

REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

San Marino College

2024-2025



❖ PRESENTACIÓN

La Escuela Particular Subvencionada San Marino College, sustenta sus Reglamentos en concordancia con las Políticas Educativas y la Ley General de Educación, así como, en la Convención de los Derechos del Niño y la Constitución Política de la República de Chile. La Escuela San Marino College cumple su compromiso con el Estado, la Sociedad y la Familia, realizando una tarea preventiva y educativa fundamentada en los siguientes principios:

Pretende lograr la formación Integral del alumno y alumna tanto en lo físico, intelectual y moral, propiciando oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal en un contexto de amistad, amor, solidaridad, tolerancia e igualdad.

Formar estudiantes con buenos hábitos, correctas actitudes y excelentes valores, capaces de enfrentar el futuro con alegría, fe y responsabilidad, a partir de sus experiencias, aspirando siempre a la perfección del espíritu y de su persona.

Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa logre desarrollarse en forma plena, estableciendo relaciones de respeto y derecho entre todos los miembros de la Comunidad Escolar, considerando siempre que cada ser es único e irrepetible, el cual puede ser guiado y orientado sólo con el propósito de mejorarlo y perfeccionarlo como ser humano.

❖ DE LA DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es un conjunto de orientaciones y normas tendientes a crear un ambiente de respeto mutuo, solidaridad recíproca, de orden y disciplina expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Este instrumento facilita la organización y funcionamiento técnico, pedagógico y administrativo del colegio, por lo tanto, todos los estamentos involucrados en él deberán respetarlo y valorarlo, con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación con equidad y participación propiciando el desarrollo integral de los estudiantes.

❖ OBJETIVOS:

- a) Diseñar una adecuada estructura administrativa y pedagógica del establecimiento, que permita satisfacer las exigencias de la comunidad a fin de entregar un servicio educativo de la mejor calidad.
- b) Determinar la estructura y funciones de los diversos estamentos y actores que participan en el establecimiento, para el logro de los objetivos propuestos en el PEI.
- c) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de cada integrante de la unidad educativa.
- d) en un ambiente motivador y de confianza que favorezca su desarrollo personal, profesional y social para lograr construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- e) Fortalecer las relaciones entre establecimiento y la comunidad, que va en beneficio de la educación y protección de los alumnos.

I. DEBERES Y DERECHOS DEL COLEGIO:

Artículo 1. Deberes

Corresponden a la Escuela San Marino College

- a) Atender la formación integral de cada uno de los alumnos, de acuerdo con las metas y a las orientaciones profesionales dictadas por los Planes y Programas del Ministerio.
- b) Orientar individualmente a cada alumno(a) en todos aquellos aspectos que lo requieran, tanto su desarrollo personal como las necesidades del proceso educativo a que este afecto.
- c) Mantener informado a través de plataforma digital institucional, a los padres y apoderados acerca del estado alcanzado por el proceso académico-formativo del alumno(a).
- d) Citar, oportunamente y por escrito, por correo electrónico y/o telefónicamente a los padres y/o apoderados a reuniones del colegio. Ya sea por felicitaciones, mal comportamiento, mal rendimiento, continuas inasistencias y atrasos, problemas conductuales o de responsabilidad u otras razones.
- e) Establecer procedimientos administrativos eficaces que permitan a los padres y apoderados comunicarse y cumplir con todos sus compromisos contraídos con el colegio.
- f) Confeccionar informes parciales, semestrales de notas, y entregarlos a cada apoderado cuando sea necesario.
- g) Informar al apoderado, ya sea en reunión o en citación, de la obligatoriedad de la asistencia de su pupilo a reforzamiento del área de Inclusión. Solo se le informaría por escrito, en caso de que se suspenda dicha actividad.
- h) Atender consultas e inquietudes de los padres y apoderados relacionado con la situación escolar del alumno.
- i) Respetar a los alumnos tanto psicológicamente como físicamente.
- j) Cumplir con los planes y programas de estudios dispuestos por el Ministerio de Educación.
- k) Brindar a los alumnos(as) la oportunidad de desarrollarse en otras áreas o habilidades, apoyándolos, acompañándolos y creándoles ocasiones de participación y/o competencia.
- l) Realizar simulacros de sismos, incendios o catástrofes naturales.
- m) Proporcionar atención de primeros auxilios básicos en caso de caídas (se prohíbe estrictamente a funcionarios el suministro de medicación alguna a menores del establecimiento educacional) y/o su derivación al Servicio Médico con el formulario de Accidente Escolar cuando la situación lo amerite.

Artículo 2. Derechos del Colegio

Corresponde a la Escuela San Marino College:

- a) Exigir el cumplimiento de las normas reglamentarias del Colegio, establecidas en el presente reglamento.
- b) Sancionar y aplicar medidas disciplinarias a las normas establecidas, cometidas por alumnos y padres y apoderados.
- c) Promover un trato respetuoso y deferente de parte del apoderado y de los alumnos(as) a los directivos, docentes y personal asistentes de la educación que laboran en el establecimiento educacional.
- d) Requerir el pago oportuno de las mensualidades y otros compromisos financieros adquiridos con el establecimiento.
- e) Exigir que sean sólo los apoderados o padres del alumno(a) (no familiares, ni amistades) quien formule reclamos y/o sugerencias, ante el estamento educacional. Se seguirá el siguiente conducto: Primero con la persona afectada; luego Profesor jefe; Inspector General, Unidad Técnica Pedagógica y como última instancia ante la Dirección del colegio.
- f) Requerir al apoderado que vele por una impecable presentación personal de su pupilo, usando el uniforme oficial del establecimiento educacional.
- g) Requerir ropa deportiva “buzo del colegio” a todos los alumnos para realizar Educación Física. Así como útiles escolares, instrumentos musicales y cualquier material que sirva de apoyo en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- h) No es responsabilidad del colegio la pérdida de prendas del uniforme, ropa deportiva, útiles escolares y/o artículos de valor (celulares, Tablet, joyas, notebook, etc.) que los escolares dejen olvidados en el establecimiento educacional.
- i) Exigir la asistencia de padres y apoderados a reuniones, citaciones o entrevistas notificadas por cualquier estamento del colegio sea esta presencial u online.
- j) Solicitar a los apoderados que se abstenga de concurrir a reuniones de apoderados y/o charlas con sus hijos pequeños. Por su seguridad personal, estos no pueden permanecer ni en el patio, ni en ninguna otra dependencia del colegio, mientras se desarrolla la reunión, ya que no se cuenta con personal para su cuidado.
- k) Solicitar por escrito al apoderado que manifieste si autoriza o no, aplicar vacunaciones proporcionadas por Servicio Nacional de Salud.
- l) El colegio no se hace responsable, si el apoderado no presenta Certificados médicos que acrediten que su pupilo no puede realizar Educación Física.
- m) Exigir a los padres y apoderados que no realicen, reuniones extraordinarias dentro del establecimiento educacional, sin previa autorización de la Dirección.

Artículo 3. DE LOS PADRES Y APODERADOS

- a) El colegio necesita el apoyo y participación efectiva en la gestión educativa de Padres y Apoderados, para el logro de sus objetivos.
- b) Es obligación de la familia fomentar y enseñar a los niños y jóvenes el respeto a sus derechos y al de los demás y a cumplir sus obligaciones.
- c) El buen desarrollo de los planes y programas del colegio requieren de la colaboración de la familia, por lo tanto, constituye un deber de los padres y apoderados apoyar a sus hijos/as en todas las exigencias programadas y en el cumplimiento de todos los compromisos contraídos para este fin.
- d) Todo apoderado tiene la obligación de cumplir puntualmente con el horario de citación emanado del Establecimiento, si no pudiera hacerlo, deberá comunicar oportunamente, para convenir un nuevo horario de atención.
- e) Las Reuniones de Apoderados y las citaciones son de carácter obligatorio.
- f) Es deber del apoderado justificar la inasistencia a dichas reuniones y/o citaciones dentro de un plazo de 24 horas.
- g) La inasistencia a 2 reuniones consecutivas del apoderado será considerada como una falta grave y la inasistencia a 3 reuniones consecutivas será considerada como falta muy grave.
- h) La inasistencia a 2 entrevistas formales consecutivas será considerada una falta grave, independiente quien haya cursado la citación.
- i) Las faltas graves de los puntos anteriores (1 y 2) podrían dar curso inmediato a la solicitud de cambio de apoderado.
- j) Las reuniones son programadas por el Equipo Directivo, los profesores jefes y de asignaturas, además pueden ser citadas por motivos urgentes (reuniones extraordinarias), dichas reuniones pueden ser convocadas por el Profesor Jefe, docente de asignatura o integrantes del Equipo Directivo.
- k) El horario de atención de los apoderados por los docentes debe ser respetado y consultado en la Secretaría de Recepción, la cual informará al docente quien de acuerdo con horario de atención de apoderado definirá la cita. El horario de Atención de Profesores está diseñado para entrevistas personales y no se atienden recados o llamadas telefónicas, que tengan el sentido de reemplazar la entrevista presencial.
- l) En caso de atraso en los pagos, tiene la obligación de informar a la secretaria de Finanzas del colegio y acordar las condiciones en que se pondrá al día en ellos.
- m) En caso de incumplimiento, el colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales de cobro de lo adeudado.
- n) Respeto y conductas de los apoderados: todos los apoderados se comprometen a mantener un comportamiento respetuoso y ejemplar hacia el personal docente, administrativos y otros miembros de la comunidad escolar.
- o) Prohibición de asunción de cargos: Se establece que ningún apoderado que haya levantado la voz o faltado el respeto aún docente, o a cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá tomar cargos de responsabilidad dentro del ámbito escolar. Este incluye participación en actividades colectivas, escolares, conformación del consejo escolar,

integración en directivas de curso u otras responsabilidades afines, que puedan promover situaciones de conflicto.

Artículo 4. REGLAMENTO DE LOS ALUMNOS

4.1. Derechos de los Alumnos

Nuestros estudiantes podrán hacer uso de los siguientes derechos:

- a) Tendrán derecho a recibir una educación según el Plan de estudios acorde a la normativa que fija el Ministerio de Educación.
- b) Tendrán derecho a recibir una educación acorde con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela San Marino College.
- c) Ser evaluado objetivamente conforme a las normas contenidas en el respectivo reglamento.
- d) Los alumnos, tendrán derecho a rendir pruebas atrasadas en caso de enfermedad, previa presentación del respectivo certificado médico.
- e) Tendrán derecho a concurrir a la Biblioteca y/o Laboratorio de Computación en los recreos y horas libres, como así mismo, en momentos que requieran para el normal desarrollo de sus labores y tareas escolares, siempre en horario de funcionamiento del colegio, bajo la supervisión de los respectivos encargados de las dependencias.
- f) Los alumnos tienen derecho a conocer sus observaciones tanto negativas como positivas que sean consignadas en el libro digital de clases; como también podrán pedir la información necesaria respecto a sus observaciones.
- g) Tendrán derecho los alumnos /as a sentirse acogidos en el colegio y a ser tratados con respeto por todo el personal que trabaja en el establecimiento.
- h) Tendrán derecho a recibir orientación y atención vocacional por parte del colegio, como así mismo recibir orientación en la educación y prevención en el desarrollo de la Sexualidad y Embarazo Adolescente.
- i) Tendrán derecho a ser atendidos con motivo justificado por el Director, Inspector, Jefe Unidad Técnico Pedagógico, y Docentes.
- j) Los alumnos / as podrán participar en las actividades curriculares y extracurriculares que imparte el colegio.
- k) Tendrán derecho a organizar y ejecutar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas, previa presentación, aprobación y autorización por escrito del estamento correspondiente. (Dirección).
- l) Los alumnos tendrán derecho a hacer uso del seguro escolar en caso de accidente sea este producido dentro de las dependencias del colegio, trayecto del colegio a la casa y viceversa y/o en accidentes ocasionados en momentos en que se encuentre en actividades extraprogramáticas fueras de las dependencias del colegio, pero que el alumno se encuentre en representación oficial del mismo.

- m) Tendrán derecho a permanecer en un lugar limpio, aseado y en buenas condiciones de infraestructura.
- n) Tener acceso y uso del material didáctico existente supervisados por personal docente (como equipos computacionales y otros implementos) cuando la ocasión lo amerite.
- o) Ser respetado considerando su diversidad social, económica, cultural, étnica, religiosa, etc. por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- p) Ser reconocido como persona con fortalezas y debilidades.
- q) En caso de las alumnas en estado de embarazo serán incluidas en todos los procesos que se indican en el presente Reglamento según Ley 20370/2009, art. 11 que señala textualmente: *"El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. El establecimiento otorgará todas las facilidades que sean necesarias y posibles para que los alumnos en situación de embarazo, maternidad/paternidad puedan desarrollar su proceso de aprendizaje de la mejor manera posible."*

Deberes de los Alumnos

- a. Respetar a todas las personas que forman parte de la Unidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
- b. Respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- c. Perseverar frente al estudio y al trabajo escolar en todo momento y circunstancia, procurando siempre el logro exitoso de las metas y trabajos de alta calidad.
- d. Respetar su propia individualidad, higiene y presentación personal, así como, su comportamiento y actitudes en toda circunstancia.
- e. Cuidar de los bienes materiales puestos a su disposición y procurar su buena utilización en todo momento.
- f. Manifestar valores personales de honestidad, justicia, honorabilidad, veracidad, tolerancia, lealtad y responsabilidad hacia los demás.
- g. Participar con buena disposición en todas las actividades de la Escuela, ya sea, en el ámbito personal, colectivo, de grupo curso y/o de todo el Establecimiento, responsabilizándose de las tareas y compromisos adquiridos.
- h. Presentarse con todos los materiales de trabajo requeridos para las clases en todas las asignaturas.

- i. Ser responsables con sus tareas, lecturas, investigaciones, informes escritos, completación de guías, etc.
- j. Sentarse con postura adecuada en clases, lo que significa que la silla y la mesa deben ser utilizados como corresponde.
- k. Entregar al apoderado en forma oportuna toda información enviada desde el colegio.
- l. Respetar en los recreos las áreas destinadas a recreación y juego.
- m. Asistir regularmente a clases y/o justificar las inasistencias en el tiempo estipulado para ello.
- n. Mantener una actitud de respeto y tolerancia evitando siempre acciones de violencia física y /o psicológica en contra de sus profesores y toda la Comunidad Educativa.
- o. Respetar los horarios de ingreso a todas las horas de clases y las horas de funcionamiento del establecimiento.
- p. Asistir a actividades extraordinarias del Colegio con la debida autorización escrita del apoderado como salidas a terreno, salidas en horario de colación, giras de estudios y otros, si no está impedido para ello por motivos disciplinarios.
- q. Usar obligatoriamente el uniforme oficial del colegio (sin modificaciones) presentándose a todas las clases, limpios y ordenados, sin prendas adicionales.
- r. El correcto uso del uniforme escolar, buzo institucional y la presentación personal del alumnado, serán controlados por el Inspector del establecimiento con el apoyo de los profesores.
- s. El uso de lentes ópticos es de responsabilidad de cada estudiante.
- t. Presentarse con su apoderado cuando sea requerido por un docente, inspector o dirección del establecimiento, en fecha y horario estipulado.
- u. Colaborar con el orden y aseo de las salas de clases, cuidando y conservando el entorno natural que lo rodea.
- v. Hacer uso correcto de los baños en los horarios de recreos, antes, durante y después de las clases.
- w. Los baños están claramente definidos para alumnos de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media damas y varones.
- x. Los baños de los alumnos de Educación Parvularia son exclusivamente para ellos, de igual forma los del personal directivo y docentes y personal de apoyo.
- y. Respetarse a sí mismo y a los demás, aceptando sus diferencias, colaborando en la creación de un buen clima organizacional que favorezca la convivencia, solidaridad e integración al trabajo escolar. No se permitirán manifestaciones de violencia de ningún tipo ni expresiones de ofensas, insultos, amenazas verbales, escritas y/o digitales que ocasionen daños físicos y/o morales que atenten contra la integridad de cualquier persona.
- z. Mantener una actitud de juego moderada durante los recreos, evitando cualquier daño en contra de sus compañeros o que menoscabe la integridad del otro, de manera que no atente contra su propia integridad ni la de sus compañeros.

- aa. Cuidar su salud y la de los demás quedando estrictamente prohibido fumar dentro del establecimiento, aunque cuente con autorización de sus padres para ello, y fuera de este si está vistiendo el uniforme del colegio.
- bb. Garantizar la seguridad propia y de los demás al no portar, ingerir, incitar ni suministrar sustancias nocivas que atenten contra su salud física y mental como alcohol, drogas, material pornográfico o erótico por vía celular, internet y/o cualquier sistema de red social, armas de cualquier tipo dentro del establecimiento y fuera de este si viste el uniforme y/o buzo del colegio.
- cc. Resguardar las dependencias y recinto escolar para el normal funcionamiento de las actividades del colegio, impidiendo que algún dirigente estudiantil u otro alumno en particular no lo permita.
- dd. Cuidar, dar buen uso y devolver todos los recursos otorgados y/o facilitados por el establecimiento y responder por los daños causados por mal uso o pérdida de los elementos de uso común (rayado de paredes, mobiliario, vidrios quebrados, uso inadecuado de los baños, computadores, artículos deportivos, material bibliográfico del establecimiento, etc.)
- ee. Abstenerse de manifestaciones de cariño y/o acciones no acordes al ambiente formativo (caricias, besos, abrazos efusivos y/o escandalosos, sexo implícito o explícito) dentro de cualquier dependencia del colegio, considerando que éste atiende alumnos desde Pre-Kindergarten; del mismo modo, fuera del establecimiento, si el alumno viste el uniforme.
- ff. Abstenerse de ingresar a las dependencias del establecimiento fuera de su horario de clases, sin la autorización de Dirección.
- gg. Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales e internacionales y actividades de orden cívico en general y cantar con el debido respeto el Himno Nacional.
- hh. Actuar con honestidad en las pruebas, trabajos de investigación o cualquier instrumento evaluativo, evitando la falsificación y/o adulteración de documentos tales como justificativos, informes, libros de clases, etc., asimismo el hurto y robo, tanto dentro o fuera del establecimiento.
- ii. No manifestar conductas inadecuadas o agresivas que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro o fuera del establecimiento, usando o no el uniforme escolar y que pueden ser denunciadas por cualquier persona natural en forma responsable y aquellas que el Consejo de Profesores argumente con criterios sólidos.
- jj. Ningún alumno (a) podrá salir del colegio durante el horario de clases, excepto si el apoderado viene personalmente a retirarlo.
- kk. Los alumnos no pueden ingresar al Colegio en horarios que no les corresponde asistir, pues el Colegio no se hace responsable de aquellos alumnos (as) que asistan sin ser citados.
- ll. Los alumnos(as) no podrán asistir a clases con ropa deportiva cuando corresponda el uso de uniforme.
- mm. Los certificados médicos relacionados con Educación Física u otra asignatura que impida al alumno/a rendir regularmente, deben ser entregados oportunamente en Inspectoría del Colegio, por su parte los profesores responsables serán los encargados de aplicar el protocolo para estas circunstancias para las respectivas evaluaciones y/o

cumplimientos de los deberes escolares por parte del alumno(a). Sin perjuicio de lo anterior, el alumno que presenta certificado médico por reposo u otro está obligado a rendir las respectivas evaluaciones cuando el profesor lo determine según reglamento.

