta 15 minutos después de cumplida la hora de ingreso de los alumnos; dejar firmado en el lugar correspondiente la constancia de que hizo clases y anotar las materias tratadas en el lugar concerniente a las asignaturas.
7. El profesor(a), dejará constancia de las situaciones relevantes que ocurran al interior de un curso en forma breve, clara y objetiva. En cada hoja del libro, donde se anotan las actividades diarias, en la parte inferior existe un espacio de observaciones, en el deberá quedar registrado el plan complementario, indicando el nombre de los alumnos con los que se trabajó, el horario y la



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- firma del profesional; y cualquier situación relevante que influya en el normal desempeño de las actividades diarias.
8. El profesor(a) deberá contar con un cuaderno técnico, en el que deberá registrar nivel de atención, curso, nómina de alumnos, antecedentes personales del alumno y su apoderado, programa de estudio según Decreto N° 83 Bases Curriculares, planificaciones, adecuaciones curriculares y evaluaciones, además de la entrevista que realiza a los alumnos y apoderados.
  9. El profesor(a) efectuará, al menos una entrevista con apoderados, o todas las que estime necesarias, considerando que ellas son pilar fundamental en el buen desempeño escolar de los alumnos(as). Si la ocasión lo requiere, la especialista Psicólogo(a) también podrá citar a los apoderados, a entrevista, para optimizar el desempeño de los alumnos, situación que deberá poner en conocimiento de la Educadora a cargo del menor.
  10. Si alguna situación hiciera necesario citar al apoderado por parte de la dirección del establecimiento, el profesor(a) deberá estar presente en este encuentro.
  11. El profesor(a) debe recibir al curso en su clase y también despedirlo. En ningún caso debe dejar solo al curso al cual hace clase. Frente a alguna emergencia debe avisar oportunamente a la dirección del establecimiento.
  12. Los elementos materiales de los que dispone son recursos que deben ser puestos al servicio del trabajo educativo, lo que conlleva un compromiso con su mantenimiento y conservación. Esto lo obliga a guiar a sus alumnos hacia esta misma meta, organizando los grupos y/o cursos a su cargo, de forma tal, que dicho objetivo se cumpla. Esta misma organización ha de ser útil para los efectos de reparar con la prontitud debida, los deterioros que se provoquen. Reparar el daño material soluciona el problema inmediato, lo importante está en llevarlos a descubrir la responsabilidad implícita tras este tipo de acciones.
  13. Considerando que el profesor(a) constituye un modelo para sus alumnos, procurará abstenerse, por ejemplo, de comer, fumar, masticar chicle o conversar y/o utilizar celular frente a ellos en instancias educativas en la sala



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

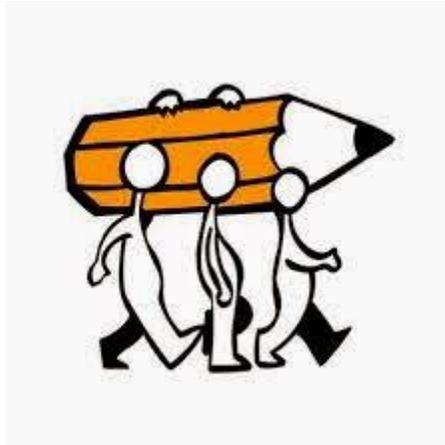
---

de clases, durante la formación, en actos u otras actividades en que se relaciona con los educandos; planteándonos como objetivo la eliminación por parte de los alumnos de estos hábitos.

14. El profesor(a) debe cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias y administrativas del establecimiento. Deberá participar en los consejos de profesores y en las reuniones técnico pedagógico. También participará en otras reuniones a las cuales fuere convocado por la Dirección. Debe participar en actividades educativas, culturales y recreativas que organice la escuela. También acompañará al curso, cuando en el tiempo que le corresponde por horario, tenga alguna actividad diferente de la clase.

**Quinto:** Las consideraciones siguientes son orientadoras del quehacer del Psicólogo(a) en el marco de su función de intervención, orientación y formación.

1. Evaluación psicológica, psicométrica y educativa.
2. Intervención con el estudiante en sus distintas modalidades.
3. Ofrecer orientación educativa y formativa a padres, maestros y otros profesionales.
4. Trabajar en el desarrollo e implantación de planes de modificación conductual.
5. El psicólogo debe utilizar un modelo educativo para intervenir con los estudiantes y si el niño necesita terapia con orientación clínica debe derivarlo a un médico o profesional especialista.



## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

- A. VIOLENCIA O MALTRATO**
  - A.1. VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR**
  - A.2. VIOLENCIA INFANTIL**
  - A.3. ACOSO ESCOLAR O BULLYNG**
- B. EMBARAZO ADOLESCENTE**
- C. ABUSO SEXUAL**
- D. DROGAS**
- E. ACCIDENTES ESCOLARES**
- F. PROBLEMAS O DIFICULTADES ENTRE  
PROFESIONALES O ASISTENTES DE LA  
EDUCACIÓN**



### **PROTOCOLOS DE ACCION**

La necesidad de dar respuesta a las demandas que se puedan presentar en el proceso escolar obliga a nuestro establecimiento a definir un conjunto de procedimientos específicos para: Situaciones graves de Violencia Escolar, Maltrato Infantil, Abuso Sexual, Acoso Escolar, Drogas, Accidentes Escolares y Salidas Pedagógicas. En definitiva, cualquier situación que pueda producir un conflicto o enrarecimiento del clima y convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **A) VIOLENCIA O MALTRATO**

La escuela es el segundo ambiente donde los niños (as) se desenvuelven y sociabilizan dado que pasan la mayor parte de su tiempo en ella y es donde adquieren conocimientos y habilidades para desarrollares, relacionarse, asumir derechos y deberes que repercutirán a lo largo de la vida. Este ambiente a su vez demarca cuáles serán los estándares de valoración de convivencia que el individuo adoptará a futuro, por ello, suponen ser un entorno pacifico, seguro, donde los niños y niñas deben crecer y desarrollarse intelectual y valoricamente. Las escuelas tienen un rol preponderante en la protección de los niños y niñas contra la violencia y son los adultos que trabajan en los establecimientos quienes tienen el deber de proporcionar esta seguridad, por ello, el papel que desempeñan los profesionales de la educación es determinante para estructurar un ambiente de armonía, sana convivencia y un óptimo desarrollo académico de sus integrantes. (Loredo, Perea y López, 2008)

La escuela es el segundo ambiente donde los niños y niñas se desenvuelven y sociabilizan, dado que pasan la mayor parte de su tiempo en ella, es donde

adquieren conocimientos y habilidades para desarrollarse, a su vez demarca cuáles serán los estándares de valoración de convivencia que el individuo adoptará a futuro, por ello supone ser un entorno pacífico, seguro, donde los niños y niñas deben crecer, desarrollarse intelectualmente y valoricamente; y asumir derechos y deberes que repercutirán a lo largo de su vida.

Por lo antes señalado el protocolo de violencia y maltrato de la Escuela Especial CADIS se divide en tres apartados: violencia escolar, maltrato infantil y acoso escolar.

### **A.1) VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR**

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

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en



los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante estas situaciones. Cumpliendo con



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

esta disposición nuestra escuela en cada una de sus actividades tendrá con objetivo promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia, institucionalizar a través de un Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión.

### **FUNDAMENTOS CONCEPTUALES**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

En base a lo anterior, la comunidad educativa deberá generar estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, por medio de talleres y actividades formativas, recreativas y psicoeducativas.

Se entenderá por Convivencia Escolar Positiva la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

### **Estrategias de resolución pacífica en situaciones de maltrato escolar:**

**Equipo de Convivencia Escolar:** El equipo estará compuesto por 3 adultos encargados del Convivencia Escolar; Psicólogo(a), Profesora (designada por dirección del establecimiento) y la Directora. Ellos se harán cargo de la situación de violencia una vez ocurrida, de modo de actuar simultáneamente con todos los actores implicados. Los estudiantes no pueden formar parte de estos protocolos de acción, dado que implicaría exponerlos a situaciones de violencia.

Esta comisión, a través, del diálogo, escucha atenta y reflexiva ante los involucrados, indagará sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de este comité es buscar una solución formativa para todos



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

los involucrados sobre la base de diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### **El Equipo de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones y atribuciones:**

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentados por los encargados de Convivencia Escolar.
- e) Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- f) Determinar, con alcance general, que tipos de faltas; serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- g) En caso de existir una acción o hecho, donde deben intervenir entidades externas que sean responsables del cuidado y protección de derechos que han sido identificados como amenazantes para algún integrante de la comunidad estudiantil, se realizarán las derivaciones pertinentes. Con la mayor diligencia posible.

**Encargado de Convivencia Escolar:** La Profesional designada por la dirección es quien ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia escolar; aplica las sanciones en los casos fundamentados y pertinentes. En el caso del presente año escolar la



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

profesional encargada de Convivencia Escolar es la Psicóloga del Establecimiento.

### **Prohibición de Conductas Contrarias a la Sana Convivencia Escolar:**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere o atente la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del Colegio, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que están contempladas y explicitadas en nuestro Reglamento Interno y sancionadas en gradualidad como faltas graves y gravísimas. En estos casos y dependiendo de su gravedad, se aplicarán las medidas estipuladas, que van desde el registro de Anotación, compromiso escrito, suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula, hasta la cancelación inmediata de matrícula. Cada procedimiento está debidamente estipulado en el Reglamento Interno del colegio.

### **Detección y atención de Casos de Violencia y Maltrato Escolar:**

Se abordarán los casos de Violencia y Maltrato Escolar aplicando un Protocolo de Acción.

### **Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad (Estipuladas en el Reglamento Interno) son:

- a. Amonestación verbal
- b. Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c. Derivación y seguimiento al Psicólogo educacional
- d. Compromiso escrito de cambio conductual
- e. Suspensión de clases
- f. Condicionalidad de Matrícula.
- g. No renovación de Matrícula para el próximo año escolar
- h. cancelación inmediata de matrícula



**Criterios de Aplicación.**

Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
  - b.1. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - b.2. El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
  - b.3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - b.4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- c. La conducta anterior del responsable.
- d. La discapacidad o indefensión del afectado.

**Obligación de Denuncia de Delitos.**

La Directora del establecimiento deberá denunciar cualquier acción que revista forma de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



### **Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que, a la vez, deberá dar cuenta a dirección, la que dará aviso al encargado de convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

### **Fases de acción frente a un hecho de Maltrato Escolar**

**1. Intervenir Inmediatamente:** Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o asistente de sala) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a la directora del Establecimiento.

Si la situación de violencia no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno, ya sea a su familia, al docente o algún asistente de la educación, se derivará el caso al comité de convivencia escolar quienes investigarán los antecedentes y tomarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

**2. Ayudar y acompañar a quien fue agredido:** El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar protección a la víctima, acompañar en el proceso y darle a conocer que se tomarán las medidas pertinentes una vez recabados todos los antecedentes para adoptar una solución proporcional a



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

los hechos. Todas las partes tienen el derecho a ser oídas, de conocer la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En los casos de agresión física la profesora encargada del alumno verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad. El funcionario agredido deberá hacer la denuncia correspondiente y constatar lesiones, si corresponde.

- 3. Constancia escrita:** De cada acción y resolución deberá quedar una constancia escrita en dirección, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO ESCOLAR

### **1. DETECCIÓN**

**Responsable:** Integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos) al constatar la situación alerta a los responsables.

### **2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.**

**Responsable:** Directivo o docente que acoge la situación.

Informar a la autoridad responsable en un plazo máximo de 24 horas.

### **3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.**

**Responsable:** Profesor encargado del alumno o Director.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Informar a los padres y apoderados en un plazo de no más de 48 horas. Si la situación necesita derivación para atención médica se les informará a los padres de forma inmediata.

Alertar al Comité de Convivencia Escolar y autoridad del establecimiento.

Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros.

### **4. DIAGNÓSTICO DE MALTRATO ESCOLAR.**

**Responsable:** Encargado Convivencia Escolar.

Entrevista con los actores claves, reconstrucción de los hechos. Elaboración informe en un plazo que no exceda los 7 días a contar de la fecha en que se denunciaron los hechos.