- nn. Por razones de seguridad y de convivencia social, no deberán traer dinero, joyas, adornos, celulares, mp3, ordenadores portátiles u otros objetos de valor; el colegio no se responsabiliza ante cualquier pérdida, hurto y/o deterioro. Estos aparatos en la eventualidad que desconociendo la normativa los alumnos los porten, deberán permanecer apagados, si llegan a emitir un ruido o sonido, serán confiscados por el profesor, entregados al inspector y devueltos al padre y/o apoderado en inspectoría.
- oo. Los alumnos/as permanecerán en el establecimiento, desde el inicio y hasta el término de la jornada correspondiente según el horario señalado. Por causa justificada podrán ser retirados del Colegio por el apoderado o por quién esté autorizado por escrito siguiendo el respectivo protocolo del presente reglamento.
- pp. El alumno que almuerza en el Colegio deberá traer la colación de su casa en termo caliente. Los alumnos almorzarán por turno en el casino de la Escuela. Sin perjuicio de lo anterior, y considerando que algunos alumnos(as) viven en los alrededores del establecimiento educacional y así lo estipulen sus padres y/o apoderados mediante un documento escrito, estos podrán salir a almorzar a sus respectivos hogares, siendo ellos los absolutos responsables de cualquier problema fuera de las dependencias del colegio, como así mismo serán los responsables de que sus alumnos regresen a clases en la jornada de la tarde, de no hacerlo el apoderado deberá justificarlo a la mañana siguiente al inicio de la Jornada.

Artículo 5. LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

a) Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) Deberes

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad-educativa.

Artículo 6.LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- b) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 7.LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

- a) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- c) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- d) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Artículo 8.LOS SOSTENEDORES

- a) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- b) Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

II.REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE ESTABLECIMIENTO

Artículo 1. INFORMACION INSTITUCIONAL

Síntesis de Antecedentes Curriculares y Pedagógicos

- 1) Funcionamiento: La Escuela San Marino College atiende tres modalidades de enseñanza Pre-Básica, Básica y Media.
- 2) Jornada Escolar Completa desde 3° año básico, según resolución número 2180 a contar del 28 de junio del 2007.
- 3) La Planta Docente está integrada por 2 Docentes Directivos, 21 Docentes de aula, 2 Educadoras de Párvulos y 11 Asistentes de la educación.
- 4) Matrícula de Establecimiento al 31 de marzo del 2023, 514 alumnos.

Jornada de Trabajo:

Año	Nivel Pre-Básico	Mañana	8:15 a 12:40 hrs.
		Tarde	13:30 a 17:45 hrs.
	Nivel Básico 1° y 2° año	Lunes a Jueves	8:15 a 15:30 hrs.
		Viernes	8:15 a 13:15 hrs.
	Nivel Básico 3° a 8° año	Lunes a Jueves	8:15 a 16:30 hrs.
		Viernes	8:15 a 13:15 hrs.
Enseñanza Media 1° a 4° año	Lunes a Jueves	8:15 a 17:10 hrs.	
	Viernes	8:15 a 13:15 hrs.	

Lectivo en Régimen Semestral

I Semestre: Martes 28 de febrero a miércoles 28 de junio 2023.

II Semestre: Lunes 17 de Julio a martes 05 de Diciembre 2023.

RECREOS Y ALMUERZOS

ALMUERZO	
Lunes a Jueves	12:30 a 13:15 hrs 13:15 a 14:00 hrs
RECREOS	
Primer Recreo	09:45 a 10:00 hrs
Segundo Recreo	11:30 a 11:45 hrs

Tercer Recreo	15:30 a 15:40 hrs
---------------	-------------------

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio San Marino College, incluye diversos mecanismos de comunicación como el correo electrónico institucional, la página web institucional, comunicación escrita y llamado telefónico desde el colegio, para la interacción entre estamentos; Docentes, Apoderados, Estudiantes, Comunidad Escolar. Ellos reconocen sus puntos de encuentro para abordar temáticas atingentes con los procesos educativos de los y las estudiantes del Establecimiento, como también comunicar al apoderado las faltas a las normas de convivencia.

Mecanismos de comunicación, corresponde a la entrevista de profesor-apoderado, las cuales podrían presentarse de la siguiente manera:

Personalizada: Esta, consta de una entrevista programada que será la que se acuerde entre ambos, de manera escrita, pudiendo ser semanal, mensual o bimensual de acuerdo con el horario de atención de cada profesor.

Imprevista: Cuando sea citado por escrito por el profesor a raíz de un caso emergente.

Cabe resaltar que estos mecanismos de comunicación podrían generar también entrevistas con otros estamentos tales como, Dirección e Inspectoría

En cuanto a los padres y madres no apoderados, la Superintendencia fija las siguientes regulaciones al respecto en la circular N°27/2017, la cual menciona que los padres o madres sin tuición, por divorcio o separación de hecho, tienen el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por los establecimientos educacionales. Lo anterior, al igual que los progenitores que tienen la custodia.

Además, se señala que solo quedarán fuera de estas regulaciones aquellos padres o madres afectados por resoluciones de tribunales de justicia, con medidas cautelares a favor del alumno o alumna, mediante una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

CONDUCTO REGULAR



III.REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Desde el 2018 el proceso de admisión escolar se realizará a través de la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl, en donde cada apoderado debe postular al estudiante al establecimiento que tenga en consideración.

A partir del año 2019, la inscripción de estudiantes nuevos o que deseen cambiarse de establecimiento (para los distintos cursos y niveles) se realizará a través de la plataforma web antes mencionada, donde el apoderado se debe registrar y completar información que se solicita, además para realizar este registro es necesario el carnet del apoderado. La encargada del proceso en el establecimiento es la secretaria de Dirección.

Cuando el cupo del curso al que se postula se completa, el colegio debe implementar una lista de espera (carpeta), la cual manejará la secretaria del establecimiento; en este caso debe venir la persona interesada en el cupo a dejar inscrita a él o la estudiante, dejando algunos datos obligatorios (nombre estudiante, edad, nombre apoderado, celular de contacto, entre otros). Cuando exista la posibilidad de cupo para el curso solicitado, la secretaria enviará vía correo electrónico institucional esta opción y el postulante contará solo con 24 hrs. para realizar matrícula, si así lo desea, de caso contrario el postulante pasará a ocupar último lugar en lista de espera dando oportunidad al que le sigue posteriormente.

IV.REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCION DE LA BECA Y SU FINALIDAD

La Beca del Financiamiento Compartido, es un beneficio entregado a los alumnos del Colegio San Marino College por parte del Sostenedor del Colegio, según la ley que promulga la Jornada Escolar Completa y que introdujo modificaciones a otras normas legales, entre ellas la ley de subvenciones N° 19.532 de 1997, y en ésta, lo referente al Financiamiento Compartido, en donde aparece como obligación otorgar Becas totales o parciales, reguladas por el presente Reglamento y conocidas por todos los apoderados.

El Fondo de Becas permite otorgar beneficios a los alumnos de la escuela, entendiéndose que la “Beca” es un mecanismo por el cual se otorga la exención total o rebaja parcial del pago del arancel general.

La finalidad de la Beca es ayudar a los alumnos que se encuentren en una situación de vulnerabilidad socioeconómica.

Este beneficio es financiado mediante aportes del Estado junto con el Sostenedor del Establecimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19532/1997, incisos agregados al art. N° 24 del DFL N° 2 de 1996 del Ministerio de Educación, el Colegio San Marino College dispone de las siguientes normas, por las cuales deberán regirse los apoderados, cuyos(as) hijos(as) sean alumnos del colegio y que hayan postulado al procedimiento para asignar los montos correspondientes.

La Escuela San Marino College presenta a la Comunidad Educativa su Reglamento Interno de Becas, que ordena y regula el sistema de ayuda económica a los apoderados que, en forma transitoria, tienen dificultades para pagar normalmente las cuotas mensuales de financiamiento compartido por la educación de sus hijos en esta escuela.

En conformidad con las disposiciones legales, se pone en conocimiento el Presente “Reglamento Interno de Becas”, con el fin de guiar oportuna y eficazmente a la comunidad Educativa, ante el cabal cumplimiento de sus derechos y deberes.

Artículo 1.DE LOS POSTULANTES

Podrán postular al beneficio de Beca todos los alumnos matriculados en nuestro Colegio en el periodo estipulado del año escolar 2022, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1.- Los postulantes deben ser alumnos regulares del Colegio san Marino College con a lo menos un año lectivo de permanencia en el establecimiento.
- 2.- Situación socioeconómica vulnerable y que debe ser certificada mediante antecedentes solicitados por el establecimiento. (Registro Social de Hogares)
- 3.- El postulante de posible beneficio no debe tener anotaciones conductuales o académicas de índole negativa durante el período escolar 2022.
- 4.- El postulante de posible beneficio debe tener una asistencia a clases en el año escolar 2022 de a lo menos un 80%.

5.- Acompañar a la Ficha de postulación todos los antecedentes y documentos fidedignos solicitados y que puedan ser debidamente comprobados. En el caso de haber hermanos postulando, la documentación solicitada debe presentarse en la ficha de postulación del hermano mayor.

6.- La ley, el Decreto y el presente Reglamento no ponen impedimento alguno para que todo apoderado(a) o alumno/a pueda postular a beca, sin embargo, se trata de un beneficio para aquellos padres y apoderados que, con la máxima veracidad y transparencia, consideran justo y necesario para su pupilo/a acceder a este beneficio.

Artículo 2. TIPOS DE BECA

1.- Becas por situación socioeconómica

2.- Becas hijos de funcionarios

Artículo 3. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN A BECAS PARA EL PERÍODO 2023

1. - El presente Reglamento de Becas y la Ficha de Postulación, estará disponible para los apoderados a partir del miércoles 02 de noviembre al Viernes 18 de Noviembre del año 2022 en la Secretaría del establecimiento y en la página web del Colegio (www.sanmarinocollege.cl).

2. - Los antecedentes (Ficha de Postulación y Documentación) deberán presentarse en la oficina de nuestro Colegio hasta el viernes 02 de diciembre del año 2022, en una carpeta plastificada indicando claramente el nombre del apoderado y del alumno(a) postulante con el curso respectivo.

3.- Al momento de la entrega de la documentación, la secretaria certificará la presencia de todos los antecedentes solicitados y le entregará al apoderado un comprobante de postulación. Al respecto, no se aceptarán reclamos sin el comprobante referido.

4.- Se rechazarán las postulaciones que presenten vacíos de datos o no adjunten la totalidad de la documentación exigida.

5.- Para el período 2023, se entregarán Becas Totales y/o Parciales.

6.- Toda información que se entregue tendrá carácter confidencial, sólo será conocida por la comisión evaluadora

Artículo 3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA OPTAR AL BENEFICIO DE BECAS

a) Presentar fotocopia de cédula de identidad de ambos padres.

b) Presentar las 3 últimas liquidaciones de sueldo, originales, de todas las personas que trabajan en el grupo familiar.

c) Presentar fotocopia legalizada del finiquito en caso de Cesantía del responsable económico del alumno/a.

d) Presentar certificado de Cesantía, actualizado a la fecha.

e) Presentar certificado original de cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses, de todas las personas que trabajan en el grupo familiar.

f) Presentar los siguientes comprobantes:

1. Certificado de residencia

2. Pago de Dividendo o Contrato de arriendo, y en caso de allegado, documento que acredite tal situación.
 3. Fotocopia del recibo del último pago de contribuciones cuando corresponda
- g) En caso de ser independiente, deberán presentar fotocopia de las últimas 5 boletas de honorarios anteriores a la fecha de postulación.
 - h) Presentar comprobante de pago de luz, agua, teléfono, internet etc.
 - i) En caso de haber estudiantes universitarios en el grupo familiar, presentar fotocopia de certificado de alumno regular de la respectiva Universidad o centro de Estudios o fotocopia de pago de la matrícula del presente año.
 - j) En caso de enfermedad grave o una discapacidad mental o física, presentar Certificado Médico, con diagnóstico claro, fecha actualizada y timbre del Servicio Público o Privado.
 - k) Si tiene actividad comercial presentar fotocopia de las dos (2) últimas declaraciones mensuales de IVA. Estos antecedentes los deben presentar todos los integrantes del grupo familiar que obtengan ingresos bajo esta modalidad, además una Declaración Jurada simple de Ingresos de cada uno.
 - l) En caso de ser poseedor de un vehículo motorizado, adjuntar fotocopia del permiso de circulación.
 - m) En caso de que la tuición del alumno esté en manos de otra persona que no sean los padres, se debe presentar fotocopia o declaración jurada que acredite la situación.
 - n) Si en el grupo familiar hay algún pariente que depende del jefe de Hogar se debe acreditar con un certificado de Asistente Social.

Artículo 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS BECADOS

- 1.- La escuela, mediante una comisión formada por: Dirección, encargado de Financiamiento Compartido y Sostenedor serán quienes evaluarán la solicitud y se reservarán el derecho de concesión de esta, de acuerdo con los antecedentes requeridos.
- 2.- La beca otorgada puede ser total (exención total) o parcial (rebaja parcial), según los criterios formulados en este reglamento y los principios que inspiran nuestra institución.
- 3.- Para la selección de las solicitudes se tendrá en cuenta uno o varios de los siguientes indicadores, según las circunstancias familiares:
 - a) Alumnos pertenecientes al programa Chile Solidario
 - b) Situación socioeconómica de la familia postulante.
 - c) Relación de Ingreso per cápita del grupo familiar
 - d) Cesantía de uno o ambos padres o apoderados (debe presentar Finiquito)
 - e) Viudez del cónyuge
 - f) Problemas graves de salud de un integrante de la familia.
 - g) Padres del alumno, ausentes o fallecidos.
 - h) Informe de la asistente social.
- 4.- La escuela se reserva el derecho, en los casos que así lo amerite, de implementar la visita de un/a profesional, al domicilio del apoderado que solicite el beneficio.

5.- Forma parte de los criterios para el otorgamiento de las becas, la presentación de la documentación completa dentro del plazo establecido.

Artículo 4. DURACIÓN Y MANTENCIÓN DE LA BECA.

La beca de Financiamiento Compartido, otorgada por el Colegio tiene vigencia durante todo el año escolar para el cual se otorga, en este caso año 2023.

Los beneficiarios de las BECAS podrán perderlas o ser suspendidas inmediatamente sí:

- a) Si se comprueba adulteración en los documentos presentados o manejo doloso de los mismos o que los antecedentes presentados no sean verídicos
- b) Si se comprueba que el apoderado está capacitado para asumir obligaciones económicas.
- c) Por retiro o cambio de establecimiento.
- d) Por incumplimiento y/o atrasos en los pagos definidos en el otorgamiento de la beca parcial.
- e) Por cualquier falta que incurra el alumno y sea considerada como grave en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 5. CALENDARIO DE POSTULACIÓN

Todo el proceso de postulación, información de resultados y apelación se registrará por el siguiente calendario:

Entrega formulario de postulación: del miércoles 02 de noviembre al viernes 18 de noviembre, en secretaria del colegio.

Recepción de la documentación: hasta el viernes 02 de diciembre en secretaria del colegio.

Entrega de resultados: viernes 16 de diciembre del 2022 vía correo electrónico y/o carta en secretaria del colegio.

Artículo 6. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A RESULTADO DE LA BECA.

Los Padres y/o Apoderados, si lo estiman necesarios, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la asignación de Becas, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes al momento de conocer los resultados.

La apelación deberá ser dirigida a la Comisión de Becas del Colegio, entregando nuevos antecedentes complementarios a los ya recepcionadas y tras esto, se procederá a responder en un plazo de ocho días hábiles desde que se recibió la apelación, por intermedio de la Secretaría del Colegio.

Artículo 7. OTROS

1.- El beneficiario, a través de sus padres y/o apoderados, podrá solicitar la cancelación del beneficio, cuando lo estime conveniente. Esta renuncia voluntaria al beneficio no implica el traspaso o transferencia de la Beca a otra familia, la Beca es personal e intransferible.

2.- El haber obtenido una rebaja en la escolaridad, no exime de cancelar totalmente la matrícula cuando corresponda. Tampoco exime de cancelar oportunamente las cuotas de las mensualidades programadas según la beca parcial.

3.- Copia del Presente Reglamento de Becas se entregará en el Departamento Provincial de Educación de la IV Región, teniendo dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento sólo tendrán efecto una vez éstas hayan sido entregadas a ese Departamento Provincial de Educación.

Artículo 8. OTRA INFORMACION ALUMNOS PRIORITARIOS (BECAS MINEDUC)

La calidad de alumno/a prioritario/a es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 (Ley SEP). Para ello, considera los datos de las fuentes pertinentes (Ministerio de Desarrollo Social, FONASA, etc.).

Los/as alumnos/as prioritarios/as son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares puede dificultar sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. Para el año 2023, podrán ser considerados prioritarios estudiantes desde Pre kinder hasta 4° Medio, solo en los establecimientos educacionales que están incorporados a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

Artículo 9. REQUISITOS

a) Pertener al Sistema de Protección Social Chile Solidario, al Programa de Ingreso Ético Familiar o al Sistema Seguridades y Oportunidades.

b) Si no cumple con el criterio anterior, debe estar dentro del tercio más vulnerable según el Registro Social de Hogares. **IMPORTANTE:** Si su cartola RSH indica que está dentro del 40%, no implica necesariamente que esté dentro del tercio (33,3%) más vulnerable.

c) Si no cumple con los criterios anteriores, debe estar clasificado en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).

d) Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna donde reside.

Artículo 10.

(Una vez leído este reglamento, entregar junto con la documentación esta colilla)

Toma de conocimiento del reglamento escolar de becas año escolar 2023

Yo.....Rut:.....

Apoderado(a) del alumno (a).....

quien cursa

Tomo conocimiento del Reglamento de Becas del Colegio San Marino College, en el presente acto de postulación **Año Escolar 2023** y acepto todas las condiciones que lo norman.

.....

Firma del Apoderado

Fecha Entrega de Formulario/...../.....

Fecha de Recepción de Documentos)/...../.....

V. NORMAS QUE REGULAN LA PRESENTACION PERSONAL

Artículo 1.

- a) El uso del Uniforme Escolar y el de Educación Física para damas y varones es obligatorio en todos los Niveles. Este uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligarlos a adquirirlo en una tienda o exigir marcas.
- b) El alumno y la alumna usarán el uniforme escolar desde el primer día de clases y deberá ceñirse de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Artículo 2.

DAMAS:

- a) Jumper cuadrille, oficial de la Escuela (gris-turquesa) con un largo de 5 centímetros sobre la rodilla.
- b) Polera oficial del Colegio, color turquesa, con insignia bordada.
- c) Calceta gris.
- d) Pantys grises (día frío).
- e) Pantalón de tela gris.
- f) Zapatos negros.
- g) Chaleco y/o chaqueta gris con insignia bordada oficial del Colegio.

Artículo 3

VARONES:

- a) Pantalón de tela gris.
- b) Polera oficial del Colegio, color turquesa, con insignia bordada.
- c) Chaleco y/o chaqueta gris con insignia bordada, oficial del Colegio
- d) Zapatos negros.
- e) Calcetines grises.

Artículo 4.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- a) Buzo oficial del Colegio
 - b) Short o pantalón gris oficial del Colegio para varones. Calza oficial del Colegio para damas.
 - c) Poleras polo color turquesa, con insignia bordada, oficial del Colegio.
 - d) Zapatillas color blancas (no usar zapatillas con plataforma, ni de lonas. Ni muy planas, ni zapatos deportivos, que provocan lesiones y/o accidentes).
 - e) Toda prenda adicional para el invierno deberá ser gris (guantes, bufandas, gorros).
 - f) Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre del alumno. El colegio no se hace responsable por pérdidas dentro del establecimiento.
-
- a) El día que corresponda por horario clases de Educación Física y cuando sea solicitado en ocasiones especiales para actividades deportivas, recreativas, salidas a terreno, y otras.
 - b) Los lunes de cada semana y en todo acto oficial, los alumnos deberán asistir correctamente uniformados
 - c) Las zapatillas negras no reemplazan al zapato escolar tradicional, por tanto, no se aceptarán.

Artículo 5.

Con relación a la presentación personal, los alumnos deberán considerar las siguientes disposiciones especiales:

En las damas:

- a) Si el pelo es largo, o sea, bajo los hombros, debe estar permanentemente tomado con un colet. Para el cabello corto, el peinado debe permitir visualizar a la alumna con la cabellera ordenada.
- b) No son permitidos los cabellos teñidos, visos, reflejos ni decoloraciones ni cabello de colores llamativos.
- c) No se acepta el uso de uñas pintadas
- d) No se acepta el uso de piercing y/o similares como calcomanías, tatuajes, propagandas de ningún tipo, aros en cejas, lengua, nariz, labios o cualquier otro objeto que no sea del uniforme escolar.

En los varones:

- a) El pantalón con largos de pierna y tiro normales, a la cintura.

- b) El cabello corto sobre el cuello de la polera. No se aceptan cortes a la moda, moños, trenzas, teñidos de pelo y decoloración.
- c) El afeitado debe ser diario. No se permite el uso de barba ni patillas.
- d) Gorros, capuchas o jockeys sólo para ser usados al exterior de la sala de clases.
- e) No se aceptará el uso de aros, joyas, cadenas y accesorios propios de las diversas tribus urbanas, como cinturones, pulseras, etc.
- f) No se permitirán los tatuajes.

Artículo 6.

Procedimiento de incumplimiento

- a) Según la falta cometida, dialogar y un llamado de atención.
- b) Citar al apoderado y hacer firmar un compromiso junto al estudiante.
- c) Conocer íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia y Disciplina.
- d) Será supervisado y evaluado constantemente desde su Jefatura de curso e Inspectoría General.
- e) Es obligación del apoderado velar por la higiene de su pupilo. El Colegio observará periódicamente la higiene y presentación personal del alumno. Cualquier anomalía se informará al apoderado en forma escrita o personalmente. Es compromiso del apoderado dar solución inmediata a los requerimientos del Colegio en este ámbito.
- f) En caso de que el alumno no tenga el uniforme o parte de él, en algún periodo del año, será responsabilidad del apoderado solicitar en Dirección la autorización correspondiente, indicando el plazo que durará tal situación y respetarla.

VI.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente plan contiene los procedimientos necesarios para la evacuación rápida y ordenada tanto de alumnos, personal docente y administrativo ante una emergencia de origen natural o humano que se pueda presentar en el recinto educacional, minimizando así con una correcta y consciente aplicación la pérdida potencial de vidas humanas que pueden producirse con dichas situaciones. Para que este plan sea efectivo, el personal docente debe estar interiorizado sobre los contenidos de este plan, facilitando así el correcto actuar ante una determinada situación, disminuyendo el tiempo de traslado a las zonas de seguridad.

OBJETIVOS

Generales:

Controlar la situación de emergencia en la forma más eficiente posible, logrando minimizar en el menor tiempo disponible la exposición al peligro y la potencial pérdida de vidas humanas que pudieran generarse, mediante la evacuación dirigida del alumnado, docentes y administrativos.

Específicos:

Preservar la integridad física de los alumnos, equipo docente y administrativo

Asegurar el normal funcionamiento del colegio, mediante la detección oportuna de riesgos que puedan llevar a la generación de una emergencia.

Lograr la evacuación total o parcial según lo demande la situación hacia las zonas de seguridad.

Que la evacuación se realice por docentes que conozcan los procedimientos y su responsabilidad ante una situación de emergencia.

Alcances:

El plan de evacuación se llevará a cabo bajo las siguientes circunstancias:

Incendio

Sismos

Amenaza de artefactos explosivos

Asalto

Tsunami

CONCEPTOS QUE SE DEBEN CONOCER

EMERGENCIA	<p>Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altera un normal proceso de funcionamiento y puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad.</p> <p>Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad de este, ya sea en forma parcial o total.</p>
EVACUACIÓN	<p>Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.</p>
VIA DE EVACUACIÓN	<p>Camino expedito, señalizado, continuo y seguro que, desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad.</p>
ZONA DE SEGURIDAD	<p>Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.)</p>
ESCALA	<p>Estructura independiente y trasladable, compuesta por largueros unidos</p>

ESCALERA	transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia. Parte de una vía de circulación, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales, adosada a la estructura de una edificación.
ESCALERA	Parte de una vía de circulación, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales, adosada a la estructura de una edificación.
FLUJO DE OCUPANTES	Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación, en una unidad de tiempo, Se expresa en personas / minutos.
INCENDIO	Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.
AMAGO DE INCENDIO	Fuego iniciado, descubierto y apagado a la brevedad y que no ocasiona daño o el ocasionado es menos que leve.
EXPLOSIÓN	Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
SISMO	Movimiento de tierra).

Tipos de Emergencia

Origen Humano:

Incendio.

Inundación (falla en la instalación, rotura cañería, falta de mantenimiento, etc.) Atentado terrorista o colocación de un artefacto explosivo.

Origen Natural:

Movimiento sísmico.

Aluviones, inundación (Por lluvia, temporal, etc.).

Tsunami

Tipos de evacuación

Parcial:

Se realizará cuando sea necesario evacuar una ó más dependencias del establecimiento que estén comprometidas en una situación de emergencia.

Las instrucciones serán impartidas por el encargado de la evacuación.

Los docentes tendrán la responsabilidad de acompañar y conducir a sus alumnos, desde su sala de clases, hacia la zona de seguridad por la vía de evacuación ya establecida

Total:

Se realizará cuando sea necesario evacuar a un mismo tiempo, todas las dependencias del establecimiento.

La orden de evacuación total será impartida por el encargado.

La orden de evacuación será comunicada a los docentes en general, a través del toque constante y eufórico de la campana.

DESCRIPCION DEL ESTABLECIMIENTO

Antecedentes generales de la construcción

El edificio fue construido en el año 2006, de material sólido específicamente murallas de concreto armado, lo que disminuye la probabilidad de colapso ante una situación de emergencia como sismos de mediana y gran intensidad. Posee un primer y segundo piso. Para acceder al segundo piso el establecimiento cuenta con tres escaleras lo que hace expedito ante una emergencia, por otro lado en el primer piso se encuentran 10 salas, la oficina de dirección, casino, una biblioteca, 7 baños, 2 duchas y dos canchas las cuales están definidas como las zonas de seguridad

Para el abastecimiento de gas se utilizan cilindros, ubicados en la parte trasera del establecimiento (estacionamiento), además cuenta con un sistema de suministro.

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIA

Extintores

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIA

Extintores

Cantidad	Ubicación	Tipo	Clase
01	Recepción	P.Q.S	ABC
01	Sala 1, sala 2	P.Q.S	ABC
01	Sala 3, sala 4	P.Q.S	ABC

01	Biblioteca	P.Q.S	ABC
01	Sala A5	P.Q.S	ABC
01	Laboratorio	P.Q.S	ABC
02	Computación (2 UNDS)	CO2	BC
01	Sala de Música	P.Q.S	ABC
01	Sala B1,B2	P.Q.S	ABC
01	Sala B4,B5	P.Q.S	ABC
01	Baños En básica	PQS	ABC
TOTAL 12 UNDS			

Red Húmeda

Cantidad	Ubicación	Activación
01	Salida Dirección	Llave de cierre rápido
01	Sala A3, sala A4	Llave de cierre rápido
01	Sala de Ingles	Llave de cierre rápido
01	Sala B4,B5	Llave de cierre rápido
01	Sala A7	Llave de cierre rápido
01	Laboratorio	Llave de cierre rápido
TOTAL 6 UNDS		

Organización y responsabilidades

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción que efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz -Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

7.-MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

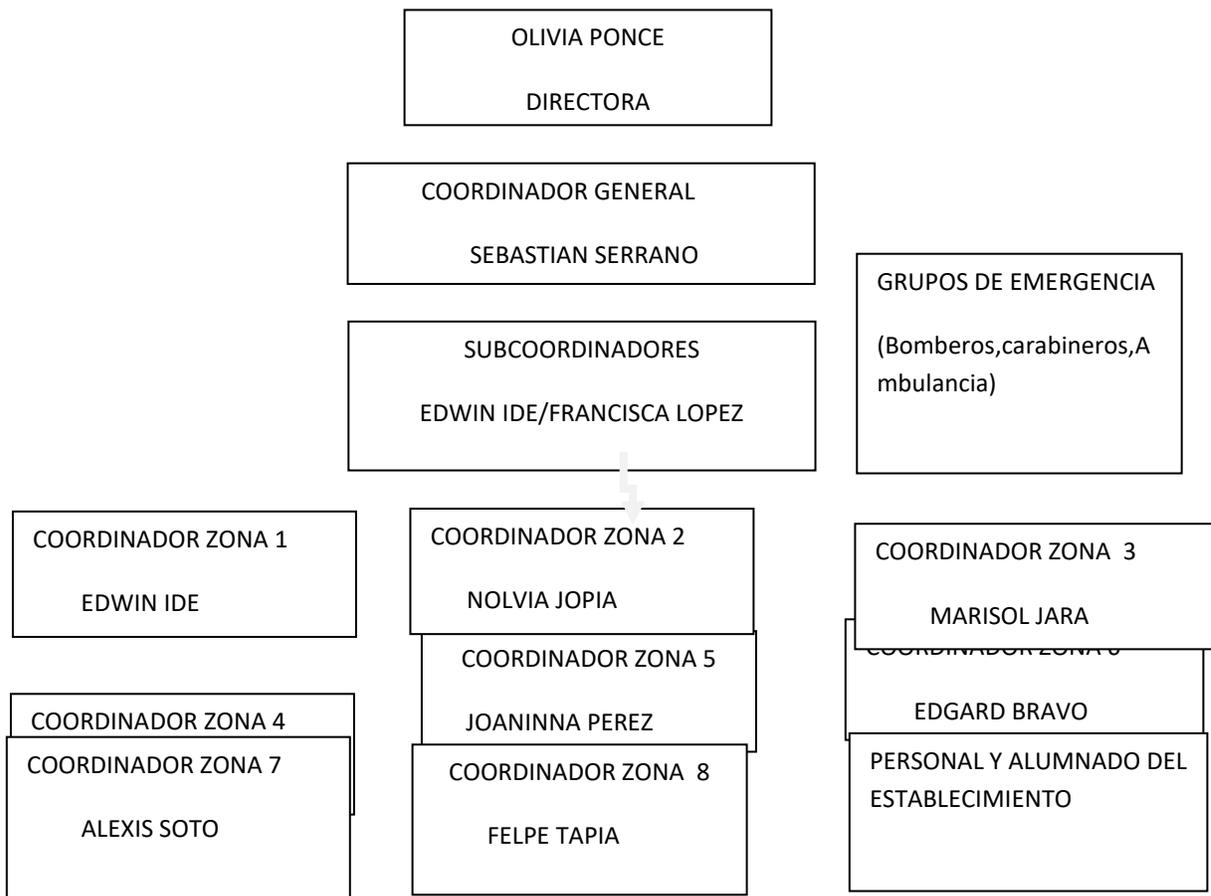
El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.

Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.

Invitar a reuniones periódicas de trabajo.

Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

8.- ORGANIGRAMA



¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACION FRENTE A EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las

actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
 - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
 - Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
 - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
 - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Profesores

Bibliotecario

Personal de casino

Administrativo Alumnos de curso superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

10.4 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

DISPOSICION DE CARGOS

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
OLIVIA PONCE	DIRECCIÓN	DIRECTORA	PRESIDENTE / APOYA AL COMITÉ
SEBASTIAN SERRANO	DOCENTES	COORDINADOR GENERAL	CORDINA TODAS LAS ACTIVIDADES
FRANCISCA LOPEZ	PSICOLOGA	SUBCOORDINADORA	PROMOVER IDEAS /APORTES
EDWIN IDE	INSPECTORIA	SUBCOORDINADOR	PROMOVER IDEAS/APORTES
JENNY RAMIREZ	APODERADOS	DELEGADO	PROMOVER IDEAS/APORTES
NICOLAS GODOY	ALUMNOS	DELEGADO	PROMOVER IDEAS /APORTES
KAREN SAEZ	REPR. ASISTENTE EDUCACIÓN	DELEGADA	PROMOVER IDEAS/APORTES
SUB OFICIAL FRANCISCO IBARRA	REPRESENT. CARABINEROS (JEFE DE RETÉN PEÑUELAS)	SOPORTE TÉCNICO	PROMOVER Y ASESORAR LA SEGURIDAD ESCOLAR

11.1 NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Sebastián Serrano
Cargo	Profesor Historia
Fono	51 - 472425

Reemplazo coordinador general de emergencia	Francisca Lopez / Edwin Ide N.
Cargo	Psicóloga/Inspector
Fono	51 - 472426

11.2 COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Nombre	Área Designada
Edwin Ide	1er PISO ZONA 1(Inspectoría A Sala A2)
Nolvia Jopia	1er PISO ZONA 2(Sala A3 –Casino)
Lorena Torres	ESCALERA ZONA 1 (Escalera)
Marisol Jara	1er PISO ZONA 3(Sala A5, Laboratorio, Cra)
Bianca Hidalgo	1er PISO ZONA 4 (A6,A7,Sala De Música)

Joaninna Perez	2do PISO ZONA 5 (Inclusión, Inglés,B1,B2)
Felipe Manzano	2do PISO ZONA 6 (B3,Sala Historia,B4,B5)
Alexis Soto Mallea	2do PISO ZONA 7(B6,Sala Fénix)
Victor Henriquez/Felipe Tapia	Cancha Zona 8

PERSONAL DE APOYO

Docentes que se encuentran en el sector en esa instancia deben adoptar la funcion:	Ayudar en la evacuación segura y oportuna de cada integrante de la comunidad educativa
--	--

12.-TELEFONOS DE EMERGENCIA

	FONO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Rescate Mutual Cchc.	6003012222
Plan Cuadrante	9-87296435

13.-DISTRIBUCION DEL ALUMNADO

Sala: A1	Sala: A2
Ubicación: Primer piso	Ubicación: Primer piso

<p>Curso: kínder</p> <p>Pre-kínder</p> <p>Encargado: Karen Hernández/Paola Zuñiga</p> <p>Cantidad de alumnos: 33 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 1</p>	<p>Curso: Tercero Básico</p> <p>Encargado: Marcia Díaz</p> <p>Cantidad de alumnos: 38 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 1</p>
<p>Sala: A3</p> <p>Ubicación: Primer piso</p> <p>Curso: Primer Año básico</p> <p>Encargado: María José Avalos</p> <p>Cantidad de alumnos: 38 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 1</p>	<p>Sala: A4</p> <p>Ubicación: Primer piso</p> <p>Curso: Segundo Año básico</p> <p>Encargado: Patricia Arancibia</p> <p>Cantidad de alumnos: 38 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 2</p>
<p>Sala: A5</p> <p>Ubicación: Primer Piso</p> <p>Curso: Cuarto Año Básico</p> <p>Encargado: Rodrigo Cortés</p> <p>Cantidad de alumnos: 38 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 3</p>	<p>Sala: A6</p> <p>Ubicación: Primer Piso</p> <p>Curso: Primero Medio</p> <p>Coordinador: Loreto Díaz</p> <p>Cantidad de alumnos: 38 alumnos</p> <p>Zona de seguridad: Zona 4</p>
<p>Sala: A7</p> <p>Ubicación: Primer Piso</p> <p>Curso: Tercero Medio</p> <p>Coordinador: Felipe Manzano</p>	<p>Sala A8 Laboratorio</p> <p>Ubicación: Primer Piso</p> <p>Curso: de turno</p> <p>Encargado: Felipe Muñoz</p>

Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 4	Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 3
Sala: Música Ubicación: Primer Piso Curso: de turno Encargado: Bianca Hidalgo Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 4	Sala: B1 Ubicación: Segundo Piso Curso: Quinto Año Básico Encargado: Felipe Tapia Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 5
Sala: B2 Ubicación: Segundo Piso Curso: Sexto Año Básico Encargado: Felipe Muñoz Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 5	Sala Artes (ex Laboratorio) Ubicación: Segundo piso Curso: de turno Encargado: Felipe Manzano Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 6
Sala: B4 Ubicación: Segundo Piso Curso: Séptimo Año básico Encargado: Marlenne Illanes Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 6	Sala: B3 Ubicación: Segundo Piso Curso: Octavo básico Encargado: Freddy González Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 6
Sala: B5 Ubicación: Segundo Piso	Sala: B6 Ubicación: Segundo Piso

Curso: Segundo Año Medio Coordinador: Sebastián Serrano Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 6	Curso: Cuarto Año Medio Coordinador: Edgard Bravo Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 7
Biblioteca Coordinador: Marisol Jara Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 3	Centro de Innovación Coordinador: Alexis Soto Cantidad de alumnos: 38 alumnos Zona de seguridad: Zona 7

14.-PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

A. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

Conservar y promover la calma.

Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.

No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

Evite llevar objetos en sus manos.

Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
No corra para no provocar pánico.
No regrese para recoger objetos personales.
En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
Es necesario rapidez y orden en la acción.
Use el extintor sólo si conoce su manejo.
Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

I. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
Mantenga la calma.
Avisé de inmediato a personal del establecimiento.
Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

II. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.

Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

III. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

Si se decreta la evacuación, cerciódese de que no queden personas en los lugares afectados.

Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

IV. COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.

Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.

De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.

Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.

Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.

Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

I. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.

Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).

No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.

No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

II. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

Mantenga la calma.

Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.

Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.

Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

I. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

Mantenga la calma.

Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

II. COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo: Mantenga la calma.

Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc). Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.

Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

Avisé de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

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

El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

I. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

Avisé a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Procedimiento ante un asalto

En caso de que se produzca un asalto en el interior del establecimiento usted deberá seguir las siguientes instrucciones:

No grite, debido a que esto puede alterar al asaltante.

Obedezca las instrucciones que le da el asaltante, procurando realizarlas de forma lenta con el fin de ganar tiempo.

No juegue el papel de héroe, ya que esto pone en peligro la seguridad del personal docente y alumnos.

Observe los rasgos del asaltante, estatura, edad, peso aproximado, color de cabello, color de ojos, tono de voz, cicatrices, información que será muy importante para la policía.

No toque nada en el área del asalto debido a que puede borrar las huellas del asaltante.

Procedimiento ante una alerta de Tsunami

El establecimiento educacional se encuentra ubicado dentro de una zona declarada como segura ante una inundación provocada por un tsunami (véase anexo siete), sin embargo, es muy importante tener claro el cómo se debe actuar ante esta emergencia. Es necesario tener claro que no necesariamente se debe producir un terremoto en la ciudad para que se genere un tsunami.

Si se ha decretado una alerta de tsunami siga las siguientes recomendaciones

Mantenga la calma.

Mantenerse fuera de las zonas de riesgo, buscando siempre las zonas de mayor altura.

Debe confiar solo en la autoridad competente o de la Armada de Chile, no prestando atención a rumores.

Nunca bajar a la playa a mirar un tsunami, porque no se podrá escapar de su fuerza y velocidad, cuando arribe a la costa.

Durante la emergencia de tsunami, las autoridades competentes trataran de salvar su vida. Deles el máximo de su cooperación.

Después del tsunami:

Mantenga en escucha un receptor portátil a pilas siempre sintonizado en la misma emisora. Si cambia sintonía podría perder valiosa información.

Evite el pánico. Conserve la calma. no olvide que la ayuda llegara lo más rápido posible.

No use su vehículo a menos que sea de extrema urgencia. Despeje las calles a los vehículos de socorro.

Equipo de sobrevivencia mínimo después de tsunami:

Linternas con varios juegos de pilas.

Radio a pilas.

Bidón con agua potable.

Botiquín de primeros auxilios.

Calentador pequeño.

Ropa de abrigo y/o impermeable.

Alimentos no perecibles.

Fósforos.

Velas.

Frazadas.

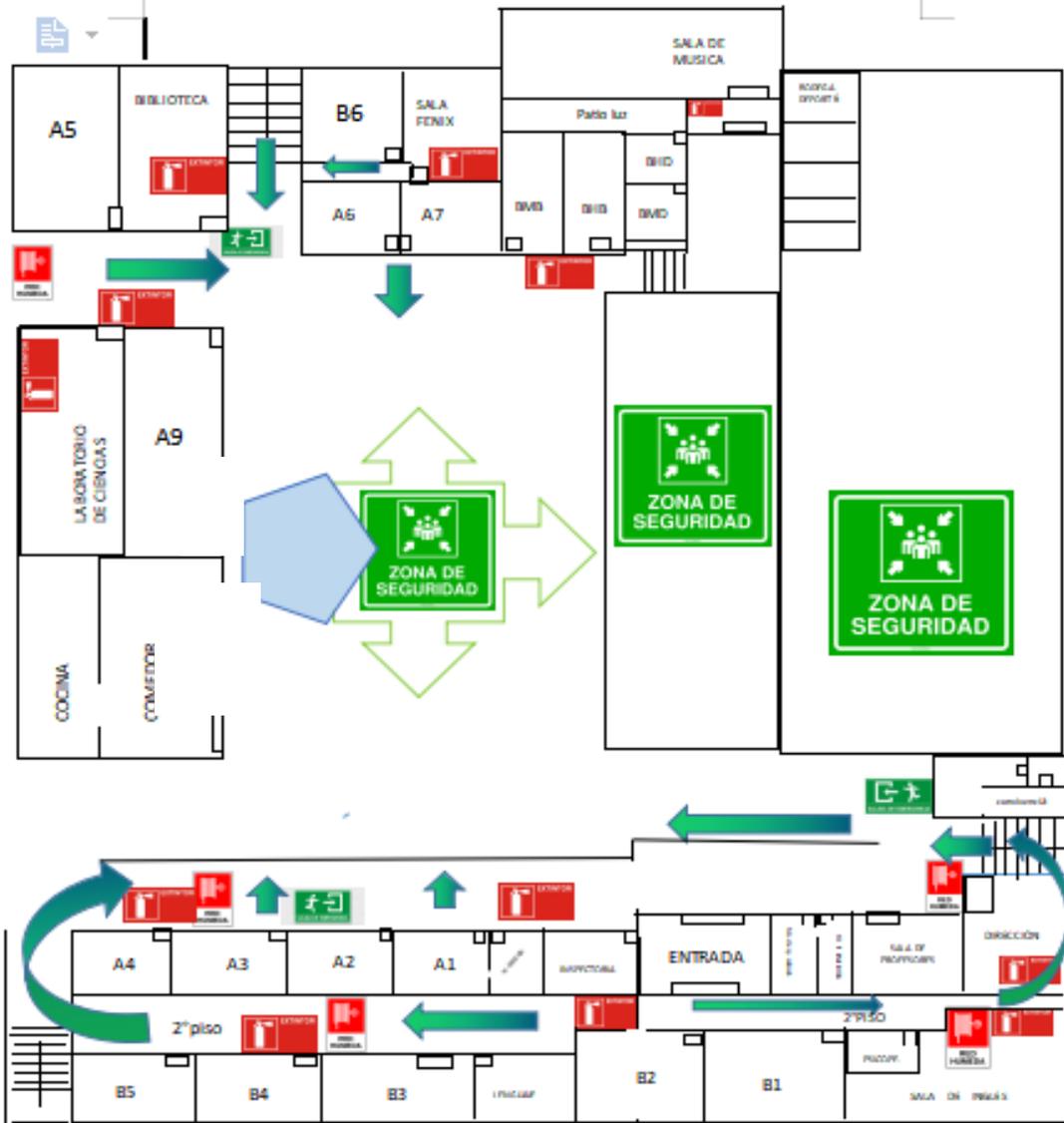
Capacitación

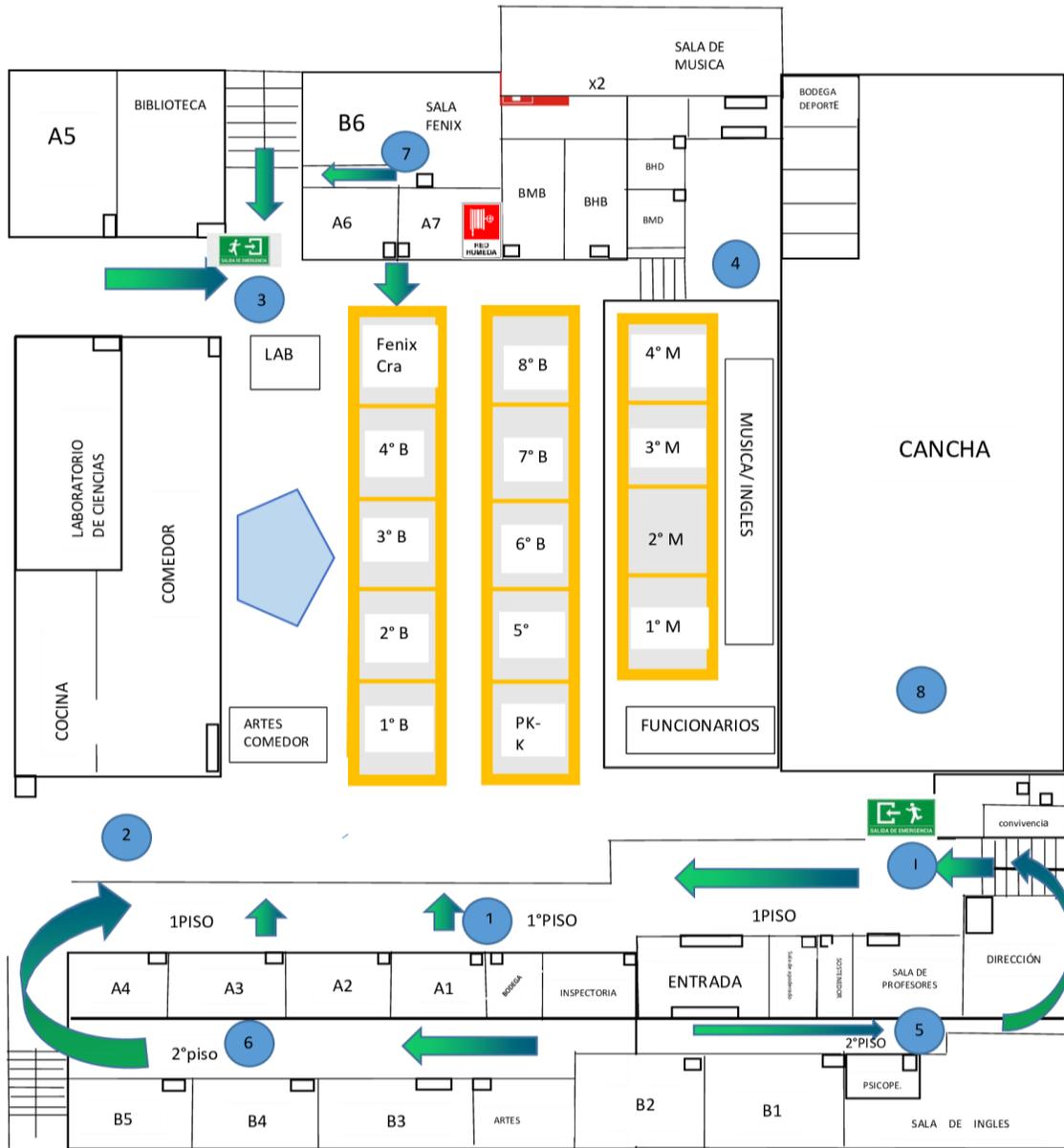
Una vez estudiado el contenido de este plan por parte de los líderes y encargados, se deberá poner en práctica cada una de las recomendaciones y procedimientos, a través de un plan de simulacro el cual se llevará a cabo de acuerdo con pautas de desarrollo, con las cuales se medirá el progreso tanto de los líderes y encargados como el trabajo en conjunto.

Estos simulacros se deben realizar en pleno acuerdo entre la dirección y el equipo docente tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo asegurando que no entorpecerá el normal funcionamiento del colegio.

Seriedad con que se enfrente el tema de la seguridad.

PLANO RED HUMEDA/EXTINTORES





17.- SEÑALÉTICAS

La implementación de señalética de cada elemento de seguridad, sector seguro y las vías de evacuación son indicadas con carteles de color azul, verde, rojo o amarillo según corresponda.

Rojo: Indica parada o prohibición e identifica además los elementos contra incendio.



Amarillo: Indica precaución o advertir sobre riesgos.



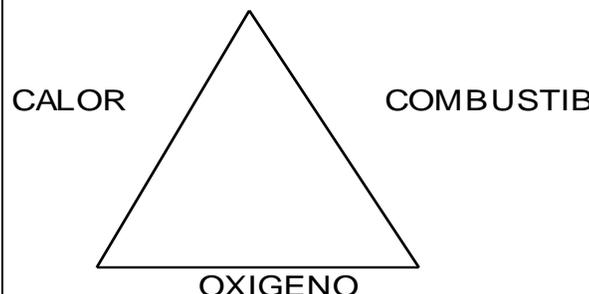
Verde: Indica condición segura.



azul: Indica obligación.



El Fuego Y Los Extintores

<p>EL FUEGO</p> <p>Es una reacción química, resultante de la combinación de combustible, oxígeno y calor, en iguales proporciones.</p>	<p>Por lo tanto, el Fuego lo podemos graficar de la siguiente forma:</p> 
---	---

18.- ELEMENTOS DEL TRIÁNGULO DEL FUEGO

COMBUSTIBLE:	Son materiales capaces de arder, tales como: madera y sus derivados, combustibles líquidos, solventes, azufre, potasio, etc.
CALOR:	Para que una combustible arda debe recibir calor suficiente, cada material inicia su proceso de combustión a una temperatura determinada.
OXIGENO:	Es muy necesario para que se realice el proceso de combustión, y su fuente natural es el aire, donde está contenido en un 21 % aproximadamente.

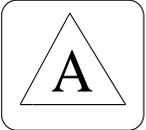
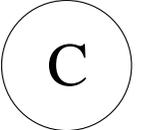
TRANSMISIÓN DEL FUEGO:

El fuego se transmite desde objetos calientes a objetos fríos, de varias formas, a saber:	
CONDUCCIÓN:	Es la transmisión del calor de un cuerpo a otro por contacto directo.

CONVECCIÓN	Es la transmisión de calor a través de humos, gases, vapores, etc. los que ascienden debido a diferencias de temperatura y densidad con respecto al aire ambiente.
RADIACIÓN	Es la transmisión de calor por medio de ondas cuya intensidad depende de la temperatura del cuerpo que la emite, sin necesidad de un medio físico que las transmita.

A.- CLASES DE FUEGO

La norma chilena "NCh N° 934 del año 1979, clasifica los fuegos de acuerdo con el material que se quema, como a continuación se señala:

Tipo	Detalle	Símbolo
CLASE A	Fuegos en combustibles ordinarios. Por ejemplo: Madera, Papel, Género, Caucho y algunos plásticos.	Una letra A, dentro de un triángulo verde 
CLASE B	Fuego en líquidos combustibles o inflamables. Por ejemplo: Bencina, aceites, grasas, pinturas, etc..	Una letra B sobre un cuadrado rojo. 
CLASE C	Fuegos que involucran equipos eléctricos energizados y donde el agente extintor no debe ser conductor de corriente. Una vez des energizados, según el tipo de combustible comprometido, se denominará fuego clase A o B.	Una Letra C, dentro de un círculo Azul. 
CLASE D	Fuego de algunos metales combustibles, tales como: Aluminio, Titanio, Circonio, etc., (en polvillo,	Una letra D, dentro de una estrella de color



	partículas o viruta) y no metales, tales como Magnesio, sodio, potasio, azufre, fósforo, etc. los que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas (2.500 grados Celsius o más), y que requieren de un agente extintor no reactivo a dicha temperatura.	amarillo
--	--	----------

B.- DESARMANDO EL TRIÁNGULO DEL FUEGO

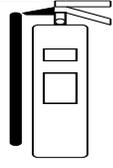
El fuego, lo podemos extinguir eliminando uno de los tres elementos que componen el triángulo, y para ese efecto existen tres formas:		
Eliminando el calor - Enfriamiento:	Este método consiste en absorber el calor del cuerpo comprometido con fuego, disminuyéndole la temperatura por debajo de su punto de combustión. Ej.: Extinguir un fuego en madera, utilizando agua.	
Eliminando el oxígeno - Sofocamiento	Este método consiste en eliminar el oxígeno presente en el entorno del cuerpo en combustión. Ej.: Cubrir con la tapa de una olla, un sartén con aceite inflamado.	
Eliminando el combustible	Este método consiste en eliminar el combustible, retirándolo del proceso de combustión. Ej.: Desconectar el paso de gas, desde el regulador de un balón, al producirse una inflamación en los quemadores de una cocina	

C.- AGENTES EXTINTORES

Señalamos a continuación algunos tipos de agentes extintores, que se podrían usar para las diferentes clases de fuegos:		
FUEGO CLASE A	Agua. Espuma.	

	Polvo Químico Seco.
FUEGO CLASE B	Polvo químico seco. Espuma. Anhídrido carbónico (CO2)
FUEGO CLASE C	Polvo químico seco. - Dióxido de carbono (CO2)
FUEGO CLASE D	- Se usan polvos secos específicos de acuerdo con el metal, de los cuales podemos mencionar: - Polvo de grafito, Cloruro de sodio seco, Ceniza de soda seca, Cloruro de litio, Silicato de circonio, Dolomita, Arena seca. * Debido a que el agua en pequeñas cantidades acelera la combustión de los fuegos de metales combustibles, no se recomienda el empleo de extintores de agua, ni tampoco de espumas ó halógenos.

EXTINTORES PORTÁTILES

<p>DEFINICIÓN</p> <p>Se denomina extintores portátiles, a los equipos manuales de extinción de incendios.</p>	
--	---

<p>CONDICIONES GENERALES:</p>	<p>El mejor tratamiento contra el fuego es el preventivo, vale decir, evitar que este se produzca. Pero, si este se produjera, una de las mejores defensas que marcarían la diferencia entre un amago y un siniestro, es el uso de extintores portátiles.</p> <p>Los extintores son la primera línea de defensa y un valioso complemento a los sistemas de extinción que se tenga, tales como: Sistemas de agua (red húmeda y/o red seca), espuma, Polvo químico seco (carros rodantes,</p>
--------------------------------------	---

	bananas), redes (sprinklers) y otros, incluso a la llegada de Bomberos.
LA EFICACIA DE UN EXTINTOR, VA A DEPENDER DE:	<p>La disponibilidad de equipos adecuados.</p> <p>La disponibilidad de personas con los conocimientos adecuados, entrenamiento y voluntad de usarlos.</p> <p>Mantener los equipos en buenas condiciones de uso.</p>

D.- NORMA LEGAL SOBRE LOS EXTINTORES

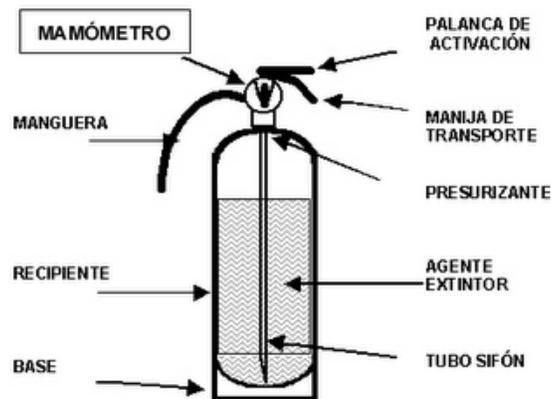
DE LA PREVENCIÓN E INCENDIOS

Decreto Supremo N° 594, del Ministerio de Salud, Artículos N° 44 al N° 52 Título III, Párrafo III.