### **5. PLAN DE INTERVENCIÓN.**

**Responsable:** Equipo de convivencia escolar o Profesora encargada de Convivencia Escolar.

#### **En relación a los Estudiantes**

Aplicación Reglamento de Convivencia Escolar. Registro psicosocial. Derivación a red de apoyo externa. Acoger y educar a la víctima. Sancionar y educar al agresor.

#### **En relación a un adulto**

En relación a la víctima o victimario todos los antecedentes deberán ser entregados a la autoridad pertinente (Carabineros, PDI, Fiscalía entre otros).

### **6. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.**

**Responsable:** Equipo de Convivencia Escolar

Acciones de seguimiento. Reunión Equipo de convivencia Escolar. Informe Final a Sostenedor y MINEDUC según corresponda. En un plazo de 7 días con posibilidad de extensión por 5 días si los antecedentes reunidos así lo requieren.

## **A.2) MALTRATO INFANTIL**

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.



El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través, de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.



### **FUNDAMENTOS CONCEPTUALES**

El maltrato infantil es una realidad que convive con nosotros cotidianamente. Muchos son los niños y niñas en nuestro país, afectados por este grave problema que involucra a todas las clases sociales ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él.

Como sociedad tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad comprometiéndonos y conociendo los derechos de los niños y niñas que contribuyen a salvaguardar la integridad emocional, física y social de ellos.

La familia y la escuela cumplen un papel de extrema importancia, ya en estos contextos es donde los niños se desarrollan psicológica, física, social y espiritualmente, y donde desarrollan su identidad personal y social, además de generar los vínculos y relaciones sociales con otros.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

### **Tipos y formas de maltrato infantil:**

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, pudiendo ser o no causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

**Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

**Abuso sexual:** El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (*Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).*

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las situaciones antes señaladas, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### **Que hacer frente a la certeza de maltrato infantil y/o abuso sexual:**

(BIBLIOGRAFÍA MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, Manual de Procedimientos OPD Infancia.)

**OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** De acuerdo al actual Código Procesal Penal, están obligados a denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento, los miembros de Carabineros y de Policía de Investigaciones, los Empleados Públicos y de Salud, los Fiscales del Ministerio Público y los Directores, Inspectores, Profesores y Asistentes de Establecimientos Educativos de todo nivel. (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

**INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:** El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLOGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Director o encargado de convivencia escolar. Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

### **1.- Protocolo en caso de sospecha de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.**

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe derivar a la profesional Psicóloga.
- b) La Psicóloga informará la situación a la Dirección del establecimiento.
- c) La profesional psicóloga recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso que el profesional psicólogo no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el profesor(a) del alumno(a) deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- e) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:
  - e.1) Citar de forma inmediata a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo(a).
  - e.2) Derivación a especialista externo.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- e.3) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor(a) y profesional psicóloga.
- e.4) Informar a Dirección del establecimiento.
- f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:
  - f.1) Informar a la Dirección del establecimiento.
  - f.2) En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
  - f.3) En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará de forma inmediata al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
  - f.4) En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

### **2.- Protocolo en caso de develación directa de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.**

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con la Directora los que deban emitir el informe que posteriormente se anexará a la denuncia.

### **En caso de agresión física**

- 1) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en Urgencia del Hospital. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.
- 2) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá de forma inmediata, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- 3) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará de forma inmediata al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

### **Denuncia directa de terceros:**

- a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una denuncia directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Rector y Directivos,



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que quién denuncie el ilícito sea un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, 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 y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

d) El (la) profesor(a) del alumno, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

### **3.- Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.**

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que denuncie haber sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato de la Dirección del Establecimiento.

b) El (la) Director(a) informará la situación al Administrador del Establecimiento.

c) El (la) Director(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

d) En caso que el Director (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el profesor(a) del alumno(a) deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico de Urgencia del Hospital. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

f.1) Informar Director(a).

f.2) En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

f.3) En caso que el sindicato como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de la Dirección la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

sobrexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

### **4.- Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas.**

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

4.1.) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno, el profesor(a) deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.

4.2.) En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor(a) deberá informar de la situación a la Dirección del Establecimiento.

4.3.) La Dirección del Establecimiento se pondrá en contacto o citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones pertinentes a seguir.

### **A.3) ACOSO ESCOLAR**

El “maltrato por abuso entre iguales”, acoso escolar o Bullying, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza uno o varios alumnos o alumnas contra uno(a) o varios compañeros, al que elige como víctima de repetidos ataques.

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



Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- a) Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.
- b) El deseo se materializa en una acción.
- c) Alguien resulta dañado/a.
- d) La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- e) El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- f) El maltrato carece de justificación.
- g) Tiene lugar de modo reiterado.
- h) Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- i) Se produce con placer manifiesto.
- j) El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.



### **Formas de Acoso Escolar**

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

Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

MALTRATO VERBAL: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas , cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

MALTRATO FÍSICO:

- A) Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas
- B) Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

### **¿CÓMO ACTUAR EN EL COLEGIO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)?**

#### **A) CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO**

**FASE PRIMERA:** La profesora en su calidad de persona responsable dentro del establecimiento deberá, ayudándose de la “Hoja de recogida de información” (ver más adelante):

1. Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema 72 horas después de realizada la denuncia.
2. Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema 72 horas después de realizada la denuncia.
3. Convocar al Equipo Convivencia Escolar, integrado por el profesor jefe, la encargada de Convivencia y directora para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder en un plazo de 7 días pudiendo extenderse por 5 días en caso que fuera necesario.
4. Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado en un plazo de 7 días pudiendo extenderse por 5 días en caso que fuera necesario.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

### 5. Informar a las familias:

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo, en un plazo de 15 días.

Familia de la presunta víctima: Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

Familia del presunto agresor/a o agresores/as: También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan. Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al establecimiento.

### **FASE SEGUNDA: ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR.**

El consejo de Profesores y equipo Directivo, convocadas por el encargado de convivencia escolar y ayudados de la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con en el Manual de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a los 15 días.



## INTERVENCION

### 1. Profesor Jefe o Psicóloga

A.- Niño(a) Víctima presunta Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida. Trabajar la autoinculación Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

B.- Grupo presunto Agresor Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

b.1. **Detección**: Discernir quien incita y quienes secundan

b.2. **Responsabilidad**: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

b.2.1. Suspensión

b.2.2. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.

b.2.3. Participación en un proceso de mediación.

b.3. **Disgregación**: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

c.1. **Reacción**: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

c.2. **Convivencia**: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.

c.3. **Solidaridad**: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.



## **2. DIRECCION, CON LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES**

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión. Buzón de denuncias. Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante.

## **3. INTERVENCION FAMILIAR**

4.1. Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCIÓN DE COLABORACIÓN en dos líneas: Contención de la angustia de los padres. Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño ni a ellos mismos.

Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes: No consentir más agresiones por parte de su hijo. Atención Terapéutica Especializada.

Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir Perdón. No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

### **FASE TERCERA:**

REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS, SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS.  
PLAN DE ACTUACIÓN.

La Dirección del establecimiento llevará una carpeta de cada caso dejando los registros de: Psicólogo, actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas): víctima, acosador/a o acosadores/as, espectadores/as, grupo de clase, todo el alumnado, actuaciones con las familias, actuaciones con equipos docentes, colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente), recursos utilizados, tiempo de seguimiento y evaluación. Esta



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del establecimiento.

### **FASE CUARTA:**

#### INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, la Psicóloga trabajará con la Víctima y el Agresor utilizando el método Pikas.

Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a.

Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

### **SECUENCIA:**

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO, a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la Psicóloga. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso. El papel de



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

la Psicóloga será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diese el resultado deseado, será llevado ante el Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del establecimiento. En caso que la familia no preste la atención solicitada la escuela podrá tomar otras acciones según sea el caso.



### HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA 1: .....

CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO/A VÍCTIMA 2: .....

CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 1: .....

CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 2: .....

CURSO: ..... EDAD: .....

ALUMNO/A AGRESOR/A 3: .....

CURSO: ..... EDAD: .....

B. ORIGEN DE LA SOLICITUD: Alumno, Familia Alumno/a, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar, Apoderado de otro niño, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento, Otro: .....

C. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal

Insultos: .....

Sobre Nombres: .....

Amenazas:

.....

Chantaies: .....



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

### **Física:**

Golpes: .....

Rotura de materiales: .....

Vejaciones: .....

Acoso sexual: .....

### **Social:**

Rechazo: ..... Aislamiento (hacer el vacío):

.....

### **Psicológica:**

Humillaciones: ..... Ridiculizar:

.....

Rumores: .....

Mensajes telefónicos, correos, pintadas: .....

C.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO: \_\_ Sala de Clases \_\_ Pasillos (cambio de clases) \_\_

Baños \_\_ Entradas y salidas \_\_ Comedor \_\_ Transporte escolar \_\_ Fuera del colegio \_\_ Recreo \_\_ Otros:

### C.3. HECHOS OBSERVADOS:

1.- Conducta observada: .....

Fecha: .....

Localización: .....

Observador/a:..... Fecha:.....

2.- Conducta observada: .....

Fecha: .....

Localización: .....

Observador/a:..... Fecha:.....

## **B) EMBARAZO ADOLESCENTE**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.



El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).



**Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Psicóloga o Directora del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

**Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
2. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica, a través, del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
3. La Alumna tiene derecho a participar en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
4. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud.
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en horarios que indique el Centro de Salud o médico y/o profesional de la Salud tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).



**Deberes del estudiante en condición de progenitor:**

El alumno debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

**Derechos del estudiante en condición de progenitor:**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

**Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-  
maternidad- paternidad:**

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases



**Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-  
maternidad-paternidad:**

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

**Deberes del establecimiento con las estudiantes en condiciones de  
maternidad o embarazadas:**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

1. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
3. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
5. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé

6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
8. Facilitar su participación en actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
9. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
10. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de **JUNAEB** sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)** y sobre el **Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes**.

**Indicar al alumno o alumna que puede** averiguar directamente sobre beneficios en **www.junaeb.cl** o al teléfono **(56- 2) 595 06 65**.



Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar **información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as**, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## **DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROE**.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO** **ADOLESCENTE**

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11º de la Ley N° 20.370 General de Educación, 2009: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.

Nuestro protocolo se define en cuatro fases que se describen a continuación:

### ***Fase 1: Comunicación al colegio***

La estudiante que comunica su condición de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada; lo que permitirá a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con la escuela favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

### **Acciones de la Fase 1:**

- 1) Acoger a la alumna generando un clima de confianza y seguridad.
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Psicóloga y/o Profesora Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

### ***Fase 2: Citación al apoderado y conversación***

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, la Profesora Jefe y/o Psicóloga del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de entrevista personal el cual debe archivarse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado la Profesora Jefe y/o la psicóloga registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante.



**Acciones de la Fase 2:**

- 1) Citación ha apoderado por parte de Psicóloga o Profesora Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de entrevistas de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado.
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

**Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

La Psicóloga del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica y la profesora jefe analizan la información recogida.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar que le permita a la alumna desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

**Acciones de la Fase 3:**

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Psicóloga, UTP, Profesora Jefe)
- 2) Elaboración de una programación de trabajo escolar para la alumna embarazada. (UTP, Profesora Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar (UTP, Profesora Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas

**Fase 4: Seguimiento de las condiciones de desarrollo psicológico y social de la menor embarazada.**

La Psicóloga del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica y la profesora jefe entrevistan a la alumna y a sus apoderados para establecer su evolución psicológica y de salud durante el embarazo. Se registran los antecedentes obtenidos.

**Acciones de la Fase 4:**

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante.  
(Psicóloga, UTP, Profesora Jefe)
- 2) Elaboración de un informe de condición psicológica de la embarazada  
(Psicóloga)
- 3) Elaboración de informe de seguimiento a la convivencia familiar (Psicóloga).
- 4) Elaboración de informe de comportamiento y desenvolvimiento escolar (Jefe de UTP y Profesora Jefe).

**C) ABUSO SEXUAL**

Siendo un tipo de maltrato, Abuso Sexual Infantil habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Por esto, se aconseja referirse a delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.





## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Ante la Ley chilena, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

### **1. Violación:**

Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

### **2. Estupro**

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño mayor de 14 años, pero menor de 18 años. Cuando la víctima tiene discapacidad intelectual, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

También existe estupro cuando si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña, abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### **3. Abuso Sexual Propio**

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia el niño o niña o de éstos al agresor (a) inducidas por el mismo (a).