De la certificación de calidad de los extintores

Decreto Supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Partes de un extintor:

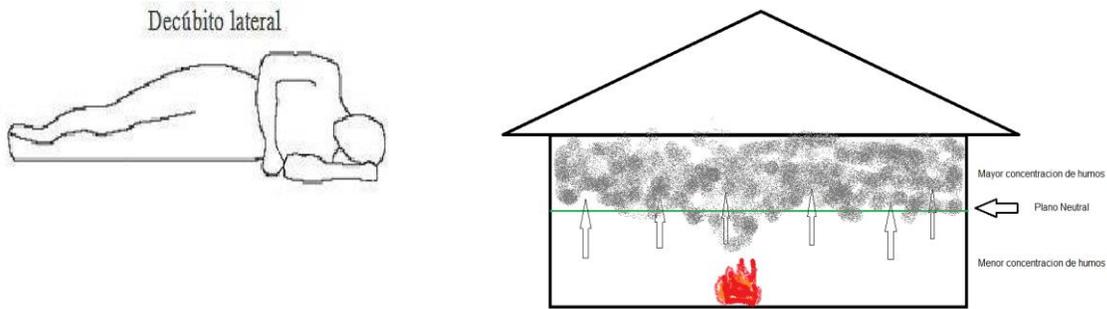


Técnica de uso de los extintores (método de los cuatro pasos)

- 1.- Sacar el extintor del soporte.
- 2.- Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3.- Sacar el pasador de seguridad.
- 4.- Presionar el gatillo y dirigir el chorro a la base del fuego, en forma de abanico.

IMPORTANTE

EN LUGARES ABIERTOS, LA PERSONA QUE ESTA OPERANDO EL EXTINTOR DEBE DAR LA ESPALDA AL SENTIDO DEL VIENTO.



Los humos tienden a ocupar las partes superiores de la habitación, es por eso que debe ocuparse el plano neutral que se forma con el fin de recibir la menor cantidad de humo posible, cabe señalar que a medida que transcurre el tiempo este plano neutral comienza a disminuir aumentando la zona con alta concentración de humos

Magnitud en Escala Richter	Efectos del terremoto
Menos de 3.5	Generalmente no se siente, pero es registrado
3.5 - 5.4	A menudo se siente, pero sólo causa daños menores
5.5 - 6.0	Ocasiona daños ligeros a edificios
6.1 - 6.9	Puede ocasionar daños severos en áreas muy pobladas.
7.0 - 7.9	Terremoto mayor. Causa graves daños

8 o mayor

Gran terremoto. Destrucción total a comunidades cercanas.

19.- Carta de inundación de Coquimbo ante tsunami



20. Medidas preventivas

Medidas preventivas para el docente

Los empleadores tiene la obligación de informar oportuna y conveniente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Por eso nosotros nos basamos en el D.S N° 40 , aprueba reglamento sobre la prevención de riesgos profesionales, donde en el titulo V:” de las obligaciones de informar de los riesgos laborales”, art. 21, es decir, “DERECHO DEL SABER”.

La tarea de maestros y profesores conlleva riesgos específicos que deben ser abordados para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales en establecimientos educativos.

En esta oportunidad haremos referencia a puntos principales que deben contemplarse en las escuelas al momento de desarrollar planes preventivos para los maestros.

Para disminuir las probabilidades de accidentarse en el aula, se deben aplicar las siguientes medidas, basado en el D.S N°594, aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo:

Mantener el orden y la limpieza en el espacio donde se trabaja. No apoyar mochilas, libros o materiales escolares en el piso para evitar tropiezos y caídas.

Evitar que el mobiliario tenga aristas afiladas, clavos salientes o astillas, y deben estar en buenas condiciones de uso.

Borrar el pizarrón de arriba hacia abajo para disminuir la dispersión del polvo de la tiza, utilizando borradores húmedos.

Instalar los enchufes a altura suficiente además de estar empotrados, aislados y tapados.

Conservar la temperatura óptima del aula según la actividad que se desarrolle en ella: Actividad teórica: 20-22° / Actividad práctica: 18-20°.

Renovar periódicamente el aire en el aula.

Otro ámbito que debe estar en buenas condiciones para preservar la salud de los trabajadores es la sala de profesores. El mismo debe:

Tener buena iluminación, ventilación y calefacción. (art. 103, D.S.594)

Los medios para calentar bebidas y/o comidas deben estar dispuestos de manera que se minimice el riesgo de incendio. (párrafo V, del D.S 594, art.28 y 29)

Cuidado de la voz

La voz es el medio fundamental de comunicación docente y puede alterarse por efecto de factores laborales y personales. Por eso es que se deben tener cuidados particulares para prevenir patologías relacionadas a su utilización:

Tomar abundante agua durante y después de usar la voz. El agua es el lubricante ideal para las cuerdas vocales.

Hablar lento y abriendo la articulación vocal.

Comer fruta como la manzana.

Evitar la utilización de la voz para llamar la atención de tus alumnos. Las palmas, silencios, gestos o cambio de entonación pueden ser recursos que ayuden a restablecer el clima de trabajo sin forzar la voz.

Realizar ejercicios de calentamiento vocal antes de usar intensivamente la voz. Un método es inspirar por la boca el vapor de agua durante la ducha ya que esto mantiene la humedad de la mucosa de las cuerdas vocales.

En caso de sentir irritación de garganta, sequedad, ronquera o picazón consumir caramelos de sabor cítrico, de miel, de limón, evitando los de menta.

En caso de los baños, la precaución sobre los pisos si están mojados, en buenas situaciones y función de los artefactos, todo eso está profundizado y elaborado bajo el reglamento del D.S 594, TÍTULO II, párrafo I, art. 5 y 7.

Las lesiones músculo esqueléticas derivadas de largos períodos de estar de pie son comunes para quienes desarrollan esta profesión. Para evitarlos, se debe:

Mantener un pie en alto apoyándolo sobre un reposapiés y alternar un pie tras otro, para reducir la tensión muscular necesaria para mantener el equilibrio.

El cuerpo tiene que estar erguido en todo momento para prevenir deformaciones de la columna.

Es aconsejable cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.

Todo esto está basado en el protocolo TMERT Y D.S 594, art. 110A Y 110 A.1, relacionado con el cuidado de musculoesquelético.

Medidas preventivas para funcionarios administrativos

Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y conveniente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Por eso nosotros nos basamos en el D.S Nº 40, aprueba reglamento sobre la prevención de riesgos profesionales, donde en el título V: "de las obligaciones de informar de los riesgos laborales", art. 21, es decir, "DERECHO DEL SABER".

La tarea de maestros y profesores conlleva riesgos específicos que deben ser abordados para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales en establecimientos educativos.

En esta oportunidad haremos referencia a puntos principales que deben contemplarse en las escuelas al momento de desarrollar planes preventivos para los maestros.

Para disminuir las probabilidades de accidentarse en la oficina, se deben aplicar las siguientes medidas, basado en el D.S N°594, aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo:

Mantener el orden y la limpieza en el espacio donde se trabaja. No apoyar mochilas, libros o materiales escolares en el piso para evitar tropiezos y caídas.

Evitar que el mobiliario tenga aristas afiladas, clavos salientes o astillas, y deben estar en buenas condiciones de uso.

Instalar los enchufes a altura suficiente además de estar empotrados, aislados y tapados.

Conservar la temperatura óptima del aula según la actividad que se desarrolle en ella: Actividad teórica: 20-22° / Actividad práctica: 18-20°.

Renovar periódicamente el aire en la oficina.

Otro ámbito que debe estar en buenas condiciones para preservar la salud de los trabajadores es la sala de profesores, la que debe:

Tener buena:

iluminación (art.106, punto 6 D.S.594).

Ventilación título III, párrafo 1, art.34 , condiciones ambientales, del D.S.594)

Vibración (D.S N° 594, párrafo III, punto 2,art.84 y 85)

Los medios para calentar bebidas y/o comidas deben estar dispuestos de manera que se minimice el riesgo de incendio. (párrafo V, del D.S 594, art.28 y 29)

En caso de los baños, la precaución sobre los pisos si están mojado, en buenas situación y función de los artefactos, todo eso esta profundizado y elaborado bajo el reglamento del D.S 594,

TITULO II, párrafo I, art. 5 y 7.

Las lesiones músculo esqueléticas derivadas de largos períodos de estar de pie son comunes para quienes desarrollan esta profesión. Para evitarlos, se debe:

Mantener un pie en alto apoyándolo sobre un reposa-pies y alternar un pie tras otro, para reducir la tensión muscular necesaria para mantener el equilibrio.

El cuerpo tiene que estar erguido en todo momento para prevenir deformaciones de la columna.

Es aconsejable cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.

Todo esto está basado en el protocolo TMERT Y D.S 594, art. 110A Y 110 A.1, relacionado con el cuidado de musculoesquelético.

Medidas preventivas para personal auxiliar de aseo

Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y conveniente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Por eso nosotros nos basamos en el D.S N° 40, aprueba reglamento sobre la prevención de riesgos profesionales, donde en el título V:”de las obligaciones de informar de los riesgos laborales”, art. 21, es decir, “DERECHO DEL SABER”.

La tarea de maestros y profesores conlleva riesgos específicos que deben ser abordados para evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales en establecimientos educativos.

En esta oportunidad haremos referencia a puntos principales que deben contemplarse en las escuelas al momento de desarrollar planes preventivos para los maestros.

.-Los medios para calentar bebidas y/o comidas deben estar dispuestos de manera que se minimice el riesgo de incendio.(párrafo V, del D.S 594, art.28 y 29)

.-En caso de los baños, la precaución sobre los pisos si están mojados, en buenas situaciones y función de los artefactos, todo eso está profundizado y elaborado bajo el reglamento del D.S 594, TÍTULO II, párrafo I, art. 5 y 7.

.- Para la protección de los elementos personales del personal auxiliar, nos enfocamos en el D.S 18 del Ministerio de Salud y en el D.S 594, párrafo IV, art. 53 y 54 : lo cual se centra en la utilización correcta de los EPP.

.- Para el esfuerzo que el personal de aseo realiza, se tomaría el D.SNº 63 de la ley 20.001 del art. 6, que regula el peso máximo de carga humana(donde las mujeres NO debe manipular sobre los 20 kgr y hombres bajo los 50 kgr.)

Las lesiones músculo esqueléticas derivadas de largos períodos de estar de pie son comunes para quienes desarrollan esta profesión. Para evitarlos, se debe:

Mantener un pie en alto apoyándolo sobre un reposapiés y alternar un pie tras otro, para reducir la tensión muscular necesaria para mantener el equilibrio.

El cuerpo tiene que estar erguido en todo momento para prevenir deformaciones de la columna.

Es aconsejable cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.

Todo esto está basado en el protocolo TMERT Y D.S 594, art. 110A Y 110 A.1, relacionado con el cuidado de musculoesquelético.

Recomendaciones y medidas sanitarias/preventivas en el proceso del Covid-19

.- Ingreso y salida de los alumnos del establecimiento.

.- Recomendaciones de enfermería.

.- Recreos, baños, salas (distribución)

.- Medidas preventivas y sanitarias en la institución.

.- Medidas preventivas en el personal del establecimiento.

.- Implementación en la infraestructura.

.- Señalética, con las medidas sanitarias y seguridad de las personas.

PROTOCOLO INSTITUCIONAL EN SITUACIÓN DE COVID-19

1) Alumno(a) con sintomatología asociada a COVID-19 durante el período de clases:

El alumno(a) será aislado en una sala preventiva, mientras el encargado de seguridad informará al apoderado de la situación del menor para su retiro.

El apoderado debe acudir junto al estudiante a un Centro de Salud para una evaluación médica y descartar o confirmar sospecha de Covid-19.

En el caso de PCR Positivo, el alumno deberá realizar aislamiento obligatorio (7 días continuos y/o cuando lo determine el personal de salud correspondiente).

Los padres deberán informar al establecimiento del resultado de la prueba PCR con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los **“Protocolos de prevención para la vuelta a clases 2022” del MINEDUC:**

A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none">- Aislamiento del caso- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
----------	--	--

2) Estudiantes aislados de forma preventiva

Cuando exista un caso **probable*** o confirmado, se aislarán preventivamente a todos los alumnos que se sienten a menos de 1 metro de distancia.

Los estudiantes que fueron aislados en forma preventiva que deseen realizarse una prueba PCR, deberán hacerlo después de transcurridos 3 días a contar de la fecha de inicio del aislamiento preventivo.

Si el resultado es negativo, el alumno debe incorporarse en forma inmediata al establecimiento con el documento que certifica dicho resultado para registro en Inspectoría. Los estudiantes que permanecen en cuarentena preventiva en su hogar se apoyarán con guías de estudios a través de la plataforma EDMODO.

***Caso Probable**

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

“Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales Febrero 2022,pág. 5.”

3) Canales de información

El profesor jefe informará a los apoderados del curso a través de un comunicado impreso en donde señalará el motivo del aislamiento preventivo (resguardando la identidad de las personas involucradas) y la aplicación del Protocolo Sanitario Institucional Covid-19.

Dicho comunicado será entregado a los alumnos presentes cuando exista un caso probable (alumnos con familiares PCR positivo) y/o sintomatología indicativa de COVID-19.

El área de Higiene y Seguridad (Inspector Sr. Edwin Ide y Psicóloga Sra. Francisca López) será la encargada de comunicar a los estudiantes y apoderados de alumnos con aislamiento preventivo y del procedimiento sanitario que la institución aplicará de acuerdo con el protocolo COVID-19 existente.

4) Alumnos(as) confirmados(as) o probables en un mismo curso

Si 3 alumnos(as) de un mismo curso son confirmados mediante PCR positivo, se suspenderán las clases presenciales para todo el grupo curso y se reemplazarán por clases online manteniendo el horario conocido.

Adicionalmente, el “Protocolo de Prevención para la Vuelta a Clases 2022” del MINEDUC señala:

C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
----------	--	--

5) Recepción de información desde el hogar:

El Inspector de la institución educativa es la persona responsable de recibir la información relacionada a casos (probables y positivos PCR) Covid, el que derivará dicha información a la secretaria de recepción para mantener la información de cada estudiante en cuanto a su evolución para su retorno a clases presenciales.

VII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción al Protocolo de acción ante abuso sexual de menores

De acuerdo con las estadísticas, muchos son los niños, niñas y adolescentes víctimas de Abuso Sexual en nuestro país, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como entidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y transformándonos en un espacio de protección que salvaguarde su integridad emocional, física y social. Es por ello por lo que se ha generado un protocolo de acción frente a la probabilidad y/o certeza de que se presente

esta realidad con algún estudiante de nuestro establecimiento. El documento contiene en su inicio algunos conceptos fundamentales, luego acciones generales respecto del tema, finalmente enuncia los procedimientos a llevar a cabo ante una denuncia de abuso sexual de menores en el Colegio San Marino College.

Artículo1. Consideraciones generales ante una denuncia de abuso sexual de menores. Cuando existe sospecha de abuso sexual sufrido por un/una menor o cuando se recibe la comunicación explícita de éste, ya sea por parte un/una estudiante, de un/una funcionario/a del colegio u otro/a adulto/a se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Actúe con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- b) Considere seriamente todo aviso que llegue y que sea relativo a un posible abuso sexual.
- c) Tenga en cuenta que lo primero será acoger a la persona denunciante.
- d) Crea y dé la importancia correspondiente a toda información que se le entregue y esté asociada a un posible abuso sexual. Recuerde que esta información merece una máxima privacidad en su manejo.
- e) Propicie una conversación privada y directa con el/la denunciante.
- f) Otorgue la seguridad al/ a la denunciante.
- g) Informe que los datos entregados serán canalizados a fin de tomar las acciones correspondientes.
- h) La persona denunciante debe dar su información por escrito, sin dilación. En el caso de los menores de edad sin capacidad de escritura, la entrevista que se tenga debe ser prontamente puesta por escrito y reflejar fielmente lo relatado por el/la denunciante.
- i) Diríjase inmediatamente al Inspector y Encargado de Convivencia Escolar a fin de entregar la información recabada.
- j) El Director designa quién realizará prontamente la investigación, entrevistando a las personas involucradas, valorando la credibilidad de la denuncia y del/de la denunciante.
- k) El encargado de Convivencia Escolar dará a conocer la acusación al/a la posible hechor/a, asegurándose de no identificar al/a la denunciante.
- l) A pesar de que el reporte carezca absolutamente de fundamento, se deberán cumplir fielmente las leyes de nuestro país en lo referido a abuso sexual de menores.
- m) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

Artículo N°2: Procedimientos a seguir dentro del Colegio San Marino College ante denuncia de abuso sexual de menores.

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen dentro de las 24 horas de tenido conocimiento de los hechos:

Marco conceptual abuso sexual infantil:

Implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando ocurren dichas circunstancias.

Artículo 3. Conocimientos que sirven como factores protectores ante el abuso sexual:

- a) Derechos y responsabilidades.
- b) Límites adecuados en la relación con pares y con adultos. En particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- c) Reconocer partes del cuerpo.
- d) Identificar partes íntimas (genitales).
- e) Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (Partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.).
- f) Normas de seguridad familiar (dirección y teléfono de casa).
- g) Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- h) Diferenciar responsabilidad sobre hechos (reconocimiento de daño evidente) y culpas atribuidas (trasladar idea y responsabilidad de daño).
- i) Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- j) Concepto del abuso sexual e identificación acorde a la edad.

Artículo 4. Habilidades y actitudes que sirven como factor protector ante el abuso sexual:

- a) Sentido de humor.
- b) Promover aptitudes (deportivas, musicales, artísticas, etc.).