### **4. Abuso Sexual Impropio**

Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual tales como:

- Exhibición de genitales.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a la pornografía.

### **5. Producción de Pornografía Infantil**

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

### **6. Facilitación de la Prostitución Infantil**

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

### **7. Cliente de Prostitución Infantil**

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **8. Almacenamiento de Material Pornográfico.**

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

Los niños (as) víctimas de abuso, en cualquiera de sus formas, han padecido de esta vulneración de sus derechos esenciales en el más absoluto de los silencios, sin que, por su madurez mental ni intelectual, alcancen a comprender a cabalidad lo que ocurre.

En muchos casos, el abuso sexual proviene de conocidos, amigos, o familiares.

En aquellos casos en que el abuso proviene de sus padres o padrastros, a los que los une además de un supuesto afecto, la dependencia económica de éste es un antecedente que en numerosos casos acarrea la complicidad de la madre y del entorno familiar, por temor a perder esa fuente de sustento.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

En nuestro país aún impera la idea de que los actos de violencia o abuso son provocados y en ocasiones “merecidos” por las víctimas. Un niño o niña, rara vez puede inventar un abuso sexual o una violación, simplemente porque la realidad es siempre más monstruosa de lo que su imaginación logra crear, o lo que pudiera ver en televisión. Su sexualidad aún inmadura, y su inexistente vida sexual, le impide detallar actividades de ese carácter, salvo que las haya experimentado o presenciado.

### **¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?**

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

### **¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?**

**Según el Art.175 del Código Procesal Penal están obligados a denunciar un abuso sexual:**

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

**Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

### **¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?**

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

### **Medidas Preventivas**

**a) Criterios de Selección de Personal:** Toda persona que postula a trabajar en nuestra Escuela, en cualquiera de los estamentos, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y la escuela se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad. Anualmente ambos certificados se renuevan para todo el personal. Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar.

### **b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio.**

**Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.

**Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Ninguna profesora puede entrar a los baños de mujeres y/u hombres a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

### **c) Criterios para la realización de actividades formativas**

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico y psicológico, será realizado en lugares de la Escuela que privilegien la visibilidad hacia adentro y de acceso liberado.

Nuestra Escuela se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados. No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario de la Escuela agreguen como “amigos” a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un alumno o alumna para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta gravísima y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia de la Escuela y la ley.

### **d) Criterios en relación a padres y apoderados.**

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún



adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar a la Escuela los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería. Los funcionarios de la Escuela deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

## **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL**

Si un alumno(a) le relata a un profesor, asistente de la educación, funcionario de la Escuela u otro alumno(a), haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno ha sido víctima de abuso, se seguirá el siguiente procedimiento.

### **1. Derivación Interna**

Se deriva inmediatamente a la Psicóloga y a Dirección, quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda. Le corresponde a la Directora realizar un seguimiento muy detallado del proceso que se esté realizando, velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas. Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente. Durante el procedimiento, la dirección de la Escuela tomará las medidas para proteger la integridad física y psicológica de los alumnos(as) afectados y a los padres o tutores, pudiendo solicitar la derivación a profesionales que corresponda, tomando en cuenta que estas situaciones requieren de la atención de especialistas.

### **2. Entrevista que debe entablar con el alumno.**

Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo. Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare. No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionarlo para que conteste preguntas o dudas. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor. No sugerir respuestas. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa. Actuar serenamente, lo importante es contener, no solicitar detalles excesivos. Reafirmarle que no es culpable de la situación. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

### **3. Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.**

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI), no obstante la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia. En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, la Escuela procederá a realizarla.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

#### **4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable.**

La Dirección del Establecimiento deberá hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

#### **5. Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por otro alumno, se tomarán, además, las siguientes medidas:**

5.1. Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos(as).

5.2. Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende su matrícula.

5.3. Se solicita terapia reparatoria externa para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

#### **6. Si la situación se refiere al caso de algún alumno que sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán, además, las siguientes medidas:**

6.1. Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

6.2. Se suspenderá inmediatamente a la profesora y/o funcionario del Establecimiento de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.

6.3. Se denunciará al profesor y/o Funcionario del Establecimiento al MINEDUC a través de las siguientes vías: [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o se concurrirá directamente a DEPROV BÍO-BÍO, Los Ángeles o la Fiscalía según corresponda. Se facilitará a las autoridades la información pertinente y el apoyo que corresponde como establecimiento educacional.



**7. En caso que se descarte la sospecha.**

En caso de descartarse la sospecha se procederá a citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo.

**8. Acciones posteriores**

En caso de comprobarse la veracidad de la acusación:

8.1. Se procederá a informar y trabajar adecuadamente tanto con personal de la Escuela, los apoderados y los alumnos según su edad, reforzando los contenidos de autocuidado personal y comunitario.

8.2. Apoyar en lo que se requiera al niño o niña afectado y a su familia.

8.3. Se revisarán los procedimientos y acciones que la Escuela ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

En caso de no ser efectiva la acusación:

8.1. Se debe dar apoyo emocional y psicológico en lo que corresponda, a la persona afectada por dicha acusación.

8.2. Se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

**La Dirección del Establecimiento**

- a) Manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.
- b) No se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- c) Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos(as).

### D) DROGAS

**Consumo:** es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseo intenso de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad dada al consumo que a otras actividades y obligaciones, aumento de la tolerancia y, a veces, un cuadro de abstinencia física.

**Tráfico de drogas:** Es el delito en que sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

**Microtráfico de drogas:** Es el tráfico de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores.

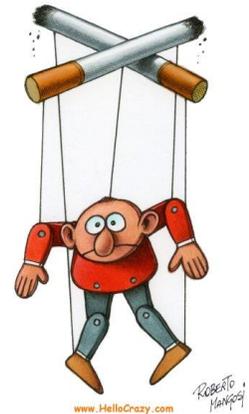


## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes.

Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.



Considerando que el consumo de drogas es una problemática social que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, y que involucra muchas veces a sus familias, el presente protocolo focaliza su acción en los estudiantes.

El establecimiento en su función educadora y formadora debe generar procedimientos para prevenir esta situación o contribuir a revertir estos hechos, por lo que pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

Finalmente, cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley nº 20.000 y nº 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Además se entiende que el presente protocolo incorpora todos los principios de derecho y protección de menores.



## **ACCIONES FRENTE A SOSPECHAS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

Es responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa dar aviso al Encargado de Convivencia sobre la sospecha del consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol, para dar curso a las acciones establecidas en este reglamento de Convivencia y el protocolo de actuación.

Es responsabilidad de todos los adultos del establecimiento dar aviso al Encargado de Convivencia, sobre la sospecha de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol detectado en los estudiantes.

Los estudiantes podrán dar aviso a un adulto significativo o de confianza sobre la sospecha y quien recoja la confidencia, tiene el deber de informar al Encargado de Convivencia.

### Medios por los cuales se puede recoger la denuncia:

- a) Comunicación informal: Conversaciones, rumores, comentarios, etc.
- b) Comunicaciones formales: Reuniones, entrevistas, cartas, correos electrónicos, buzón de denuncias, que será revisado por la Encargada de Convivencia semanalmente.

### Frente a sospecha de consumo de drogas y/o alcohol

**Frente a la sospecha de consumo o tráfico de drogas o alcohol, se realizarán las siguientes acciones en forma inmediata, con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes y detener el aumento o incremento de este hecho:**

1. Ante sospechas de consumo o tráfico la Encargada de Convivencia activa el presente protocolo para acoger, evaluar e investigar el caso, para tomar las medidas respectivas en conjunto con el Equipo de Convivencia (Jefe UTP y Psicóloga)).
2. Informar a la directora.
3. Citar al apoderado para informar e indagar mayores antecedentes sobre el caso, de cada uno de los participantes y en forma separada.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

4. Confirmada las sospechas de consumo o tráfico la encargada de Convivencia, solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática (SENDA PREVIENE, Carabineros, OPD, etc.)
5. Conocido y aclarado el caso, la encargada de convivencia en conjunto con la Dirección establecen las medidas disciplinarias respectivas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Informar a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
7. Realizar la denuncia a Carabineros y a la OPD si procede.
8. En el caso que los responsables formales no apliquen los procedimientos establecidos en el presente instrumento, los adultos del colegio pueden solicitar ayuda a redes externas y fiscalizadoras.

### **Frente a sorprender en el acto de consumir drogas y/o alcohol en las dependencias educacionales o en lugares externos donde asiste una delegación de alumnos del establecimiento.**

1. Informar a dirección, encargado de convivencia escolar, Directora y profesora jefe.
2. Reunir los antecedentes del caso para entregar a los organismos competentes.
3. Realizar la denuncia a Carabineros y a la OPD. Con un máximo de plazo de 12 a 18 horas, la que debe ser formalizada por dirección.
4. Citar en forma inmediata a los apoderados de los alumnos involucrados.
5. Aplicar el reglamento de convivencia escolar el cual establece las medidas disciplinarias y formativas competentes para esta situación, ya sea consumidor o microtraficante, sin distinción del actor de la comunidad educativa.
6. Derivar con especialista para tratamiento de rehabilitación



**Frente a la sospecha y/o evidencia del consumo o tráfico de alcohol y drogas por parte de adultos de la comunidad educativa se aplicara el reglamento de convivencia escolar.**

**Acciones Remediales:**

El Equipo de Convivencia en conjunto con los docentes que participan en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas en el protocolo, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa, si así se estima conveniente, teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes, el proceso de rehabilitación, conducta anterior del alumno, compromiso y cambio de actitud positivo.

A continuación, se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso:

**Consumidores o microtraficantes de drogas y/o alcohol que desarrolla su actividad fuera del establecimiento:**

- a) Firma de carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento
- b) Apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- c) Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.
- d) Socializar el presente protocolo de actuación.
- e) Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o actividades académicas fuera del establecimiento:

- a) Si se autoriza la reincorporación del alumno debe firmar carta de compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.
- b) Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- c) Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.
- d) Trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- e) Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.

### **Monitoreo**

Para garantizar una reincorporación integral del estudiante o estudiantes involucrados con su entorno escolar y familiar, se realizarán a través de entrevistas, talleres, etc. las siguientes acciones:

Con los o las alumnos involucrados y sus familias:

- a) Supervisión del tratamiento de rehabilitación efectuada por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.
- b) Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, etc.).
- c) Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).
- d) Solicitud de estado de avance del tratamiento de rehabilitación de la víctima y su entorno familiar.
- e) Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
- f) Si existiera incumplimiento de parte de la familia con el compromiso asumido con el establecimiento educacional (carta compromiso) para



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

apoyar a su hijo en el proceso reparatorio, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento de Convivencia.

- g) En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas tomadas en el caso, el colegio retomara las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa.
- h) Acciones de a través del currículum (Asignatura de Religión, orientación, rutina diaria, etc.)
- i) Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc.
- j) Intervención de redes de apoyo externas (Senda, Previene, carabineros, PDI, etc.)

### Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

- a) Reuniones informativas.
- b) Talleres educativos en torno a la temática.
- c) Talleres de autocuidado.
- d) Refuerzo positivo de sus habilidades.
- e) Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa.

### Con los padres y apoderados:

- a) Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
- b) Solicitud de estados de avance de los especialistas.
- c) Difundir el presente protocolo.

## E) ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)



Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: "los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. "

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado al Hospital o servicio de urgencia más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.)

2° La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.

Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera:

- A. Lesiones o accidentes leves
- B. Lesiones o accidentes menos graves
- C. Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a esta clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes:

**A.1. En el caso de las Lesiones o Accidentes Leves**, la profesora especialista a cargo del alumno accidentado es quien realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.

**B.1. En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves**, y se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para acordar el traslado y atención del estudiante al centro hospitalario (en este caso corresponde el Hospital Base de la Ciudad de Los Ángeles).



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

C.1. **En el caso de Lesiones o Accidentes Graves**, en primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro Hospitalario, y paralelamente se avisará a los padres o apoderados del estudiante.

Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial donde este será atendido.

El establecimiento educacional no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.

En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, este proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

**NOTA: el transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante. (LEY Nº 16.744)**



## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario declaración de accidente escolar para que este pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.
2. Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidas en el establecimiento por la profesora especialista a cargo del alumno accidentado o de una asistente de educación.
3. El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional por un asistente de la educación y/o por las profesoras especialistas, en el momento en que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.
4. Es responsabilidad de la profesora a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a la Dirección del establecimiento.
5. Si el accidente es de carácter grave, la Directora debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente por medio de un vehículo particular u/o taxi.
6. Los Estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata, después de ocurrido el incidente, informando que se trata de un accidente escolar de traslado y retirando luego el formulario correspondiente en el Establecimiento Educacional.
7. Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional tendrán derecho al seguro escolar. Se deberá entregar en Dirección una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de la o las profesoras a cargo de la actividad.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

8. Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

### F) SALIDAS PEDAGOGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la ciudad de Los Ángeles, para complementar el desarrollo curricular y ampliar su acervo cultural.



## PROTOCOLO Y/O REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del establecimiento.
2. La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
  - 2.1. Profesor encargado y/o profesor acompañante.
  - 2.2. Apoderados que acompañan, si los hubieran.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

- 2.3. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
  4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados y alumnos/as.
  5. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
  6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a la Dirección.
  7. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
  8. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, la dirección podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

9. Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
10. En caso de algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
11. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

### **Protocolo Salidas dentro de la ciudad:**

1. Este tipo de salida debe ser planificadas con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada profesora, quedando autorizadas por la Directora o jefe técnico del establecimiento.
2. La Profesora a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el libro de registro de salidas, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en el mismo registro de salida debe firmar quien autoriza la salida
3. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en el registro de salida el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran al establecimiento.

### **Protocolo de Salidas fuera de la comuna y/región.**

1. Son autorizadas por la Dirección Provincial de Educación por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.



## REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019

---

2. Una vez obtenida la autorización desde la DEPROV de Educación los estudiantes pueden salir del establecimiento, dejando el registro correspondiente en el registro de salidas del establecimiento, al igual que en otras salidas.
3. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación quedan bajo la responsabilidad de él o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde, a las salidas debidamente autorizadas.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Manual de Convivencia Escolar, se publicará en un lugar visible del Establecimiento, para que los apoderados tomen conocimiento del mismo.

La Educadora Especialista de cada nivel lo analizará con los padres y apoderados al inicio del año escolar y revisará que cada apoderado tome conocimiento, bajo firma, de documento que certifica la recepción de una copia del mismo.

Los profesores realizarán una revisión anual al finalizar el año para actualizarlo y/o modificarlo de acuerdo a las experiencias vividas.

Cualquier situación no considerada en este manual, será resuelta por la Dirección del establecimiento y comunicada oportunamente al apoderado.



## **REGLAMENTO INTERNO APARTADO CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA CADIS 2019**

---



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR  
(PISE – DEYSE)  
2019**



## ÍNDICE Pág.

Introducción.....	3
Objetivos generales.....	3
Objetivos específicos .....	3
Plan <b>ACCEDER</b> .....	4
Temas de capacitación para el año escolar.....	7
Las emergencias.....	8
Emergencia en el caso de sismo .....	9
Emergencia en el caso de incendio .....	11
Emergencia en el caso de fuga de gas.....	13
Emergencia en el caso de aviso de bomba .....	15
Formulario básico de aviso de bomba.....	17
Accidentes escolares .....	18
Diagnóstico de Riesgos y Recursos .....	20
Análisis Histórico.....	21
Investigación en Terreno.....	22
Discusión y análisis de los Riesgos.....	23
Priorización de Riesgos y Recursos .....	24
Elaboración de Mapa de Riesgos .....	24
Elaboración de programas de Prevención, Mitigación y Preparación .....	26
Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos.....	29
Cronograma.....	30
Disposiciones generales .....	31
Responsabilidades del comité de seguridad escolar .....	31
Responsabilidades personales de los integrantes.....	33
Acciones diversas .....	35
Normas de evacuación internas .....	35
Área o zona de seguridad .....	36
Personal del colegio a cargo de una emergencia .....	36
Teléfonos de emergencia.....	37
Operación .....	37
Carta gantt .....	38
Plano de evacuación.....	39
Evaluación del simulacro .....	40
Firmas.....	41



## INTRODUCCIÓN

Según la normativa nacional e internacional en materia de prevención y atención de emergencias, es necesario desarrollar planes de protección y contingencia que contemplen aspectos de prevención, mitigación, preparación y alertamiento temprano ante desastres como incendios, terremotos, inundaciones, evacuaciones y accidentes dentro de las instalaciones.

Chile es un país largo y angosto y es una de las zonas con mayor actividad sísmica y volcánica del planeta, y por contar con una alta cordillera desde donde bajan numerosos ríos de considerable caudal es propenso a inundaciones aludes y aluviones. Debido a sus extensas costas los tsunamis (maremotos) también constituyen una amenaza permanente para los territorios costeros del pacífico, además de ser aquejado por todos estos diversos fenómenos de la naturaleza, debemos estar preocupados además de incendios, amenazas, accidentes químicos y otras diversas emergencias.

De acuerdo a disposiciones emanadas por la **Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI)** y las Unidades Educativas de Establecimientos Educativos, con el Plan Integral de Seguridad Escolar, debemos cumplir los siguientes objetivos:

### OBJETIVOS GENERALES

- ✚ Participación activa de Profesores, alumnos, padres de los alumnos, directivas de los centros de alumnos, mandos de los servicios de utilidad pública, vecinos, etc.
- ✚ Formación de un comité, con representantes de cada estamento antes mencionado, encargados de realizar acciones y tareas en materia de seguridad escolar.
- ✚ Realización de programas de trabajo, como la puesta en práctica de una **Evacuación Escolar**, implementando equipamiento en sistemas y medios de extinción y atención en primeros auxilios.
- ✚ Identificación de los riesgos de origen natural y los provocados por el hombre, con el fin de establecer acciones a desarrollar.
- ✚ Actividades de capacitación al **plantel docente y alumnado**.
- ✚ Mejoramiento de la infraestructura, en materia de prevención y seguridad integral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2) Diseñar estrategias de prevención, reacción y evaluación ante algún siniestro, las cuales deben ser conocidas por todos los integrantes de esta comunidad escolar. Estas deberán señalar claramente las responsabilidades de cada uno de sus integrantes.



B) Enseñar a toda la comunidad escolar para que haya una toma de conciencia que este Plan de Seguridad Escolar busca:

- **SALVAR VIDAS**
- **PROTEGER LAS INSTALACIONES Y BIENES DEL ESTABLECIMIENTO COMO LOS DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE ESTA COMUNIDAD ESCOLAR.**
- **ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES EDUCACIONALES PROPIAS DE ESTE ESTABLECIMIENTO.**

C) Dar cumplimiento a lo expuesto en la Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 04 de enero de 2001 y publicada en el Diario Oficial el 09 de febrero de 2001 que modificó la circular N° 782/79 (Operación Deyse) y el decreto exento N° 431/93 del Ministerio de Educación Pública.

D) Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir considerablemente el factor riesgo del establecimiento.

E) Asegurar la integridad de la vida y salud de los alumnos, personal docente, auxiliar, apoderados, visitas y vecinos; como también, el del medio ambiente con efectivas acciones de prevención y seguridad.

F) Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.

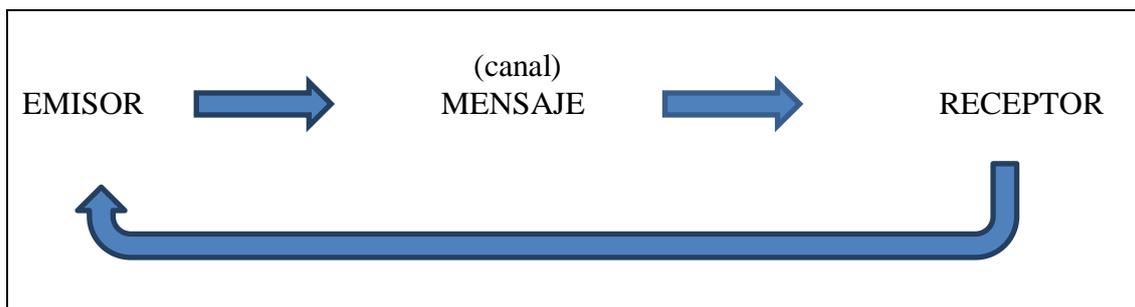
## **PLAN ACCEDER**

Tener establecido y reconocido la metodología del Plan **ACCEDER**, que indica los procedimientos a realizar, durante alguna crisis o evento dañino, antes de que estas sucedan:

**A Alerta y Alarma**, la primera (**alerta**) es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo: se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones precipitaciones, por lo que se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible. En tanto **la alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma eminente o que ya está ocurriendo, por tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo ante un amago de incendio o un incendio declarado se activa una señal **especial** de timbre o campana para adoptar las medidas que el plan y que la magnitud del problema indican, por lo tanto al sonar la alarma se activa el dispositivo interno, haciendo que los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, actúen conforme a los procedimientos establecidos con anterioridad.

Se utilizarán como medio sonoro un megáfono, para avisar que es necesario evacuar.

**C Comunicación e Información:** Son dos conceptos claves que permiten entender el concepto **ACCEDER**. La comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como **RETROALIMENTACIÓN**. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



La Información en cambio va en una sola vía o es unidireccional, es decir no hay mensaje de vuelta.

Por lo tanto, al elaborar el **Plan Específico de Seguridad Escolar DEYSE (De Evacuación Y Seguridad Escolar)** debemos comprender que al hablar de comunicación planteamos un proceso con mensaje de ida y vuelta, pero al referirnos a la información aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro plan.

Así queda aclarado este punto, el cual debe ser entendible y reconocido por el emisor y receptor; como también, conocido por toda la comunidad escolar del establecimiento, y además, también podrían ser receptores los servicios de emergencia. Se debe manejar un listado con los nombres, teléfonos y direcciones de todos los integrantes del sistema de seguridad escolar, alumnos y los servicios de emergencia.

**C Coordinación:** Se trata de lograr una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable en una situación de emergencia, habiéndose establecido previamente los mecanismos de **información interna** (información que posee la comunidad escolar: recursos del establecimiento, listas de asistencia, nóminas de teléfonos, listas de verificación (ayuda de memoria para las actividades a realizar))e **información externa** (información sobre el entorno del establecimiento).

La nómina a que se hace referencia tendrá: **NOMBRES, DIRECCIONES, TELÉFONOS**, y datos que sirvan para encontrar rápidamente a personas claves que trabajen en la unidad educativa, representante de los organismos que integran el comité de seguridad escolar para enfrentar una situación de emergencia.



Se deben haber establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como los de coordinación externa entre ellos: BOMBEROS, SALUD, CARABINEROS. Básico para alcanzar esta armonía es **LA DEFINICION DE ROLES Y MANDOS**

**E Evaluación (primaria):** Esta fase valora las consecuencias producidas por una emergencia y su principal objetivo es determinar las dimensiones reales del problema. ¿Qué pasó?, ¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quienes resultaron afectados? ¿Qué ayudase necesita? , etc. Clasificada la emergencia, se determinarán las acciones y recursos a utilizar, para disminuir los efectos que podrían producir en la comunidad escolar, en la infraestructura, las necesidades de ayuda externa y la solicitud de los servicios de emergencia ante situaciones de primeros auxilios y rescate.

**D Decisiones:** De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas la dirección del Comité de Seguridad Escolar, se abocará a designar las tareas a realizar por el personal docente, asignar recursos, coordinación con los entes externos, educacionales y de emergencia, etc.

**E Evaluación (Secundaria):** La segunda evaluación tiene como finalidad contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando la comunidad educativa. Se hace necesaria realizarla, ya que permite medir el tiempo de respuesta ante la emergencia, y verificar si las medidas adoptadas están funcionando, evaluar la infraestructura para considerar la evacuación y suspensión de clases, situación de la comunidad escolar en general, etc.