- c) Favorecer la percepción de autocontrol sobre su vida y circunstancias.
- d) Habilidades de resolución de problemas y estrategias de salida frente a posibles situaciones de abuso.
- e) Capacidad de superación. Fijarse metas altas pero realistas, trabajando para lograrlas.
- f) Cuidado del cuerpo y habilidad de expresión corporal (juego, danza, teatro, etc.)
- g) Sentimiento de aceptación incondicional de una o más personas significativas.
- h) Adecuada autovaloración.
- i) Conciencia de sus derechos y determinación para defenderlos.
- j) Valores y creencias que den sentido a su vida.

Artículo 5. La familia en el desarrollo de factores protectores:

- a) Padres informados sobre la sexualidad y sus manifestaciones en la infancia.
- b) Entregar a los hijos/as información adecuada sobre su cuerpo, sexualidad, y riesgos.
- c) Aprovechar diversas oportunidades para aclarar dudas y curiosidad respecto al funcionamiento sexual (nacimiento de un niño o mascota, noticias o escenas de tv o periódicos).
- d) Reaccionar con comprensión ante las actitudes y manifestaciones sexuales de los niños, sin censura, ni violencia, tratando de entender qué están indicando con su conducta.
- e) Promover diálogo y comunicación.
- f) Incentivar actividades compartidas e intercambio de ideas y experiencias cotidianas.
- g) Buscar estrategias de disciplina y normas que no se basen en castigos.
- h) Expresar afecto con gestos y actitudes.
- i) Enseñar que respeto no es sumisión, que pueden decir no a los adultos cuando las propuestas que les hagan no son claras, los disgusten o incluyan guardar secretos.
- j) Desechar idea que lo que sucede en casa es asunto privado y no es asunto de nadie más.
- k) Asegurarles que siempre estarán dispuestos a ayudarlos en cualquier problema y demostrarlo con actitudes reales.
- l) Promover trato igualitario entre los sexos. Tratar que la relación de pareja sea el modelo de una relación igualitaria, respetuosa, solidaria y cariñosa.
- m) Revisar las actividades que pueden realizar solos y aquellas que requieren orientación y ayuda.
- n) Promover relaciones armoniosas en la pareja.
- o) Estar atentos a la conducta de sus hijos y buscar ayuda cuando sea necesario.

Artículo 6. Posibles víctimas de abuso sexual:

Puede ser cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- a) Falta de educación sexual.
- b) Baja autoestima.
- c) Necesidad de afecto y/o atención.
- d) Niño o niña con actitud pasiva.
- e) Dificultades en desarrollo asertivo.
- f) Tendencia a la sumisión.
- g) Baja capacidad de toma de decisiones.
- h) Niño o niña en aislamiento.
- i) Timidez o retraimiento.

Artículo 7. Síntomas de posible abuso sexual:

Múltiples son las consecuencias, que pueden variar de un niño (a) a otro, dependiendo de sus propias características. Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas:

- a) Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- b) Problemas con el dormir o pesadillas.
- c) Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- d) Comportamiento seductor.
- e) Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- f) Negarse a ir a la escuela.
- g) Delincuencia/problemas de conducta.
- h) Secretividad.
- i) Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- j) Agresividad rara o poco común.
- k) Comportamiento suicida.

Artículo 8. Perfil del abusador o abusadora:

Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño o niña nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación). Muchas veces ellos

cuentan con personas que los protegen, que según una definición del Servicio Nacional de Menores son, "personas que forman parte del círculo del abusador o abusadora y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva", que en vez de denunciar prefieren callar.

Artículo 9. Indicadores de abuso sexual:

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están:

- a) Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- b) Utilización de lenguaje sexualizado.
- c) Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- d) Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- e) Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- f) Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- g) Baja en el rendimiento escolar.

MARCO LEGAL CHILENO:

Violación (Art. 361 del CP)

Art. 361. La violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio. Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes: 1º Cuando se usa de fuerza o intimidación. 2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. 3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Violación impropia (Art. 362 del CP) Art. 362.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concorra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

Estupro (Art. 363 del CP) Art. 363.

Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes: 1º. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno. 2º. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. 3º. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. 4º. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)

Art. 365 bis. Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada: 1. con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 361; 2. con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y 3. con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363 y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

Artículo 366.- El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años, será castigado con presidio menor en su grado máximo, cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 361. Igual pena se aplicará cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363, siempre que la víctima fuere mayor de catorce y menor de dieciocho años.

Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP) Art. 366 bis.

El que realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo.

Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP) Art. 366 quáter.

El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo. Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo. Quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1º del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363 o mediante amenazas en los términos de los artículos 296 y 297, tendrá las mismas penas señaladas en los incisos anteriores. Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico. Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Artículo 10. Sobre las denuncias:

Los delitos mencionados no pueden pesquisararse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho debido a su actividad. A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel" están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieron lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Artículo 11. Obligación de declarar testigo:

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que, por su estado o función de abogado, médico, confesor - tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos. En el art.20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que, si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia

puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Artículo 12. Responsabilidad patrimonial:

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

Artículo 13. Procedimiento para seguir en caso de golpe en genitales:

- a) Se remitirá al/a la estudiante a inspección.
- b) Se debe solicitar que, a la brevedad, asista algún familiar y/o cuidador a cargo del/de la menor.
- c) Se comunicará al/al apoderado, padres y/o cuidadores del/de la estudiante para que efectúese el retiro del menor y llevarlo al Centro Asistencial más cercano.

Artículo 14. Procedimiento para seguir en caso de cambio de muda de ropa interior:

- a) Se deberá llamar, inmediatamente, al/al apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante y avisar la situación.
- b) Se deberá solicitar que, a la brevedad, asista el/la apoderado, los padres y/o cuidadores del/de la estudiante con el objeto de lavar y cambiar la ropa del/de la estudiante.

TELÉFONOS Y DIRECCIONES IMPORTANTES A CONSIDERAR

Plan Cuadrante 934037414 Carabineros Retén Peñuelas 05126511157 PDI Coquimbo 0512671236

Artículo 15. Protocolo de Actuación frente a cambios conductuales importantes presentados por el niño/a.

Frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas:

- a) Se informará a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, psicóloga o Inspector del colegio.
- b) Un miembro del Equipo de CE hará observaciones en sala, recreos y se entrevistarán con el niño/a y los padres del niño/a para indagar sobre la rutina diaria del alumno/a.
- c) En caso de estimarse necesario, se solicita al apoderado llevar al alumno/a un especialista externo, a fin de que, dentro del plazo señalado por el colegio, se entregue por parte de los padres y/o apoderados el respectivo informe al Director.

Artículo 16. Protocolo de Actuación frente a una sospecha de abuso sexual.

En caso de sospecha de abuso sexual de menores:

- a) Informe inmediatamente al Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- b) La denuncia recibida debe quedar por escrito de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- c) En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- d) En caso de que el acusado sea un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar debe informar inmediatamente al padre o la madre o tutor del/la afectado/a que está siendo parte de un proceso de investigación de posible abuso y que será suspendido o separado de sus actividades escolares mientras dure la investigación, siempre que sea procedente en relación con la gravedad de los hechos y a la edad psicoevolutiva de los estudiantes.
- e) En el caso que no exista relato de abuso por parte del/la niño/a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del colegio concluye que el caso debe ser investigado, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Director darán curso a la investigación:

Artículo 17

Pasos 1. Indagación de la situación será por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicóloga

1. 1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada.

1.2 El plazo para realizar la indagación no puede ser superior a 2 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Paso 2: Citación a entrevista a los padres o tutor legal para informar la situación y los pasos a seguir.

Paso 3: Reporte de la investigación del equipo de Convivencia Escolar.

3. 1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.

3.2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.

3.3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.

3.4 El reporte no podrá superar el plazo de 2 días hábiles una vez concluido la etapa de investigación.

Paso 4: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas. Elaboración de informe concluyente.

Paso 5. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, se procederá por parte del Director del establecimiento educacional a denunciar el caso a las Policías (Carabineros o Policía Investigaciones) o al Ministerio Público.

Artículo N°18: PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADO ENTRE MENORES

Procedimiento

Comunicación Inmediata

Cualquier funcionario del colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Equipo de Convivencia Escolar o a inspección general.

Contacto con Padres o Apoderados

El encargado de convivencia escolar se comunicará con los padres o apoderados de los involucrados para seguir el procedimiento correspondiente a un proceso de diagnóstico.

Situaciones de Riesgo

En caso de que se descubra alguna situación de riesgo para el/los estudiantes, los antecedentes serán remitidos de forma inmediata al Director del Colegio, quien procederá a realizar la denuncia ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.

Procedimiento Detallado

Formas de Comunicación

Toda denuncia o reclamo frente a sospecha o evidencia de conductas erotizadas entre estudiantes deberá seguir un conducto regular, pudiendo el afectado/a presentarlo en forma escrita mediante un formulario de recogida de datos proporcionado por el Encargado de Convivencia Escolar del colegio, o de forma verbal.

Inicio de la Investigación

Una vez recibida la denuncia, se deberá dar inicio a la investigación en un plazo de 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos denunciados, conforme a las reglas de un debido proceso.

Etapas del Procedimiento

Discusión, Denuncia y Descargos:

Paso 1: La víctima o denunciante comunicará la situación al docente con el que exista más confianza, quien deberá informar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar de forma escrita o verbal (Registro de Convivencia) por los canales de comunicación oficiales de la institución.

Paso 2: El encargado de Convivencia Escolar tomará medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante, de acuerdo con la dimensión del relato recabado.

Paso 3: El encargado de Convivencia Escolar citará en el plazo de 48 horas al apoderado o denunciante para una entrevista y completará una Hoja de Recogida de Datos.

Paso 4: El encargado de Convivencia Escolar entregará la denuncia por escrito al Director del Establecimiento Educacional, quien deberá activar el Protocolo sobre Denuncias, designando a la persona que realizará la investigación.

Paso 5: La investigación dejará registrado por escrito cada una de las declaraciones, pruebas, acciones y sanciones que se adopten.

Paso 6: El investigador se entrevistará con el denunciante y el denunciado, recabando pruebas y testimonios necesarios.

Denuncia a Autoridades Externas

Si durante la investigación se detectan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el encargado de Convivencia Escolar debe informar a la Dirección, y esta deberá denunciar la situación ante el Tribunal de Familia o Carabineros dentro de un plazo máximo de 24 horas.

Periodo de Prueba

El investigador entrevistará a miembros de la comunidad educativa y revisará el Registro de Convivencia y Hoja de Vida.

El periodo de prueba se extenderá por 10 días hábiles, pudiendo prorrogarse por 10 días hábiles mediante resolución fundada.

- **Periodo de Resolución del Conflicto**

En un plazo de 10 días hábiles, la investigadora dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos de la denuncia, descargos y pruebas aportadas, y dictará una resolución.

Se reevaluará el caso en un plazo de 30 días hábiles para verificar si el conflicto fue resuelto positivamente.

- **Apelación**

Toda resolución de conflicto y medida adoptada podrá ser apelada por el denunciante y denunciado en un plazo de cinco días hábiles.

- **Responsables de Activar el Protocolo**

El Encargado de Convivencia Escolar, Sr. Yeferson Rivera Rojas, es responsable de activar el protocolo. En su ausencia, el Director(a) será responsable.

- **Plazo para la Resolución y Pronunciamiento**

El investigador tendrá un plazo de 10 días hábiles para dictar una resolución del conflicto una vez vencido el término de prueba.

MEDIDAS DE LA INVESTIGACIÓN

Las siguientes medidas tienen por finalidad brindar apoyo a los afectados ya sea durante la investigación, así como también, en un proceso posterior a modo de subsanación de las situaciones investigadas.

A.- Apoyo Psicológico

El apoyo psicológico es crucial para abordar los principios valóricos y educativos, promoviendo un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Estas medidas buscan reforzar los valores y comportamientos positivos entre los estudiantes.

1.- Intervención Psicológica: El apoyo de contención emocional es esencial para ayudar a los estudiantes a procesar y manejar el impacto emocional de los incidentes de maltrato, agresión o connotación sexual. Estas intervenciones buscan mitigar las consecuencias psicológicas negativas y fortalecer la resiliencia de los afectados. La psicóloga del establecimiento llevará a cabo sesiones individuales o grupales de contención emocional

según sea necesario. Estas sesiones proporcionarán un espacio seguro para que los estudiantes expresen sus emociones y reciban orientación profesional.

2.- Seguimiento Continuo: Se implementará un plan de seguimiento para monitorear el bienestar emocional de los estudiantes a lo largo del tiempo, ajustando las intervenciones según sea necesario.

3.- Talleres Educativos: Se realizarán talleres y actividades en la asignatura de Orientación que aborden temas apoyo psicológico como; La autoafirmación personal, desarrollo de la autoimagen y refuerzos personales positivos.

4- Intervenciones Focalizadas: Los estudiantes recibirán apoyo psicológico para reforzar áreas específicas de necesidad, incluyendo técnicas de autocontrol, habilidades sociales y resolución de problemas.

B. Apoyo desde Convivencia Escolar

Descripción: El fortalecimiento de los rasgos de la personalidad de los estudiantes afectados es fundamental para su desarrollo integral y promover un ambiente escolar positivo. Estas intervenciones buscan fomentar la autoestima, asertividad y la capacidad de establecer relaciones saludables.

1.- Programas de Fortalecimiento Personal: Se implementarán programas diseñados para desarrollar habilidades sociales y emocionales, promoviendo características como la empatía, el asertividad y la resiliencia.

2.- Charlas y Talleres sobre el Reglamento Escolar: En la asignatura de Orientación, se realizan charlas y talleres educativos para familiarizar a los estudiantes con el reglamento escolar, enfatizando la importancia de seguir las normas y el impacto positivo que esto tiene en la convivencia.

Importancia de las Medidas de Apoyo: Las medidas de apoyo son esenciales para garantizar que los estudiantes no solo reciban esclarecimiento de lo sucedido, sino también, el apoyo necesario para recuperarse y prosperar en un ambiente seguro y positivo. Estas

medidas ayudan a reconstruir la confianza, promover la estabilidad emocional y reforzar un entorno escolar que respete y valore a cada miembro de la comunidad educativa.

Además, se puede incluir estos temas cohesivamente en el Plan de Sexualidad, comprendiendo que el plan puede favorecer para reforzar los conocimientos, habilidades y actitudes de respeto entre los estudiantes.

5. En forma paralela, los padres de él/las o los/las menores, serán informados de los resultados diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

Art.19 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

1. FORMAS EN QUE SE DEBE COMUNICAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, AGRESIÓN U HOSTIGAMIENTO

Toda denuncia o reclamo frente a una sospecha o evidencia de violencia física y/o psicológica entre estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, comprendiéndose entre estos últimos a los docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados, deberá seguir un conducto regular, pudiendo el afectado/a presentarlo en forma escrita mediante un formulario de recogida de datos proporcionado por el Encargado de Convivencia Escolar del colegio, o de forma verbal, formulando a continuación una denuncia o reclamo ante la Dirección del Establecimiento Educacional (Director(a)), o en subsidio ante la Jefa (e) de la Unidad Técnica Pedagógica. Una vez recibida la denuncia, se deberá dar inicio a la activación del respectivo protocolo con la investigación de la denuncia o reclamo en un plazo de 48 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos denunciados, todo conforme a las reglas de un debido proceso.

2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y ACCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS ALUMNOS (AS)

Acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato físico o psicológico, connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los estudiantes.

Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República de Chile. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo. Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Principios por los cuales se rige el procedimiento:

- **Interés superior de los niños y niñas.**
- **No discriminación arbitraria.**
- **Participación.**
- **Principio de autonomía y diversidad.**
- **Responsabilidad.**
- **Legalidad.**
- **Justo y racional procedimiento.**
- **Proporcionalidad.**
- **Transparencia.**

Procedimiento:

1.- Discusión, Denuncia y Descargos:

Paso 1.- La víctima o denunciante comunicará la situación al docente con el que exista más confianza y ésta deberá informar de inmediato al encargado de Convivencia Escolar de forma escrita o verbal (Registro de Convivencia).

Paso 2.- El encargado/a de convivencia escolar constató las dimensiones de los hechos denunciados tomando de inmediato las medidas de resguardo, protección y privacidad hacia la víctima y/o denunciante que sean posibles y pertinentes al caso, En caso de existir lesiones, se deberá concurrir a la asistencia pública de salud para contactarlas en un plazo de 24 horas.

Paso 3.- El encargado/a de convivencia escolar citará en el plazo de 24 horas al apoderado (a) o denunciante a través de (vía telefónica, correo electrónico u otro medio pertinente señalando la situación). A una entrevista donde se dialogará para dimensionar el alcance de los hechos denunciados, completando una Hoja de Recogida de Datos que será firmada por el apoderado (a) o denunciante.

Paso 4.- El encargado/a de Convivencia Escolar entregará a la brevedad posible la denuncia por escrito al Director (a) del Establecimiento Educacional, quien deberá activar el Protocolo sobre Denuncias, designando a la persona que realizará la investigación de los hechos denunciados, pudiendo recaer la nominación en el Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga (o) o quien estime idóneo el Director (a) para realizar la investigación.

Paso 5.- La investigación dejará registrado por escrito cada una de las declaraciones, pruebas, acciones y sanciones que se adopten.

Paso 6.- El investigador recibe la denuncia y se entrevistará con el denunciante, a fin de que ratifique o complemente la denuncia, aporte antecedentes y medios de prueba en que sustente la denuncia. También, citará y se entrevistará con el (los) denunciado(s), a objeto de conocer su versión y apreciación de los hechos denunciados y formulen sus descargos, y pruebas que puedan aportar.

Denuncia a Autoridades Externas (consideraciones)

1.- En caso de que durante la investigación se detecten antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubiera tenido lugar en el establecimiento, respecto de vulneración de derechos del o los estudiantes, pronto se advierta requiera la intervención de autoridades

externas, el encargado de Convivencia Escolar debe informar a la Dirección, a través de oficios, cartas, correo electrónico de la situación.

2.- Al recibir la información, la Dirección a través del Encargado de Convivencia Escolar, deberá denunciar la situación ante el Tribunal de Familia o Carabineros dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se constate la vulneración de derechos.

3.- La denuncia deberá ser formalizada por escrito y deberá incluir todos los antecedentes recopilados durante la investigación parcial, así como las medidas de protección y resguardo adoptadas.

2.- Periodo de Prueba:

1.- El investigador entrevistará a los miembros de la comunidad educativa, según la necesidad del caso, con el fin de recabar antecedentes relacionados con el hecho denunciado y revisará el Registro de Convivencia y Hoja de Vida, dependiendo del caso, en la búsqueda de antecedentes previos que complementen la investigación.

2.- Solicitará al denunciante y al denunciado aportar los medios de prueba que estimen pertinente para sustentar su posición, tales como documentos, certificados médicos, fotografías, denuncias, declaraciones de testigos, y cualquier otra prueba que las partes involucradas estimen pertinente.

3.- El periodo de prueba se extenderá por 10 días hábiles, contados desde que son notificadas por un medio idóneo el denunciante y denunciado, pudiendo extenderse y prorrogarse el período de prueba por 10 días hábiles mediante una resolución fundada de la investigadora.

3.- Periodo de Resolución del Conflicto:

1.- En un plazo de 10 días hábiles, la investigadora dejará consignado en el Registro de Convivencia los hechos de la denuncia, descargos y pruebas aportadas, y dictará una resolución respecto del conflicto que fue puesto en su conocimiento.

2.- Se citará a las partes involucradas donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido, asumiendo compromisos y firmando la entrevista.

3.- Se reevaluará el caso en un plazo de 30 días hábiles para verificar si el conflicto fue resuelto positivamente.

4.- Se citará al Comité de Convivencia Escolar en caso de persistencia del conflicto, con el fin de encontrar en conjunto nuevas formas de solución.

Apelación:

Derecho a que la decisión adoptada sea revisada: Toda resolución de conflicto y medida adoptada por el investigador podrá ser apelada por el denunciante y denunciado (a) por medio de un escrito fundado dirigido al Comité de Convivencia Escolar. El recurso deberá ser presentado en un plazo de cinco días hábiles desde que fuera notificada la resolución del conflicto, lo que quedará registrado por escrito en el Registro de Convivencia Escolar. La apelación se resolverá en una Reunión Extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar por mayoría simple de sus integrantes, quedando inhibida de pronunciarse y participar en la apelación la investigadora asignada al caso, en la eventualidad de ser parte integrante del Comité de Convivencia Escolar. La resolución de la apelación se entregará en un plazo de cinco días hábiles a los involucrados en la investigación mediante un correo electrónico previamente registrado, de forma presencial o la manera más idónea que se considere o estime.

3. LA PERSONA RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y DE REALIZAR LAS ACCIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL MISMO PROTOCOLO

La persona responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que se establezcan en cuanto a: denuncia, sospecha o evidencia de violencia escolar, física y/o psicológica entre estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, connotación sexual o agresiones

sexuales, es el Encargado de Convivencia Sr. Yeferson Rivera Rojas por el año escolar 2024-2025
En ausencia del encargado de Convivencia Escolar, será responsable de activar el protocolo el Director(a).

4. PLAZO PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Una vez que se encuentre vencido el término de prueba establecido en el Protocolo, hecho que deberá certificarse, el investigador (a) tendrá un plazo de 10 días hábiles para dictar una resolución del conflicto que fue puesto en su conocimiento. La resolución del conflicto deberá ser entregada en un documento, que dé cuenta de los hechos contenidos en la denuncia, los descargos y pruebas rendidas, y la resolución del mismo. Se citará a las partes involucradas en el conflicto donde se dará lectura a la resolución del conflicto y se indicarán los pasos a seguir, según el protocolo de acción previamente establecido

5-. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LAS MADRES, PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ÉSTOS.

Intervención Familiar

a. Contención de la angustia de las madres, padres, apoderados o adultos responsables del afectado: ayuda y orientación de la dupla psicosocial del establecimiento educacional a los adultos a No culpabilizar al niño (a) ni a ellos mismos.

b. Se cita a las madres, padres, apoderados a adulto responsable del alumno afectado a entrevistas, para acordar en conjunto una instancia formativa y de reflexión con el objetivo de

enseñar a la niña o niño que la conducta realizada no debe volver a repetirse y que deberá solucionar los conflictos de convivencia mediante el diálogo y los acuerdos.

c. Con los padres o adulto responsable del niño agresor, se realizará una intervención de la dupla psicosocial del colegio con el objeto de determinar el reconocimiento sobre el grave problema a resolver, entregando normas de comportamiento y orientación, con el objeto de lograr en su hijo y/o (pupilo) (a) una convivencia respetuosa y tolerante con sus compañeros de curso y profesores, y si requiere una derivación a atención terapéutica especializada.

d. Con los Padres y Apoderados de (los) alumnos (as) acosadores o agresores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse y comunicarse, pedir disculpas, evitar agresiones físicas y verbales, solución pacífica y conversada de los conflictos.

e. Aplicar una intervención de los niños y niñas involucrados estableciendo estímulos a través del deporte, arte, recreación, juegos, ecología, relaciones sociales y empatía con el objeto de resolver de manera pacífica y amigable el conflicto suscitado.

f. Frente a la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, o entre un niño o niña y un integrante de la comunidad educativa, se encuentra totalmente prohibido la aplicación de alguna medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste último se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otras personas, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

g. La Derivación a redes de apoyo: Consultorio, Oficina Comunal del Niño, Tribunal de Familia, si fuese el caso, organismos e instituciones correspondientes.

6-. FORMA DE COMUNICACIÓN QUE MANTENDRÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LAS MADRES, PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

El establecimiento educacional se mantendrá en comunicación con las Madres, Padres, Apoderados o Adultos Responsables por los siguientes medios.

- a. Será priorizado que las entrevistas o reuniones sean presenciales con los apoderados, las cuales serán agendadas y comunicadas por teléfono, correo electrónico aportado por el apoderado, o plataforma del establecimiento.

- b. Ante la imposibilidad de tener reuniones o entrevistas presenciales, el colegio se comunicará con los apoderados por el siguiente orden de prelación; llamada telefónica, correos electrónicos aportado por el apoderado o plataforma del establecimiento.

7. MEDIDAS DE LA INVESTIGACIÓN

A.-Las siguientes medidas tienen por finalidad brindar apoyo a los afectados ya sea durante la investigación, así como también, en un proceso posterior a modo de subsanación de las situaciones investigadas.

1.-Apoyo de Contención Emocional: El apoyo de contención emocional es esencial para ayudar a los estudiantes a procesar y manejar el impacto emocional de los incidentes de maltrato, agresión o connotación sexual. Estas intervenciones buscan mitigar las consecuencias psicológicas negativas y fortalecer la resiliencia de los afectados. La psicóloga del establecimiento llevará a cabo sesiones individuales o grupales de contención emocional según sea necesario.

Estas sesiones proporcionarán un espacio seguro para que los estudiantes expresen sus emociones y reciban orientación profesional.

2.- Seguimiento Continuo: Se implementará un plan de seguimiento para monitorear el bienestar emocional de los estudiantes a lo largo del tiempo, ajustando las intervenciones según sea necesario.

3.-Apoyo Psicopedagógico: el apoyo psicopedagógico es crucial para abordar los principios valóricos y educativos, promoviendo un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Estas medidas buscarán reforzar los valores y comportamientos positivos entre los estudiantes.

Medidas:

1.- Talleres Educativos: Se realizarán talleres y actividades en la asignatura de Orientación que aborden temas apoyo psicológico como; La autoafirmación personal, desarrollo de la autoimagen y refuerzos personales positivos.

2.- Intervenciones Focalizadas: Los estudiantes recibirán apoyo psicológico para reforzar áreas específicas de necesidad, incluyendo técnicas de autocontrol, habilidades sociales y resolución de problemas.

3.-Medidas pedagógicas: aquellos estudiantes que necesiten orientación educativa es posible incorporar trabajos escolares que se vinculen con la falta cometida.

B. Apoyo desde Convivencia Escolar

Descripción: El fortalecimiento de los rasgos de la personalidad de los estudiantes afectados es fundamental para su desarrollo integral y promover un ambiente escolar positivo. Estas intervenciones buscan fomentar la autoestima, asertividad y la capacidad de establecer relaciones saludables.

- **Programas de Fortalecimiento Personal:** Se implementarán programas diseñados para desarrollar habilidades sociales y emocionales, promoviendo características como la empatía, el asertividad y la resiliencia.

- **Charlas y Talleres sobre el Reglamento Escolar:** En la asignatura de Orientación, se realizan charlas y talleres educativos para familiarizar a los estudiantes con el reglamento escolar, enfatizando la importancia de seguir las normas y el impacto positivo que esto tiene en la convivencia.

Importancia de las Medidas de Apoyo: Las medidas de apoyo son esenciales para garantizar que los estudiantes no solo reciban esclarecimiento de lo sucedido, sino también, el apoyo necesario para recuperarse y prosperar en un ambiente seguro y positivo. Estas medidas ayudan a reconstruir la confianza, promover la estabilidad emocional y reforzar un entorno escolar que respete y valore a cada miembro de la comunidad educativa.

Además, se puede incluir estos temas cohesivamente en el Plan de Sexualidad, comprendiendo que el plan puede favorecer para reforzar los conocimientos, habilidades y actitudes de respeto entre los estudiantes.

Artículo 20. Plan de intervención y seguimiento.

- a) **Medidas pedagógicas:** Se realizará un acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
- b) **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de Convivencia o el Psicólogo, con seguimiento mensual durante el semestre.
- c) **Medidas protección:** En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

VIII.PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS

La Ley dice: “Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas. Otras sustancias de la

misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas. Por tanto, Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.”

Artículo1. Procedimiento.

- a) En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000, denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- b) No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia del o los involucrados y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) El o los estudiantes serán derivados al comité de Convivencia Escolar para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos y acuerdos necesarios con él o ellos y sus respectivas familias.
- d) En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo con las normas regidas por el Reglamento de Convivencia. Una vez que el estudiante se reintegre al establecimiento será convocado por el comité de Convivencia para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.
- e) En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el Colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA Previene y se hará un seguimiento por parte del comité de convivencia para velar que éste se cumpla.

IX.ACCIDENTES ESCOLARES ANTECEDENTES Ley 16.744

Dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos

los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Artículo 1. Nuestro establecimiento educacional, clasifica los accidentes escolares de la siguiente manera: Lesiones o accidentes leves, Lesiones o accidentes menos graves, y Lesiones o accidentes graves. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- a) **En caso de enfermedad o accidente leves:** El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres
- b) **En caso de accidentes menos graves:** enviará una comunicación si fuese necesario. En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al Hospital y secretaría entregará el seguro de salud que por derecho cubre a todo alumno.
- c) **En caso de accidentes graves:** En todos los casos que el accidente sea grave, determinado por Inspectoría, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en la ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. 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 colegio. Si no puede asistir al establecimiento deben dirigirse de inmediato al centro asistencial donde éste será atendido. El Colegio, 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, inspector o profesor jefe, al centro asistencial correspondiente, donde estos deberán acudir.

Artículo 2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS SEGÚN LA LEY N°. 16.744, EN SU ARTICULO N°3

Están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de accidente escolar: “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica o media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Artículo 3. Procedimiento

- a) El/la estudiante accidentado/a será llevado/a la sala de primeros auxilios por el docente que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector u/o otra persona que se encuentre cerca.
- b) El inspector recepcionará al estudiante accidentado/a o en su defecto si la lesión impide la movilidad se dirigirá al lugar.
- c) El Inspector con la autorización del Director del establecimiento, atenderá preliminarmente la condición del o la estudiante para disponer su traslado al centro asistencial.
- d) Se Comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el “Formulario de Accidente Escolar”.
- e) Si el Inspector por motivos de fuerza mayor no pudiera llamar al servicio de urgencia, se le solicitará al personal del establecimiento que realice la llamada pertinente.
- f) Si al momento de llegar la ambulancia al colegio se encontraran los padres del accidentado, ellos lo acompañaran al centro asistencial.
- g) Si no estuvieran presentes los padres, el Inspector acompañará al estudiante en la ambulancia, hasta el hospital, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos la responsabilidad del o la accidentado.
- h) En el caso que la ambulancia no se presente, el accidentado será trasladado en otro medio de movilización que el colegio disponga, esto se informará telefónicamente al apoderado.
- i) La Secretaria del establecimiento será la encargada de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo a la persona que acompañará al accidentado/a.
- j) La Secretaria del establecimiento deberá registrar la situación en la bitácora digital de accidentes escolares existente en la Sala de Primeros Auxilios.

- k) En el caso de que el accidente se produzca en una actividad fuera del horario de la jornada escolar regular, o en otro espacio que no sea el colegio, el responsable de la actividad será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

Artículo 4.LOS ACCIDENTES ESCOLARES SE CLASIFICAN:

LUGAR DÓNDE OCURREN:

- a) Durante el recreo.
- b) Dentro de las aulas.
- c) En los talleres.
- d) A la entrada o salida de la escuela.
- e) En las escaleras.
- f) En clases de educación física.
- g) En los baños.

CASOS FRECUENTES.

- a) Sangrado de nariz.
- b) Luxaciones.
- c) Esguinces.
- d) Fracturas.
- e) Traumatismo en la cabeza.
- f) Desmayos.
- g) Raspones.
- h) Asfixias.

Artículo 5.PROTOCOLO DE ATENCION FRENTE A ESTUDIANTES ENFERMOS

Procedimiento.

- a) Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) puede acudir a Inspectoría.
- b) Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases.
- c) Si el malestar o dolor persiste, la Secretaría de Recepción o Inspector llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al estudiante del Colegio.
- d) Este permanecerá en Inspectoría hasta el retiro de éste por el apoderado, padre o madre.
- e) Todo procedimiento debe quedar debidamente inscrito en el registro de salida.

f) El apoderado cuando se presenta a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.

G) Si el estudiante se agrava se seguirá el mismo protocolo de: “frente a estudiantes accidentados”.

El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

Artículo 6. Protocolos de Actuación para estudiantes que sufran algún Incidente fisiológico (pérdida del control de esfínter o vómitos)

Presentación

Un estudiante que curse de primero a cuarto básico ya debe tener un total control de esfínter, sin embargo, en ocasiones, pueden presentar problemas de control de esfínter, ya sea por diversas causas, entre las que se encuentran dificultades a nivel fisiológico o bien psicológico. Es por dicha razón que, como Colegio, estamos interesados en proceder de la manera más adecuada posible ante estas situaciones, lo cual se indica a continuación:

DEFINICIONES:

CONTROL DE ESFINTER. Proceso biológico, largamente determinado por la maduración neurológica del niño (a), pero que también tiene implicancias emocionales en el desarrollo psicológico. Básicamente, es aquel proceso por el cual se enseña a los niños (as) a controlar la vejiga y los intestinos. Si bien a los 4 años los niños aprenden a controlar esfínter en su totalidad, cada niño sigue su propio ritmo.

Procedimiento.

En caso de que un Estudiante del primer ciclo de básica se orine, defeque, se procederá del siguiente modo:

- a) Conducir al estudiante al baño para que se limpie y se cambie ropa.
- b) Un funcionario del colegio llamará al apoderado para informarle del hecho. Se le pedirá al apoderado que le traiga ropa limpia y que proceda a la limpieza y cambio del estudiante. (Si fuese necesario)
- c) En caso de que el apoderado titular ni el suplente respondan la llamada para traer ropa limpia al estudiante, se procederá a registrar lo sucedido en la hoja de vida del Alumno

(a), Inspectoría le proveerá de manera provisoria la vestimenta adecuada para que éste se mude y continúe en clases, sin embargo, el Alumno no podrá ser limpiado ni mudado por ningún funcionario del Establecimiento.

X.MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional es el lugar donde niños pasan gran parte del día, de esta manera, es trabajo de cada miembro de la comunidad educativa reunir y desarrollar las acciones mínimas que hagan del colegio un ambiente sano y libre de focos de infección.

Artículo 1. HIGIENE DE LOS NIÑOS/AS EDUCACIÓN PARVULARIA:

- a) La Educadora y Asistentes, son las personas que supervisan a los menores en sus necesidades de higiene, como lavado de manos, orinar, deposiciones y lavado de dientes.
- b) La Educadora y Asistentes, deben velar en todo momento por el cuidado íntegro de los párvulos incentivando conductas de higiene y salud.
- c) La Educadora y Asistentes debe incentivar la autonomía en los párvulos para que se preocupen gradualmente de su presentación personal.

Artículo 2. EDUCACIÓN BÁSICA:

- a) Antes del ingreso a la sala de clases y al término del recreo, cada miembro de la comunidad educativa debe realizar lavado de manos, con jabón y agua. Además, utilizar toallas de papel para su correcto secado.
- b) Al ingresar a la jornada escolar cada miembro de la comunidad educativa, ya sea profesor como asistentes de aula, deberá mantener el cuidado con el pelo, manos y ropa, para que no sean un agente de contaminación para los alumnos.

Artículo 3. ALIMENTACIÓN

- a) Cada párvulo/a traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta entregada al inicio del año escolar, existiendo excepciones en actividades que involucren cambios de actividades y alimentación previo acuerdo con padres y/o apoderados.
- b) En los niveles de educación básica, cada alumno podrá transportar diariamente una colación de libre elección. El establecimiento deberá incentivar a padres, apoderados y alumnos al consumo de una colación saludable, para ello se utilizará la asignatura de Educación Física y Salud.

- c) El niño/a se servirá su colación y/o almuerzo dependiendo de su necesidad, en el horario que corresponda, en el caso de prebásica siempre supervisado por uno de los adultos responsables de su educación y cuidado dentro del establecimiento.

Artículo 4. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:

- a) Es obligación del padre y/o apoderado avisar al establecimiento la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.
- b) En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar a los padres o un adulto responsable del niño/a para que lo retire. El personal del establecimiento no está autorizado a administrar medicamentos a los estudiantes.
- c) El establecimiento cuenta con botiquín para atender heridas menores.

Artículo 5. MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:

- a) Lavado de manos.
- b) Desinfectar el espacio de trabajo.
- c) No traer a los niños/as enfermos al Colegio.
- d) En caso de presentarse un niño con síntomas como: fiebre, vómitos diarrea, se procederá a llamar a los padres para que venga a buscar a su hijo/a.
- e) En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, covid, etc.) se solicitará una copia del certificado médico y se procederá a informar al curso.
- f) Sólo se procederá a vacunar en el Establecimiento en campañas de Vacunación determinadas por el Ministerio de Educación y administradas por el personal del Cesfam Sergio Aguilar.

Artículo 6. Limpieza y desinfección

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora. La periodicidad de la desinfección en salas es al inicio y termino de la jornada.