**R Readecuación del Plan:** Esta fase estará bajo la responsabilidad del Comité o Dirección del Plan de Emergencia, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, se tomará nota de la situación y se observará lo que haya que readecuar, corregir, mejorar, para implementar medidas correctivas y no repetir errores. Se hará un análisis de la situación que los afectó, y realizará acciones para mejorar u optimizar las medidas de su Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado. Los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar del establecimiento, deberán ser sometidos a evaluaciones y seguimientos, para verificar el cumplimiento de los objetivos y la participación de los alumnos, la recepción de estos y la percepción por parte de los apoderados de las políticas implementadas por la dirección del establecimiento.

### ¿Cómo verificar estas situaciones?

- ✚ Mediante encuestas entre el alumnado y los apoderados
- ✚ En asambleas, con participación de instituciones y organismos de ayuda a la comunidad.
- ✚ Con trabajos en grupo de alumnos o de apoderados en las reuniones
- ✚ Realizando simulacros, con evaluaciones propias y de ministros de fe.
- ✚ Reuniones de pauta entre los docentes y trabajos en conjunto



**EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, NO PUEDE SER ESTÁTICO, DEBE SER DINÁMICO Y SIEMPRE CONOCIDO POR TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR, ESPECIALMENTE POR LOS ALUMNOS NUEVOS QUE INGRESAN CADA AÑO.**

**NO OLVIDAR LAS EVALUACIONES Y LAS ACTIVIDADES ENTRE LA COMUNIDAD DOCENTE, ESCOLAR Y APODERADOS.**

### ***TEMAS A DESARROLLAR CON LOS ALUMNOS***

- **MES DE JUNIO:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Incendios

- **MES DE JULIO:**

Actividades relacionadas con la Prevención de la Salud (enfermedades pulmonares)

- **MES DE AGOSTO:**

Actividades relacionadas con la Prevención del Cuidado de los Animales

- **MES DE SEPTIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Shock Eléctricos (elevar volantines)

- **MES DE OCTUBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de la Naturaleza

- **MES DE NOVIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Muertes por Inmersión (piscinas)

- **MES DE DICIEMBRE:**

Actividades relacionadas con la Prevención de Quemaduras (fuegos artificiales)



## LAS EMERGENCIAS

Las situaciones de emergencia pueden surgir en cualquier momento y originarse por causas muy diversas y siempre el peligro es el mismo: daños a las personas y a la propiedad. Esto obliga a planificar por adelantado, y en aquellos casos en que no se cuenta con personal especializado en situaciones de emergencia resulta más evidente la necesidad de que las personas conozcan las medidas que deben aplicarse.

El objetivo primordial de cualquier esquema de planificación de emergencia lo constituye la seguridad del personal, apoderados, visitas e instalaciones. Por lo tanto, debemos entender y conocer algunos conceptos que hoy están siendo legalmente usados como las **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**, las cuales nos llevan a adoptar acciones y aptitudes en nuestro propio beneficio, ya sea en el plano educacional, como laboral, personal, social, mental, etc.

### PRE-EMERGENCIA.

Durante esta fase, que es una alerta antes de que ocurra cualquier tipo accidente, se deben propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la Prevención de Riesgos, como:

- Mantener un Plan de Emergencia para conocimiento de toda la comunidad escolar.
- Señalética para la emergencia y evacuación.
- Charlas de inducción.
- Simulacros.
- Campañas educativas, etc.
- Evitar situaciones de riesgos mediante inspecciones visuales y correctivas, programas de mantención preventiva, etc.

### EMERGENCIA

Durante esta fase, se deberá tomar en consideración y cumplir las siguientes reglas:

- Detectada una anomalía, averiguar y analizar de qué se trata.
- Evaluar rápidamente la magnitud del problema y comunicarla de inmediatamente al director del colegio, o a quien se encuentre en su remplazo, para que se dé la alarma.
- La alarma debe ser entendible para todos.
- Interrumpir toda actividad, apagar equipos, abrir puertas y dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Seguir todos los procedimientos establecidos por los supervisores de la emergencia y evacuación.
- Ayudar a dirigirse a la zona de seguridad a todas las personas que tengan algún impedimento físico, alumnos, visitas, apoderados, etc.



- Cerrar llaves de paso de sistemas de calefacción, estufas, cocinas, tableros eléctricos.
- Mantener a la vista y en diferentes lugares del establecimiento, plano de la edificación y que en él se encuentre consignado las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- Todos deben seguir las disposiciones establecidas en el Plan de Emergencia y Evacuación Escolar.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad, pasar lista o verificar que todos se encuentren presente. Si por algún motivo faltara alguien, dar aviso en forma inmediata a los líderes de la emergencia y buscar a la persona, con las debidas medidas de seguridad, solicitando el apoyo externo si fuese necesario (Bomberos, Carabineros, SAMU, etc.).

## **COMO ACTUAR EN CASO DE SISMOEN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

### **INTRODUCCIÓN**

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de niños y jóvenes. ¿Qué hacer en caso de un sismo?, ¿Se debe evacuar?, ¿Se debe permanecer en las salas?

La respuesta a estas interrogantes dependerá de las medida adoptadas por cada establecimiento. Se debe efectuar un estudio técnico detallado de su realidad particular, determinando planes de acción concretos y procedimientos a seguir, que deberán incluir:¿Qué hacer antes, durante y después del sismo?

### **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO:**

#### **RECOMENDACIONES GENERALES.**

- Mantener su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y a otras personas.
- Procurar mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actuar impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y a los demás.



- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

## **DURANTE EL SISMO**

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor designará a dos alumnos, los cuales abrirán las puertas de salida de la sala.
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas del casino debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en un lugar que no corresponde a su sala siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad.

## **DESPUÉS DEL SISMO:**

Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación. Esta alarma será realizada mediante un megáfono.

- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total del colegio, hacia la zona de seguridad.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo,



informará las novedades a quien sea el encargado del conteo general de alumnos y aguardará instrucciones del director general. En caso que este no se encuentre, será quien esté a cargo del colegio en su remplazo

- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la zona de seguridad.
- Si queda atrapado, procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 20 minutos en la zona de seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del colegio y se tomará la decisión de volver a las salas.

## **EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO**

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- Mantener siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados
- Si se manipulan sustancias inflamables mantenerlos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.



## **DURANTE EL INCENDIO:**

- Dada la alarma y antes de que se ordene la evacuación, se debe desconectar la energía eléctrica y apagar estufas.
- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o cerca, **debe evacuar de inmediato.**
- Durante la evacuación es necesario mantener la calma. Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir, además verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a quien sea el encargado del conteo general de alumnos y aguardará instrucciones del Director General.
- En caso que éste no se encuentre, lo hará quien esté a cargo del colegio en su remplazo.
- Recordar siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego: el humo, el calor y los gases.
- Si se encuentra en un lugar con humo debe permanecer lo más cerca posible del piso. La respiración debe ser corta por la nariz hasta salir del área afectada.
- Si el humo es muy denso, se debe cubrir la nariz y la boca con un pañuelo que idealmente esté húmedo.
- Al tratar de escapar del fuego, es necesario palpar las puertas antes de abrirlas, Si la puerta está caliente o el humo está filtrándose, no se debe abrir. Es aconsejable buscar otra salida.
- Si las puertas están frías, ábralas con cuidado, debiendo cerrarlas si la vía de escape está llena de humo.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad.



- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en un lugar que no corresponde a su sala, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

## **DESPUÉS DEL INCENDIO**

- Manténgase en su **Zona de Seguridad**.
- Procure tranquilizar los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

## **EMERGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS**

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

- El Director del establecimiento debe mantener una lista la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- La Dirección del establecimiento debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.



- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- **En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.**

## DURANTE LA FUGA DE GAS

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a quien sea el encargado del conteo general de alumnos y aguardará instrucciones del Director General. En caso que éste no se encuentre, será quien esté a cargo del colegio en su remplazo.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en un lugar que no corresponde a su sala (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.



## **DESPUES DE LA FUGA DE GAS**

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

## **EMERGENCIA EN CASO DE AVISO DE BOMBA.**

### **OBJETIVO Y DEFINICIONES**

El presente procedimiento será de aplicación a cuantos avisos de bomba se reciban en el colegio, éste procedimiento se realizará independientemente del medio a través del cual se tenga conocimiento de los mismos, sea verbalmente, a través de llamada telefónica o por escrito, cualquiera que sea su soporte o formato. El presente documento trata de ofrecer una secuencia de acciones a seguir para hacer frente a este tipo de incidencias y decidir, en su caso, una eventual evacuación.

### **1. RECOGIDA DE DATOS**

Si la amenaza de bomba se produce por vía telefónica, el receptor de la llamada le comunicará inmediatamente al Director del Colegio o a quien esté en su remplazo.

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre los términos de la amenaza: autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, contenido del comunicado y cualquier otra circunstancias que se considere relevante.

Cuando sea posible, el Director del establecimiento completará el documento de registro adjunto al presente procedimiento, incluyendo la información aportada por el receptor de la amenaza (ANEXO I).



## **2. AVISO A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA.**

Al recibir la comunicación de la existencia de un aviso de bomba, el Director deberá tomar la decisión de evacuar el colegio, en caso que no estuviese presente el Director, lo hará quien lo remplace, tomará la decisión de evacuar las instalaciones.

Como norma general, las amenazas de bomba se presumirán ciertas al efecto de adoptar las medidas de seguridad establecidas en este procedimiento. Es de suma importancia **Llamar a carabineros.**

## **3. EVACUACIÓN**

Se realizaran las siguientes acciones:

- Se procederá a la evacuación del recinto.
- Durante la evacuación deben dirigirse a la zona de seguridad que en este caso sería la vía pública en las esquinas de Bulnes con Freire. Contando para ello con 2 barreras duras que se instalaran en dicha intersección delimitando una zona de riesgo a fin de evitar presencia de vehículos, personas, alumnos y profesores cerca de la zona de peligro
- La evacuación se realizará rápidamente pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a quien sea el encargado del conteo general de alumnos y aguardará instrucciones del director general. En caso que éste no se encuentre, será quien esté a cargo del colegio en su reemplazo.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No devolverse por pertenencias olvidadas.
- Si se encuentra en un lugar que no corresponde a su sala, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad.



#### 4. FIN DE LA EMERGENCIA

- Comunicada por los Servicios de Emergencia el final de la situación de alarma, el director tomará la decisión de ingresar al establecimiento.
- Cada profesor ingresará al establecimiento y dirigirá a los alumnos a las salas en que se encontraban al momento de iniciar la evacuación.

#### Anexo1

<b>FORMULARIO BASICO DE AVISO DE BOMBA</b>		
FECHA:	HORA DE LLAMADA:	
IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE (PERSONA, ENTIDAD, ORGANIZACIÓN...):		
TELÉFONO DE RECEPCIÓN DE LA AMENAZA		
PERSONA QUE HA RECIBIDO LA LLAMADA:		
¿PREGUNTABA POR ALGUIEN EN CONCRETO?:		
PALABRAS EXACTAS DEL INTERLOCUTOR:		
¿CUÁNDO HARÁ EXPLOSIÓN?:		
¿DÓNDE ESTÁ EL ARTEFACTO?		
¿QUÉ ASPECTO TIENE EL ARTEFACTO?:		
<b>VOZ DEL INTERLOCUTOR</b>		
HOMBRE:	MUJER:	NIÑO:
EDAD APROXIMADA:	DEFECTOS DE PRONUNCIACIÓN:	
ACENTO:	OTROS (NERVIOSISMO, DUDA, LECTURA DEL MENSAJE...):	



<b>RUIDO DE AMBIENTE</b>			
MÚSICA:	NIÑOS:	AVIONES:	CONVERSACIÓN:
TRÁFICO:	MAQUINARIA:	MECANOGRAFÍA:	OTROS:

## **ACCIDENTES ESCOLARES**

### **CAÍDAS A NIVEL, GOLPES, FRACTURAS Y QUEMADURAS, ACCIDENTES DE TRAYECTO Y/O VEHICULARES**

#### **PROCEDIMIENTOS:**

- **Caídas:** Para evitarlas, todas las superficies de tránsito en el establecimiento y sus lugares de acceso, como también en el patio, gimnasio deben ser planos, libres de obstáculos, bien iluminados, limpios y secos, con pasamanos en las escaleras y gomas antideslizantes en los bordes de sus peldaños.

En caso de que suceda: si el alumno o trabajador se encuentra consciente, no moverlo y preguntarle en donde siente dolor e inmovilizar la zona afectada, con los elementos necesarios y trasladarlo a un lugar seguro, en espera de que llegue una ambulancia para derivarlo a un centro asistencial. En caso de que el alumno o trabajador este inconsciente, asegurarse de que este respirando y llamar a la ambulancia

- **Golpes:** Para evitarlos, se inspeccionará toda la estructura del establecimiento o cualquier trabajo que en éste se esté desarrollando, para detectar cualquier objeto o elemento que sobresalga de su posición normal y que revista un peligro de provocar un golpe o actúe como objeto punzante. También se supervisará que los alumnos no realicen juegos, que pueda provocar una lesión de este tipo.

En caso de que suceda: cuando el golpe sea en la cabeza, estando el alumno o el trabajador consciente o inconsciente, no se le moverá del lugar, y se solicitará el traslado a un centro asistencial, por las secuelas que revisten esta clase de lesiones.

- **Fracturas:** Para evitarlas, se inspeccionará toda actividad, equipos o estructura que pueda provocar este tipo de lesión, haciendo hincapié a los alumnos y trabajadores, de las precauciones que deben tomar para evitar este tipo de lesiones. También se supervisará que los alumnos no realicen juegos bruscos, que pueda provocar una lesión de este tipo.



En caso de que suceda:

- ✓ Cuando la fractura sea en alguna extremidad, se le inmovilizará con la debida precaución y trasladará a un centro asistencial.
- ✓ Cuando la lesión cause mucho dolor, no realizará ninguna maniobra hasta la espera de la ambulancia.

• **Quemaduras:** Para evitarlas, se hará una inspección de seguridad y análisis de riesgo, de cualquier actividad que pueda generar una quemadura, como en el casino, trabajos de mantención de los trabajadores o trabajos manuales que estén realizando los alumnos.

En caso de que suceda:

- ✓ Toda lesión producida por una quemadura, deberá ser tratada con máxima precaución, ya que éstas pueden generar shock o infecciones.
- ✓ Si la quemadura es por líquidos calientes aplicar bastante agua;
- ✓ Si es por químicos como ácidos aplicar solución de bicarbonato disuelta en agua.
- ✓ Si es por químicos por álcalis, solución de agua con vinagre en un paño sobre la herida.
- ✓ Si la quemadura es por exposición al sol, aplicar compresas frías en la cabeza y extremidades.
- ✓ **Todas estas lesiones por quemaduras, deberán trasladar en forma urgente a un centro asistencial.**

• **Intoxicaciones:** Para evitarlas, **el botiquín de primeros Auxilios no podrá tener medicamentos**, por muy comunes que estos sean, ya que es posible que alguien sea alérgico a ellos y entre en una crisis.

Los elementos para el aseo, deberán estar debidamente guardados y protegidos del alcance de los niños, para evitar que por errores de almacenamiento o identificación del producto, les pueda provocar una intoxicación.

En caso de que suceda:

- ✓ **Evite darle agua a una persona con síntomas de intoxicación e inconsciente por tóxicos, de provocarle vómitos forzados o con algún otro producto**, traslade en forma rápida a un centro asistencial.
- ✓ Si la persona está consciente, y la intoxicación no es producida por algún producto o medicamento, darle una solución de agua con 2 cucharas de sal por estimulación manual y trasladar.



## **DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)**

La metodología **AIDEP** es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Escolar y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de **prevención y respuesta**.

La primera acción es identificar y reconocer las diferentes y vulnerabilidades a las que está expuesta la comunidad educativa, como también las capacidades o recursos que este posee o pueda desarrollar. Esta información deberá quedar representada en un Mapa o Cartografía con simbología sencilla.

El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

Luego de obtener el diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se diseñan programas de intervención, apoyándose para tal efecto de los modelos que, para riesgos específicos, han dispuesto organismos especializados: Bomberos, Carabineros, Salud, Organismos Administradores de la Ley 16.744, Municipio, etc.

**“El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; como evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad”.**

ESTA METODOLOGÍA ESTA COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- ANÁLISIS HISTÓRICO
- INVESTIGACIÓN EN TERRENO
- DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
- ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGO Y RECURSOS
- PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA



## ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

La historia local es una herramienta muy útil, indica cómo se ha desarrollado el Colegio, cuales son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

- 1.- Revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo al Colegio, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura de Establecimiento Educacional, al Medio Ambiente y a su entorno.
- 2.- Revisar en documentos o solicitar relato a la dirección educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos, etc. Se sugiere realizar esta gestión con los estudiantes a través de una actividad de aprendizaje.
- 3.- Considerar la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacione con la seguridad escolar.

## ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUE NOS HA PASADO?

FECHA	QUE NOS SUCEDIÓ	DAÑO A PERSONAS	COMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
21/03/2014	Inflamación de ducto en la cocina (fatiga de material)	Sin daño a personas	Se evacuó a zona de seguridad	Ducto dañado	Cambio de ducto en mal estado
18/10/2017	Caída de tubo fluorescente en sala de clases	Sin daño a personas	Se evacuó a un costado de la sala de clases	No hubo daños	Cambio de inmediato de tubo fluorescente
03/12/2019	Caída de alumno en pasillo del colegio, auxiliar estaba limpiando pisos	Sin daño a personas	Se evacuó al patio a los alumnos	No hubo daños	Secado del pasillo para luego ingresar a los alumnos a las salas de clases



## INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

Recorrer el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

- 1.- los participantes de esta actividad se dividen en grupos (estudiantes, profesores, etc.) para asignación de sectores del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.
- 2.- Recorrer las dependencias del Establecimiento Educacional y el entorno inmediato, para descubrir si aún existen las condiciones de riesgo que fueron identificadas en el **Análisis Histórico**.
- 3.- Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.
- 4.- **Registrar las capacidades** (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.
- 5.- La información debe ir registrándose en un formato sencillo y accesible (considerar si es pertinente, Braille, principios de lectura fácil, entre otros).

### INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado /a de gestionar, según determine el comité
Piso defectuoso en Patio del Colegio	Patio del Colegio	Accidente de alumnos por defecto de piso	Comité Directivo
Ausencia de Semáforo	Entorno del establecimiento	Comunidad Educativa resulte accidentada	Gestión del comité ante el Municipio y/o Equipo directivo
Apoderada trabaja en Centro de Salud	5° año Básico	En reunión de Apoderados se realizara charla de	Profesor (a) Jefe de Correspondiente Curso



		prevención de brotes de enfermedades	
--	--	---	--

## DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas por los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización en base a dos factores: **factor recurrencia** (eventos que se producen frecuentemente) y **factor impacto** (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros Organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Para planificar las mejoras en las situaciones de riesgo detectadas, referentes a accesibilidad de personas en situación de discapacidad y movilidad reducida, se sugiere coordinar un trabajo con los PIE de cada Establecimiento Educacional.

Las capacidades se pueden desarrollar, por lo tanto es importante que las necesidades sean identificadas entre todos y todas para realizar un programa de prevención participativo.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ellos es conveniente elaborar lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.



La información obtenida en esta etapa, se puede registrar en la siguiente planilla:

### PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Ausencia de semáforo: Comunidad Educativa resulte accidentada	Entrada, Entorno del Establecimiento Educativo	alto	Seguimiento a la solicitud y gestión Directiva hacia la Municipalidad
Accidentes por Infraestructura en mal estado	El patio del Colegio	Alto	Uso de los la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar mejoras.
Las normas de prevención de accidentes no están visibles	Salas de Clases	Medio	Se le solicita a cada profesor diseñarlas junto con los estudiantes o imprimirlas desde el link de Seguridad Escolar ( <a href="http://www.convivenciaescolar.cl">www.convivenciaescolar.cl</a> ) y así los estudiantes las adhieren en salas de clases y pasillos del establecimiento.

### ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

Culminada la etapa de la Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado del mismo. Además deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educativo con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.

En este Mapa se integran:

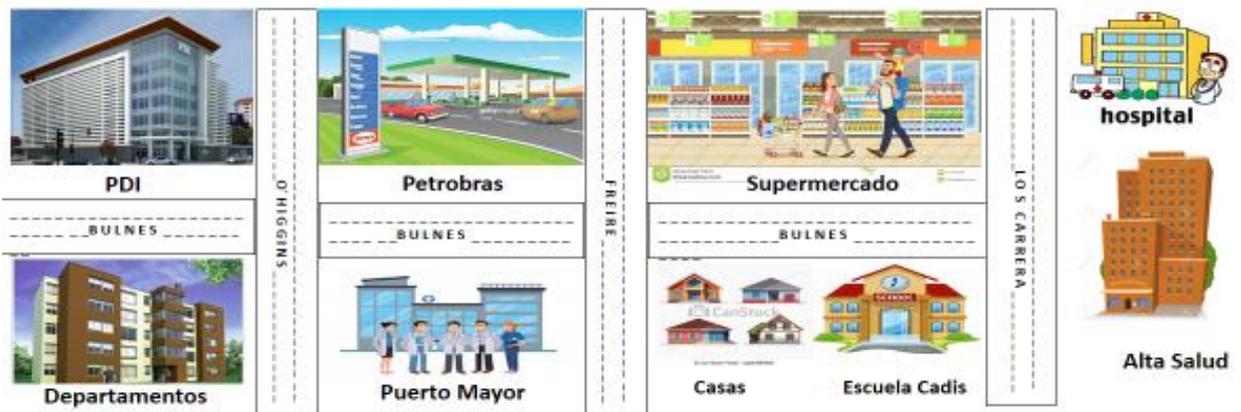
1.- Riesgos identificados, por ejemplo; riesgos de caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, riesgo de inundación de baños por filtraciones, riesgo de accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.

2.- Recursos o capacidades detectadas, indicando por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

Ubicar el Mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.

El Mapa también puede ser trabajado por los y los estudiantes en una o más asignaturas o a través de la metodología de proyectos seleccionando objetivos de aprendizaje que se deseen impulsar para el desarrollo del autocuidado.

## MAPA DE RIESGOS





## PLANIFICACIÓN

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a estos riesgos y planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Estos programas de Prevención y Planes de Respuesta o Protocolo de Actuación darán sustento fundamental al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Entonces, el Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para reforzar la seguridad en el Establecimiento Educacional.

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- 1.- La información contenida en el Mapa de Riesgos.
- 2.- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.
- 3.- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

**“La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta, para la comunidad educativa.”**

## ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACION)

### ACCIONES PREVENTIVAS Y/O DE RESPUESTA

Para la planificación de actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de los riesgos presentes en los establecimientos educacionales es necesario interiorizarse respecto del concepto de resiliencia, el cual apunta a “La capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de las estructuras y funciones básicas”. Una comunidad educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes con su escuela, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las



emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

En nuestro país, específicamente en las regiones afectadas por desastres, niñas, niños y adolescentes pudieron retomar sus actividades escolares, gracias a una serie de acciones: generaciones de condiciones para el regreso a clases (higienización de los establecimientos educacionales, reposición de útiles escolares y otros), actividades vinculadas a la contención emocional y a la participación de actividades pedagógicas como instancias lúdicas, culturales, comunitarias, artísticas y deportivas.

Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más temprana posible, después de lo ocurrido el evento contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes, entendiendo la escuela como espacio seguro.

El director/a junto al equipo directivo cumple un rol esencial en la organización de su comunidad educativa, los recursos de gestión organizacional y pedagógica cobran vital importancia en el apoyo para retomar la cotidianidad escolar.

Para el desarrollo de programas es necesario realizar un proceso de reflexión, mediante la formulación de preguntas. Los resultados se registrarán en documentos que se confeccionarán de acuerdo a las disponibilidades de recursos y los ajustes que sean necesarios.

Para el programa se pueden formular a lo menos las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué sabemos sobre el tema?**
- 2.- ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?**
- 3.- ¿Qué experiencia tenemos para hacerlo?**
- 4.- ¿Qué actividades realizaremos?**
- 5.- ¿Cómo nos dividimos las tareas?**
- 6.- ¿Qué alianza hemos impulsado con instituciones de la comunidad?**



Los principios que sustentan a la protección civil para la elaboración de programas de prevención, son los siguientes:

### **AYUDA MUTUA:**

**“SOLO O SOLA NO PUEDO LOGRARLO, DEBO TRABAJAR EN EQUIPO”.**

En la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación o amenace con hacerlo.

Es decir, este principio sugiere coordinación con todos los actores de la comunidad educativa u otros organismos para lograr la realización del programa que se desea llevar a cabo y que la falta de recursos, no sea un impedimento para lograr su ejecución.

La seguridad es un fenómeno multicausal; por lo tanto, formar en seguridad requiere no solo de la concurrencia del sector educativo, sino de un conjunto de instituciones y agentes territoriales que insuman técnicamente al diseño de implementación del plan de prevención.

### **USO ESCALONADO DE LOS RECURSOS:**

**“DEBO SABER MOVILIZAR Y USAR LOS RECURSOS”**

Empleo nacional y ordenado de medios disponibles para una efectiva y eficiente acción integral en protección civil. Implica un uso gradual de recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las necesidades. En la medida que los recursos no son suficientes, se deben ir anexando, de acuerdo a prioridades, por ejemplo; en caso de un accidente menor por caída de estudiante en escalera, evaluar si se maneja la emergencia con los medios que dispone el Establecimiento Educativo (Botiquín y/o Enfermería), deriva a un centro de salud asistencial o se solicita la ambulancia. Todas estas acciones debieran estar estipuladas previamente en el plan.

Las acciones preventivas y/o de respuesta que se determinen en la Planificación deben ser integradas en las planillas Plan de Acción y Cronograma.



## PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIEN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
<b>Capacitación primeros auxilios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación del o los funcionarios a capacitar</li> <li>- Reunión Organismo Adm. De la Ley 16.744 Capacitación</li> </ul>	<p>Marzo</p> <p>Julio</p>	<p>Reuniones</p> <p>Comité de Seguridad Escolar</p> <p>Encargado /a Seguridad Escolar</p>	<p>Identificación de recursos y tramitación de aquellos que faltan, por ej: con el servicio de Salud cercano</p>	<p>Encargado /a de Seguridad</p>
<b>Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza</b>	<p>Reunión con padres, madres, apoderados y CEPAS (centro de padres, madres y apoderados).</p>	<p>1era Reunión del año</p>	<p>Reunión de socialización de la actividad con profesores /as jefes /as.</p>	<p>Copias de protocolo</p> <p>Ensayo del protocolo con profesores jefes /as</p>	<p>Encargado de Seguridad</p>
<b>Reparación de Pizarras</b>	<p>Catastro de pizarras en mal estado</p> <p>Reparación</p>	<p>Febrero</p>	<p>Gestión del Director /a y Sostenedor</p> <p>Postulación fondos concursales</p>	<p>Identificación de pizarras y presupuesto para adquisición de nuevas o reparación de las dañadas.</p>	<p>Equipo Directivo y Sostenedor</p>
<b>Reparación de comunidad educativa frente sismos, incendios, accidentes escolares, etc.</b>	<p>Ejercicios de simulacro y Simulaciones.</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Reunión Comité Seguridad Escolar.</p>	<p>Distribución de Plan de Respuesta o Protocolos de actuación.</p> <p>Preparación del o los ejercicios.</p>	<p>Comité de Seguridad Escolar</p>

**Para cada acción identificada en el Plan de Acción, se podrá desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.**



### CRONOGRAMA

<b>ACCIÓN: REPARACIÓN PIZARRA</b>		<b>OBJETIVO: SEGURIDAD A ESTUDIANTES Y DOCENTES</b>	
<b>Nombre de los responsables</b>	Cecilia Henríquez Cristina Cifuentes	<b>Fecha de inicio:</b> 03.03.2020	<b>Fecha de Término:</b> 03.04.2020
<b>Descripción de actividades</b>	Realizar catastro de estados de las pizarras. Asegurar pizarras en buen estado con sistemas de anclajes u otros. Retirar pizarras en mal estado. Comprar e Instalar nuevas pizarras.	<b>Participantes:</b> Cecilia Henríquez Cristina Cifuentes Claudio Quintana	

<b>Recursos, Materiales asignados</b>	Financieros (\$200.000) y Humanos				<b>Resultados esperados:</b> Pizarras en buen estado, seguros y reparados
<b>Requiere financiamiento</b>	___X___ SI      _____ NO				<b>Se necesita Personal Técnico</b> ___X___ SI      ___ NO
<b>Cronograma</b>	<b>1° Semana</b>	<b>2° Semana</b>	<b>3° Semana</b>	<b>4° Semana</b>	<b>5° Semana</b>
Realizar catastro de estado de las pizarras	<b>X</b>				
Asegurar pizarras en buen estado con sistemas de anclajes u otros		<b>X</b>			
Retirar pizarras en mal estado			<b>X</b>		
Comprar e instalar pizarras nuevas				<b>X</b>	
<b>Evaluación</b>					<b>X</b>



## 1° DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de este Plan de Emergencia, serán considerados las siguientes acciones o condiciones inseguras (sub-estándar), que pudiesen provocar accidentes:

- ✚ Incendios en la infraestructura del establecimiento.
- ✚ Sismos y/o terremotos.
- ✚ Fuga de Gas Licuado
- ✚ Atentados Incendiarios.
- ✚ Sabotajes y/o cartas sospechosas.

De acuerdo a la magnitud de la Emergencia, se clasificarán en los siguientes tipos:

- a.) **Principio de Emergencia:** Acción que puede ser controlada por un docente, auxiliar o alumno por lo pequeña en su magnitud con extintores.
- b.) **Emergencia Parcial:** Acción que requiere ser controlada por más personas y el uso de Extintores y redes húmedas.
- c.) **Emergencia General:** Acción que requiere de acciones preventivas para evitar su propagación y en forma simultánea pedir la acción de Bomberos, para que éste se haga cargo de la Emergencia.

## 2° RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

### RESPONSABLES:

Es responsabilidad de todos los integrantes del Centro psicopedagógico de estimulación temprana Cadis, el velar para que la seguridad escolar sea un tema de primera importancia. La enseñanza de medidas de seguridad desde la más tierna infancia y a lo largo de toda la vida de las personas debe ser una constante preocupación. Para que este Plan de Seguridad tenga éxito, debe señalar claramente las responsabilidades de las personas.

El principal responsable de la existencia e implementación de este Plan de Seguridad será la directora del establecimiento. Quien será asesorada por un **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR** el que deberá mantener vigente, revisado, actualizado e implementado un plan de contingencia para el colegio. Deberá recabar y recopilar información sobre los riesgos y peligros dentro del establecimiento y en el entorno y área en que está situado, como igualmente sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y mejor aún controlarlos. Estos riesgos y amenazas deben contemplar aquellos de “origen natural” y los “provocados por el hombre”.

***En resumen, el objetivo es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir, cómo evitar que ello ocurra; o bien, al no ser evitable – como por ejemplo un sismo – éste dañe lo menos posible a la comunidad escolar del establecimiento.***



Debe también tratar de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

**EI COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR** deberá integrar a representantes de todos los estamentos del colegio:

**a. Directora del establecimiento**, quien será la responsable de la existencia, mantención, Implementación, ejercitación y operación del Plan de Seguridad Escolar. Para su operación se hará asesorar por miembros de la comunidad educativa plenamente identificados y con cargos y responsabilidades acotadas.

**b. Coordinador general y responsable operativo del comité.** Este será nombrado por la Directora y recaerá en la persona del Sr. Daniel Raúl Sánchez Barriá, el cual será el vocero oficial ante las autoridades competentes, padres y apoderados, la prensa u otros que requieran información oficial de algún evento, suceso o siniestro que tenga que ver con este Plan de Seguridad Escolar.

**c. Representantes del profesorado.** Estos serán, quienes junto al Coordinador General serán los encargados de realizar los ejercicios y ensayos rutinarios para preparar a todos los miembros de la comunidad a enfrentar algún tipo de siniestro. Además, serán los que dirigirán y ejecutaran las órdenes del Coordinador General durante la ocurrencia de algún siniestro.

**d. Dos representantes del Centro General de Padres**, quienes deberán ser los motivadores de los apoderados, padres y familias, para que éstos sean los principales fomentadores de actitudes de prevención, cuidado de su entorno, protección del medio ambiente y respeto de los bienes y pertenencias personales y comunitarias.

**e. Dos representantes del personal administrativo y de servicios**, quienes serán los encargados de motivar a sus colegas para que tengan actitudes y conductas laborales y sociales que no pongan en riesgo la seguridad personal, la de otras personas y de las instalaciones de la escuela.

**g. Tener estrechas relaciones con Carabineros de Chile, Cuerpo de Bomberos, MUTUAL DE SEGURIDAD C.Ch.C**, quienes deberán ser un APOYO TÉCNICO para todas las acciones preventivas y de socorro ante posibles siniestros.



## **Responsabilidades personales de los integrantes:**

### **a.) Encargado General de la Emergencia**

- Centralizar las Comunicaciones internas.
- Dirigir las acciones para enfrentar la emergencia.
- Coordinar las fuerzas y determinar las necesidades de apoyo.

### **b.) Coordinador General de la Emergencia**

- Supervisar y coordinar en el lugar de la Emergencia las acciones de control.
- Facilitar los recursos y equipos para controlar las Emergencias.
- Evaluar la emergencia y comunicar al Encargado General de la Emergencia.

### **c.) Supervisor de Servicios Generales**

- Efectuar ejercicios o simulacros, bajo la coordinación del Coordinador general.
- Controlar los accesos y salidas de la escuela, tanto de los alumnos, y personal del establecimiento, como ajenas a ésta.
- Conducir al Puesto de Mando a las autoridades que hayan acudido en apoyo de la Emergencia.
- Contar e identificar, que todo el personal se encuentre en las Zonas de Seguridad.

### **d.) Encargado de Mantenimiento**

- Detener equipos o procesos, amenazados por la Emergencia, si fuese necesario.
- Desenergizar Equipos o Áreas de actividad, que estén siendo afectadas o pudiesen verse afectada.
- Asesorar y apoyar, el trabajo de Bomberos, tanto en equipos como con fuentes de agua para el control de la Emergencia.

### **e.) Monitor de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente (experto del colegio)**

- Asesorar al Encargado General de la Emergencia, sobre los equipos y medios de extinción, y de evacuación, métodos con los cuales el establecimiento debe contar, de acuerdo a su riesgo e infraestructura.
- Adoptar las medidas preventivas y de seguridad, como también, la de procedimientos seguros, para minimizar, controlar y eliminar, las consecuencias ambientales, físicas o de salud, que pudiese producir una emergencia, antes y/o después de ésta.
- Capacitar e informar al personal del establecimiento, sobre los riesgos existentes en sus puestos de trabajo, y las acciones o condiciones sub- estándares que los provocan.



### **3° DISPOSICIONES A CUMPLIR POR LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. El establecimiento, por parte de la administración, deberá disponer de un estudio sobre la seguridad del recinto, en relación a los tipos de riesgos que en ella existan y otorgar los recursos para la adquisición y mantención de los equipos y sistemas de extinción de Incendio, para la evacuación y primeros auxilios, soporte técnico de equipos de emergencia. Asimismo, deberá contemplar actividades de capacitación al personal en sus diferentes funciones que tengan relación de cómo enfrentar una emergencia.
2. Se deberá mensualmente chequear todos los equipos y medios de extinción, con que cuenta el establecimiento e informar de cualquier novedad de falla, operacionalidad, inventario, etc. de los equipos y sistemas de prevención de incendio y evacuación.
3. El monitor de prevención de riesgos, deberá señalar todas las áreas de riesgos en el establecimiento, supervisar trabajos que puedan generar accidentes graves, realizar actividades de capacitación y simular emergencias con evacuación de la comunidad escolar, instruir e inducir en actitudes preventivas y desarrollar programas de seguridad escolar e incendio.

### **4° DISPOSICIONES A CUMPLIR POR COMISIONES.**

#### **a.) Servicios Generales**

- Mantención de Extintores, con recargas al día y certificados.
- Reponer los Extintores usados o en malas condiciones técnicas.
- Mantención del Alumbrado de Emergencia y sistema sonoro.

#### **b) Experto en prevención**

- Entrenar y capacitar al personal del establecimiento, en conductas preventivas.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los organismos e instituciones para la emergencia, y así realizar actividades en conjunto y que dichas instituciones conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención.
- Disponer de señalética, que prohíba la obstrucción de equipos y sistemas de Control de incendio, que muestren las vías de evacuación y definan las zonas de seguridad.
- Señalizar equipos o sistemas de prevención y control de incendio.
- Señalizar las vías de evacuación y zonas de seguridad.



## 5° ACCIONES DIVERSAS.

- a.) El personal del establecimiento, evacuará las instalaciones solo previa orden del encargado general de la emergencia. Lo hará en calma y será auxiliado por el supervisor de servicios generales, hacia la zona de seguridad, para su conteo.
- b.) Si faltara alguien de la comunidad escolar, el supervisor de servicios generales, le comunicará a inspectores de la falta de una o varias personas, para que se dirija al lugar y efectúe el rescate. De no ser imposible el rescate, demarcar y prohibir el ingreso de cualquier persona, hasta que llegue personal especializado de Bomberos.
- c.) Cuando se solicite la presencia de Bomberos, el inspector general se encargará de entregar toda la información y el plan de emergencia con el plano del establecimiento.
- d.) Asumirá el mando de la emergencia el comandante u oficial de bomberos, en conjunto con el encargado general de la emergencia el que otorgará todos los medios necesario, para el control de la situación.

## 6° NORMAS DE EVACUACIÓN INTERNAS

A partir de la entrega de este plan, queremos señalar cuáles serán las medidas de evacuación que tomará el Centro psicopedagógico de estimulación temprana Cadis en caso de emergencias o cualquier siniestro. Los puntos a observar deben seguirse en forma ordenada tal como se pide.

1. Suena la chicharra.
2. El profesor presente en la sala, sólo debe tomar el o los **libros de clases** (Documentos importantes), y acercarse a la puerta de salida, mientras que **DOS** de los alumnos más cercanos a la puerta deben abrir ésta de par en par. (En el caso que los alumnos sean de menor edad, el profesor será quien abra las puertas de la sala de clases)
3. Cuando la chicharra ha dejado de sonar, los cursos pueden comenzar a salir de sus salas en forma ordenada.
4. **NO deben llevar útiles, mochilas, libros o pertenencias que entorpezcan su evacuación.**
5. En caso de estar en hora de colación, al escuchar la chicharra los alumnos deben evacuar hacia la zona de seguridad.
6. En caso de estar un curso solo, en recreo o en hora de colación, cada presidenta (e) de curso deberá tomar el libro de clases si éste se encontrase en la sala. Además debe ubicarse y ordenar a su curso en el área de seguridad ante sindicado. Y cada profesor debe dirigirse a la brevedad posible para acompañar a los alumnos.
7. En caso de estar en el momento de retiro de los alumnos, las puertas de ingreso al colegio deben cerrarse y en orden, los alumnos con sus profesores deben tomar ubicación en el patio en la zona de seguridad, y seguir con lo previsto en caso de emergencia. Los padres y apoderados deberán esperar afuera del establecimiento hasta que termine el procedimiento.
8. En caso de ocurrir un siniestro durante las reuniones de padres y apoderados, los profesores jefes deberán actuar siguiendo las mismas instrucciones dadas para actuar con los alumnos y alumnas.



## 7° ÁREA O ZONAS DE SEGURIDAD

Las Zonas de seguridad son dos:

- La zona de seguridad 1 corresponde al patio no techado.
- La zona de seguridad 2, está ubicada en el antejardín del colegio

## PARA DESPACHAR A LOS ALUMNOS DESPUÉS DE LA EMERGENCIA O SINIESTRO:

- Cada profesor debe cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo.
- Luego, de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado.

## 8° PERSONAL DEL COLEGIO A CARGO DE UNA EMERGENCIA.

NOMBRE	CARGO	LUGAR DE TRABAJO	FUNCIONES	TELEFONOS
TATIANA ANDREA PEÑA AQUEVEQUE	PROFESORA DIFERENCIAL	SALA 2 AL LADO ESTUFA LEÑA	ENCARGADO GENERAL PLAN DE EMERGENCIA	942358060
CECILIA PATRICIA HENRIQUEZ AVENDAÑO	DIRECTORA/UTP	OFICINA 2° PISO	ACTIVAR LA ALARMA, LLAMAR SERVICIOS DE EMERGENCIA	87756457
MARIA NELLY SAEZ GUTIERREZ	AUXILIAR ASEO	PRIMER PISO	ABRIR PUERTAS DE EMERGENCIA EXTERIORES, CORTAR EL AGUA	99755392
CECILIA ELIZABETH HERRERA SALAZAR	ASISTENTE SALA	SALA 3 AL FINAL DEL PASILLO	ABRIR SALIDA EMERGENCIA PASILLO CORTAR EL GAS	93835439
CRISTINA DEL CARMEN CIFUENTES SEQUEL	PROFESORA DIFERENCIAL	SALA 1 ENTRANDO ESCUELA	CORTE DE LUZ ORDENAR Y SACAR ALUMNOS SALA 1	66184699
KARINA ANDREA ESPARZA ACUÑA	ASISTENTE SALA	SALA 3 AL FINAL DEL PASILLO	ORDENAR Y SACAR ALUMNOS BÁSICO	92915958
GISELLE ALEXANDRA CABRERA RIVERA	ASISTENTE SALA	SALA 4 SEGUNDO PISO ATRÁS	ORDENAR Y BAJAR ALUMNOS 2° PISO	95867439
MARICELA IVONNE VIDAL GÓMEZ	PROFESORA DIFERENCIAL	SALA 1 ENTRANDO ESCUELA	ORDENAR Y SACAR ALUMNOS SALA 1	79453706
VICTORIA ESTEFANY PINO BRAVO	PROFESORA DIFERENCIAL	SALA 3 AL FINAL PASILLO	ORDENAR Y SACAR ALUMNOS SALA 3	61213708
PAMELA CONSTANZA MONDACA SANDOVAL	EDUCADORA	SALA 2 AL LADO ESTUFA LEÑA	ORDENAR Y SACAR ALUMNOS SALA 2	985727466



## TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INSTITUCIÓN	TELEFONO
Bomberos	132
Carabineros	133
Ambulancia (SAMU)	131
Ambulancia (MUTUAL)	043 407107

## OPERACIÓN

### 1. PRACTICAS, SIMULACROS Y EVENTOS REALES.

Estas estarán a cargo del Coordinador General, quien deberá tener planificado las fechas para realizar prácticas, ejercicio y simulacros. Estas prácticas deberán realizarse, a lo menos, una vez por semestre. Se deberá llevar un cuaderno de actas donde se deberá dejar registro escrito de todas las acciones de prevención.

### 2. RECUENTO DE PERSONAS

Los encargados deberán pasar lista luego de terminado el ejercicio o siniestro. Todos deberán informar al Coordinador General del resultado de recuento de las personas a su cargo.

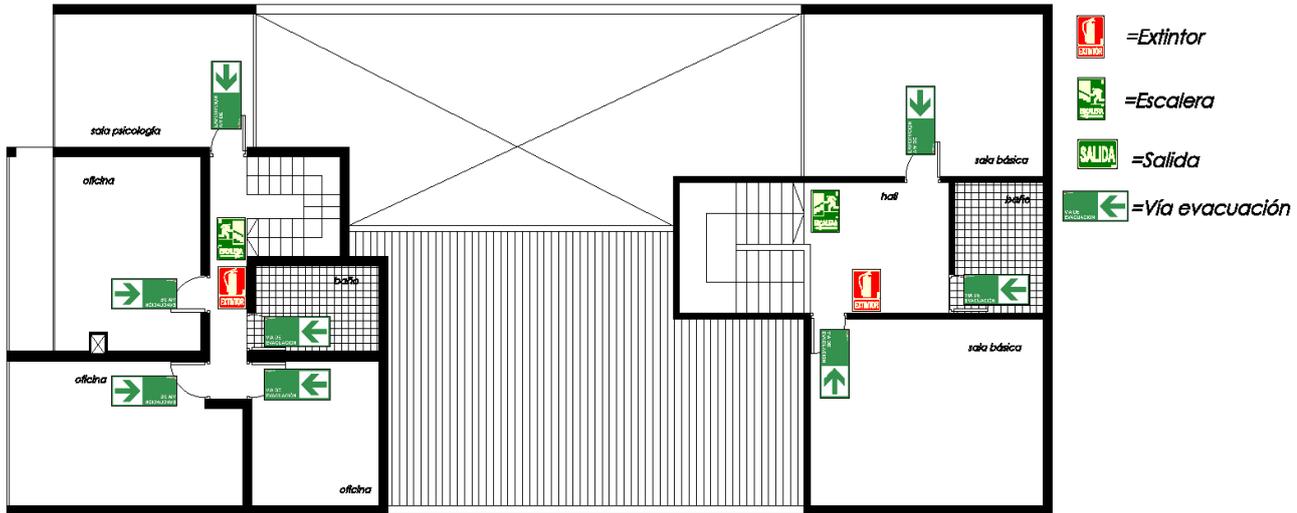


## 9° CARTA GANTT

N°	Actividades	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	% Cumpl.
1	Prevención de Incendios	X				X			
2	Prevención de la Salud (enfermedades pulmonares)		X						
3	Prevención del Cuidado de los Animales			X					
4	Prevención de Shock Eléctricos (elear volantines)				X				
5	Prevención de la Naturaleza					X			
6	Prevención de Muertes por Inmersión (piscinas)						X		
7	Prevención de Quemaduras (fuegos artificiales)							X	
8	Chequeo Extintores y Red húmeda	X	x	X	x	x	x	x	
9	Simulacros y evacuaciones	X					X		
10	Inspecciones planeadas	X	x	X	x	x	x	x	



# PLANO DE EVACUACIÓN



## PLANTA SEGUNDO NIVEL

Centro Psicopedagógico de estimulación temprana Cádiz



## EVALUACIÓN DEL SIMULACRO

<b>Fecha del simulacro:</b>	
<b>Hora de realización del simulacro:</b>	
<b>Tiempo de realización (minutos)</b>	
<b>Numero de evacuados (personas)</b>	

	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿La realización del simulacro fue a la hora indicada?		
¿El sistema de alertamiento fue escuchado por todo el personal?		
¿El personal reaccionó de forma rápida ante la activación del sistema de alertamiento? (sonido local, alarma, etc.).		
¿El personal evacuó de manera ordenada, rápida y segura?		
¿En el desalojo por las escaleras se presentó algún contratiempo? (obstrucción, caídas, aglomeración, etc.)		
¿Permanecen personas en las oficinas, baños, salas, etc.?		
El personal se dirige hacia la zona de seguridad:		
• Bromeando		
• Apático		
• Distráido		
• Nervioso		
• Participativo		
¿El personal sigue las rutas de evacuación establecidas?		
¿El personal llegó a la zona de menor riesgo sin problemas?		
Se realizó el conteo de las personas?		
¿Se presentaron daños a personas?		
¿Se presentaron daños a bienes durante la evacuación del personal?		
¿El restablecimiento de actividades se realizó en el tiempo acordado?		



Escuela Especial CADIS  
Bulnes 160  
Los Angeles  
Fono: 432340591  
e-mail: cadis160@yahoo.es



### Centros de Atención de Urgencia

A continuación le indicamos cuales son los centros de atención de urgencia más cercanos, hacia donde se puede derivar a quienes sufran un accidente relacionado con alguna de las emergencias descritas en este plan o bien que presenten síntomas que requieran la intervención especializada en centros médicos.

- Hospital Dr. Víctor Ríos Ruiz  
Avda. Ricardo Vicuña #147  
43-409600 / 43-408138
- En el caso de los trabajadores del Centro psicopedagógico de estimulación temprana Cadis: Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción  
43-407400 / 43-407413 Los Angeles

### Entrega de Copias

- 1.- Directora del Colegio
- 2.- Dirección provincial

  
**Sra. Cecilia Henríquez Avendaño**  
Directora  
Centro Psicopedagógico  
Cadis

**CORPORACION EDUCACIONAL  
CADIS  
RUT 65.122.476-4  
BULNES 160, LOS ANGELES**

  
**Johana Pinto Sáez**  
Prevencionista de Riesgo  
13.385.846-6  
Nº BB/T-1.041