Áreas	Periodicidad
Sala de clases	Inicio y término de jornada, se realiza una desinfección profunda. Durante la jornada, cada docente desinfectará su espacio y material de trabajo (kit pc)

Comedor	Inicio y término de jornada de colación de los estudiantes.
Oficinas	Al término de la jornada.
Baños	En cada término de recreo.
Escaleras	En cada termino de recreo, se desinfecta cada baranda.

- a) Esta limpieza y desinfección será realizada por personal de aseo.
- b) Los elementos de protección personal que se entregarán a quienes realicen la limpieza y desinfección son mascarilla, pecheras desechables o reutilizables, guantes para aseo desechables o reutilizables resistentes de manga larga, no quirúrgicos.
- c) Los trabajadores(as) que realizan tareas de limpieza y desinfección serán informados del procedimiento para la limpieza y desinfección, del correcto uso y retiro de los elementos de protección personal, su desinfección o eliminación.
- d) Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes COVID-19 disponible en <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-de-limpieza-y-desinfecci%C3%B3n-de-ambientes-%E2%80%93-COVID-19.pdf> o aquel que lo reemplace.
- e) La entidad empleadora que supervisará que se sigan las instrucciones y las medidas preventivas para la desinfección de la empresa externa ME servicio generales E.I.R.L. , A su vez será supervisada por el Inspector del Establecimiento San Marino College.
- f) Se mantendrán contenedores de color verde (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en el patio de prebásica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- g) Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.

XI.REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo 1.DE LA ASISTENCIA A CLASES

- a) Para tener derecho a ser promovido, los/as alumnos/as deberán registrar a lo menos, una asistencia efectiva a clases de 85% durante el año académico.
- b) Los/as alumnos/as deberán asistir regularmente a clases y a todas las actividades programadas por el establecimiento, tanto dentro como fuera de él.

- c) Cabe resaltar que este es un compromiso que tanto apoderado como alumna/o asumen al matricularse en el establecimiento, por lo cual es de suma importancia para el proceso de aprendizaje de él o la estudiante.

Artículo 2.DE LA INASISTENCIA A CLASES

- a) Toda inasistencia deberá ser justificadas con su firma por la madre, padre o apoderado/a en inspectoría en el día en que el alumno se presente a clases. Estos justificativos quedarán registrados en inspectoría
- b) Toda inasistencia a clases que exceda de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a. De no ser así, el alumno o alumna ingresará a clases y llevará una citación para que al día siguiente concurra con su apoderado/a.
- c) Si, durante las inasistencias se hubiesen aplicado controles, pruebas, trabajos o tareas, el alumno o alumna será evaluado/a por el profesor/a en el horario de clases o en horario determinado por el profesor de asignatura y avisadas a UTP. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas con la documentación atingente, en Inspectoría General.
- d) Las madres, padres y/o apoderados/as deben evitar tomar citas médicas o realizar cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos/as durante la jornada de clase, ya que esto atenta directamente en el rendimiento escolar del alumno/a.
- e) En casos especiales se solicita notificar a Inspectoría General, con la documentación correspondiente y una antelación de mínimo 24 horas.
- f) Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con documentación atingente en Inspectoría.

Artículo 3.LA PUNTUALIDAD

- a) Llegar a la hora es señal de respeto, puntualidad y seriedad en el proceso educativo.
- b) Estar al comienzo de cada clase o a la hora señalada para cada actividad organizada por el Colegio es fundamental, por lo que no se admitirán estudiantes atrasados en la sala de clases, sin la autorización y debido registro del Inspector.
- c) La hora de entrada para los alumnos es a las 08:15 hrs., de acuerdo al reloj del establecimiento.

Artículo 4.DE LAS NORMAS EN LA SALA DE CLASES

- a) El alumno y alumna mantendrá una conducta atenta, disciplinada, respetuosa, participativa, comprometida, protagónica, activa, facilitando su proceso de aprendizaje.
- b) El ingreso y uso de todo tipo de Tics deberá ser informado y autorizado por el docente a cargo del aula. Siguiendo el protocolo para uso de aparatos tecnológicos.

- c) Aquellos alumnos o alumnas que no tengan interés por estar en la sala de clases, una inadecuada presentación y sin materiales de trabajo, se le podrá aplicar el Reglamento Interno, siguiendo el debido proceso.
- d) A principio de cada año escolar cada curso, en clases de orientación, realizará reglas y normas de su sala, las que deben ser expuestas en un lugar visible y consensuadas por todos.

Artículo 5. PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 5, , informamos que a contar del día lunes 22 de mayo del año 2023, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico, ya que en los niños y jóvenes el uso indiscriminado del celular disminuye la capacidad de concentración y la capacidad de discriminación, lo que hace que los resultados académicos sean deficientes y se incrementen los niveles de ansiedad y depresión.

Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar.

- 1.- Los teléfonos móviles, celulares, relojes (momo) y cualquier otro aparato tecnológico que porte el estudiante deberán permanecer apagados o guardados en sus mochilas.
- 2.- Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos depositar, apagar y guardar en sus mochilas el celular, se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- 3.- Una vez depositados los celulares en sus respectivas mochilas, el profesor iniciará su periodo de trabajo académico.
- 4.- Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante la clase, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar al Inspector (a).
- 5.- Durante los recreos no se podrán utilizar los celulares, ya que este es un espacio de sociabilización y de aprendizaje positivo y constructivo, en que se potencia la sana convivencia, basada en el respeto, la empatía y la solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa.

6.-Todo alumno que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se registrará la observación en su hoja de vida y el Inspector/a, lo devolverá al finalizar el período de clases .

7.-Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado lunes o viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 10:00 hrs.

8.-El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante horas de clases o recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría en un día y horario específico, vía telefónica o correo. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará motivo al proceso de sanciones conductuales.

Consideraciones

1.-El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2.-El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3.- Ante cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría. Ante cualquier emergencia el colegio posee canales de comunicación habilitados para los alumnos, padres y/o apoderados.

Teléfono red fija: 51 260 55 87

4.-Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.

5.-A los padres se les comunicará oficialmente (vía comunicación y/o classroom) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

Graduación de las faltas:

1.-Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez, el cual debe ser entregado

Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector.

2.-Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor.

Se le consignará una observación en su hoja de vida, se entregará su celular a inspectoría y se le devolverá al apoderado en el transcurso de la semana.

3.-Falta muy grave: se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

Se le consignará una observación en su hoja de vida, se entregará su celular a inspectoría y se le devolverá al apoderado al finalizar el semestre.

Artículo 6. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS Y REDES SOCIALES

1. En caso que se realice un uso indebido de la insignia y/o nombre del colegio en las RR.SS sin consentimiento de las autoridades del establecimiento, y que; además, se utilice para realizar “confesiones anónimas”, “escritos o mensajes bajo anonimato y, para descalificar, comentar o publicar mensajes y/o fotos que involucren a estudiantes del colegio, en donde se denigre o menoscabe la honra y dignidad de otro estudiante.

2. En caso que un estudiante grabe o fotografíe por medio de su Smartphone u otro aparato electrónico, una clase o lo que ocurra al interior del establecimiento sin consentimiento de un directivo o profesor.

Se aplicará el siguiente protocolo:

a) El Encargado de Convivencia escolar o el Inspector, entrevistará al estudiante denunciado, para conocer la versión de los hechos según su perspectiva.

b) El Encargado de Convivencia Escolar o el inspector, entrevistará a los estudiantes afectados por los comentarios y/o fotos publicadas en las RR.SS para conocer su estado emocional y darles contención emocional, en caso que lo necesiten.

- c) El Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector, recogerá testimonios, pruebas y todo que sirva de evidencias que corrobore la denuncia efectuada para esclarecer los hechos, tanto, de los involucrados en la falta, como a los afectados por el hecho denunciado.
- d) El Encargado de Convivencia escolar o el Inspector, citará a los apoderados de todos los involucrados de los hechos, para informar la situación acontecida.
- e) El o los estudiante víctimas de estos comentarios realizados en las RR.SS, será derivados a la psicóloga del colegio para ser contenido emocionalmente.
- f) El o los involucrados como victimarios del hecho, serán sancionados con FALTA MUY GRAVE, y quedarán con registro escrito en el Libro de Clases Digital, recibirán una Carta de Amonestación que deberán firmar con sus apoderados junto al Inspector del Colegio.
- g) Si el o los estudiantes, son reincidentes en la misma falta, serán dejados CONDICIONAL por parte de la Dirección del colegio y deberán firmar Carta de Compromiso con el Inspector y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- h) Se informará a los apoderados del o los estudiantes víctimas de estos hechos, de todos los procedimientos que se hicieron, en un plazo de 48 horas, conocidos los acontecimientos.

XII.REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 1. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

- a) Según la normativa nacional vigente, con el deber de retener y apoyar a estudiantes padres, madres y embarazadas, quienes gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia dentro de los establecimientos educacionales otorgando facilidades académicas y administrativas que permitan su desarrollo integral, como el de sus hijos. Bajo las condiciones de una perspectiva de garantía y resguardo de derechos se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación:
- b) La activación de este protocolo se iniciará con la comunicación por parte de la alumna y/o el padre o apoderado de manera escrita al profesor jefe, inspectoría general o Dirección del establecimiento, y deberá ser respaldado por un certificado ginecológico del estado de embarazo indicando la cantidad de semanas de gestación.
- c) Las autoridades directivas y el personal del establecimiento deberán mantener y difundir el respeto por la condición de embarazo de la estudiante, incentivando siempre el buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.
- d) Todo alumno en circunstancias de maternidad o paternidad, tiene la obligación de comunicar al establecimiento a través de la presentación de un certificado de nacimiento del hijo en inspectoría general, quien dejará el registro y dará aviso al equipo directivo. Aquello se deberá realizar en el momento de la matrícula, inicio del año escolar o una vez

ocurrido el nacimiento del menor, de manera que se puedan activar las redes y apoyo al estudiante.

- e) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, eximiendo aquellas en las cuales su condición no lo permita o el médico tratante así lo estime conveniente.
- f) El establecimiento entregará las facilidades académicas para que el padre, madre o alumna embarazada asista a controles en el servicio de salud correspondiente, aquello mediante la presentación de certificados o carné de salud. En este caso siempre deberá ser retirado por el padre o apoderado a cargo y será registrado por el inspector general en el registro de salidas.
- g) Las facilidades académicas componen un calendario académico flexible y ajustado a las necesidades del padre, madre o embarazada que lo requiera, incorporando cambio de fechas en evaluaciones debidamente justificado. Sobre aquello se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- h) Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- i) Los establecimientos educacionales no exigirán 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.
- j) La alumna embarazada tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, según sus necesidades.
- k) La alumna embarazada deberá comunicar la posible fecha de parto, con la finalidad de establecer los tiempos y evaluaciones que le permitirán la promoción de su nivel.
- l) La madre adolescente para las labores de amamantamiento tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, por un periodo máximo de una hora, permitiendo la salida de la madre en el horario que estime conveniente para acudir a su hogar o sala cuna. Este horario debe ser registrado en inspectoría en el momento de la matrícula, al inicio del año escolar o luego del nacimiento del menor si así se requiere.
- m) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta seis semanas después del parto o según las indicaciones del médico tratante.

- n) Las alumnas embarazadas que así lo requieran tienen el derecho de usar y adaptar el buzo institucional según las condiciones de su embarazo.

REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de todas las y los estudiantes. Todas estas acciones están planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel de enseñanza.

Artículo 1. PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

- a) El docente responsable de la salida pedagógica solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica, la coordinación de una salida pedagógica a lo menos 20 días hábiles antes de la fecha de la salida, y para esto debe completar un formulario con antecedentes generales y específicos de la salida. Posteriormente, deberá comunicar a las familias, mediante documento escrito que solicita la autorización del estudiante.
- b) Posteriormente, el docente deberá entregar el formulario y autorizaciones a Secretaría previa autorización de la Unidad Técnica Pedagógica.
- c) Luego el profesor deberá solicitar la contratación del medio de transporte a los Sostenedores, quien serán los encargados de autorizar la movilización. El vehículo contratado para efectuar la salida deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; horarios de salida e ingreso a la institución.

Artículo 2. Consecutivamente a la acción anteriormente mencionada, Dirección deberá remitir, a lo menos con 10 días hábiles de antelación, un oficio con destino a la Dirección Provincial de Educación comunicando la salida pedagógica y solicitando el cambio de actividades. Esta solicitud debe dar cuenta de los siguientes datos:

- a) Datos del establecimiento
- b) Datos del director.
- c) Datos de la actividad: fecha, horas, lugar, niveles, entre otros.
- d) Datos del profesor responsable.
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h) Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i) Planificación Docente sobre actividad.
- j) Objetivos transversales de la actividad.

- l) Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: antecedentes del conductor y/o acompañante, empresa que provee el transporte y patente del vehículo.
- n) Finalmente, el Departamento Provincial de Educación informa al Director del establecimiento de Resolución de Salidas Pedagógicas solicitadas. El cual, informará a UTP, para luego informar al docente sobre autorizaciones aceptadas o rechazadas.
- ñ) En el caso de autorización los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida.

Artículo 3. IMPLEMENTACIÓN DE LA SALIDA PEDAGOGICA

Consideraciones para el docente:

- a) El docente debe presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica del nivel correspondiente, guía o actividades para cubrir cursos en el momento de su ausencia en el Establecimiento. Ésta debe ser entregada a lo menos con 2 días de antelación.
- b) El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas, registrando el número de alumnos que participen de la actividad y sus respectivas autorizaciones.
- c) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- d) Entregar trayecto e itinerario de Salida Pedagógica a la Unidad Técnica Pedagógica con copia a Secretaria del establecimiento.

Consideraciones para los estudiantes:

Presentarse con vestimenta adecuada y con materiales solicitado por el docente.

- a) Entregar la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada. Ya que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.
- b) Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, durante toda la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al Establecimiento.
- c) Corresponde especialmente a los estudiantes: Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de

apoyo. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos: Si un extraño se acerca a hacerle preguntas; Si observan a un compañero sintiéndose mal; Si un compañero molesta en forma reiterada a otros. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medio ambiente. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales.

Artículo 4. NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- a) Al realizar una salida pedagógica, el docente debe considerar si es pertinente el acompañamiento de un adulto responsable, con el objetivo de cautelar la protección y cuidados de los estudiantes.
- b) Al llegar al lugar de la visita, el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- c) En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
- d) Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- e) No subir ni bajar del medio de transporte cuando se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- f) Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- g) No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salida de cada estudiante.

Artículo 5. EVENTUALIDAD DE ACCIDENTES

Es importante considerar que, en el caso de un accidente en una Salida Pedagógica, se activará el protocolo de Accidentes Escolares del colegio. En el caso que el accidente ocurra en otra ciudad, uno de los profesores o adulto acompañante, deben trasladar de inmediato a él estudiante a un centro de salud más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien comunicará al apoderado y Encargado de Convivencia Escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna,

hasta la concurrencia de sus padres. Posteriormente se reintegra al grupo curso o establecimiento educacional.

Artículo 6. PROTOCOLO ANTE GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio y paseos. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación con las actividades

- a) Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- b) Los paseos de curso, podrán ser actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del profesor jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento. Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección de ciclo a lo menos con 15 días de anticipación a la fecha programada para la actividad. Solo a estas se aplica el presente protocolo.
- c) Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad “privada” no se rige por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio. Estas actividades no se rigen por el presente protocolo.
- d) La gira de estudio es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los alumnos de Enseñanza Media y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

Artículo 7. Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios

- a) El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en los paseos de curso y/o giras de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.
- b) Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el profesor jefe es el responsable final de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- c) En caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- d) Los apoderados responsables del viaje deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- e) También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo. En caso de las giras todos los participantes del viaje deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos que determinen los organizadores. De no cumplir con estos requerimientos, el estudiante podrá ser excluido de participar en la actividad.
- f) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Coquimbo, costo que deberá asumir la familia.
- g) Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.

- h) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados en caso de salida del país conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- i) Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- j) No está permitido que grupos pequeños de alumnos, realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- k) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- l) En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- m) Los estudiantes que según el Manual de Convivencia Escolar se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar de la gira de estudio.
- n) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.
- o) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.

DECLARACIÓN

Yo _____, RUT, _____, apoderado(a) de _____, estudiante de 4º medio _____, Colegio San Marino College, Declaro:

- 1.- Conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de gira de estudio.
- 2.- Aceptar las normas fijadas por el Colegio en el Protocolo que he leído para el desarrollo de la Gira de Estudios.

Firma Apoderado

Coquimbo, / / 2023

XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

PROMOCION DE LA BUENA CONVIVENCIA

DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA:

La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole, propuestos por el Equipo de Convivencia Escolar (ECE), coordinados por el Encargado de Convivencia Escolar. Se buscará con ello comprometer el esfuerzo y dedicación de toda la comunidad educativa para el logro y preservación de un *modelo de relación* basado en los valores de *honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad*.

Artículo 1. PREVENCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia constituirá una acción permanente de la comunidad educativa, coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar, en la que se buscará lograr el compromiso de todos sus miembros en las labores de protección de los estudiantes y resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

Artículo 2. ESTRUCTURA DE LOS PLANES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE FALTAS:

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

Planes y/o Acciones de Sensibilización:

Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.

Planes y/o Acciones de Contención Externa:

Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de

instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

Planes y/o acciones de auto-contención:

Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

Acciones de Reconocimiento:

Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de la ética de participación, solidaridad, honestidad, tolerancia, amistad y respeto en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

FORMALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PLANES DE PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA:

Los planes y acciones de prevención de faltas a la buena convivencia se consignarán en el Reglamento de Convivencia Escolar, donde quedarán establecidas las condiciones de su ejecución (objetivos, destinatarios, plazos, responsables, etc.) y se darán a conocer, por diversos medios de comunicación, a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

Artículo 3. MANEJO INTERNO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- a. Las acciones u omisiones que vulneren o atenten contra la buena convivencia serán llamadas “faltas” y estarán prohibidas a todo miembro de la comunidad educativa. Para efectos del manejo institucional existirán dos tipos de faltas a la buena convivencia: Aquellas que son de *manejo interno*: leves, graves y muy graves y otras que podrían ser constitutivas de delito, las cuales serán de *manejo externo*, es decir, el rol del Colegio frente a estas es detectarlas y denunciarlas a las autoridades que corresponda.
- b. Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del Colegio (Inspector, Convivencia Escolar, UTP y Dirección), conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas formativas, reparadoras y/o sancionadoras, conforme sea el mérito de la falta y las condiciones atenuantes y agravantes a considerar frente a esta.
- c. El manejo de las faltas a la buena convivencia escolar implicará promover la toma de conciencia de los involucrados respecto de qué estas constituyen una vulneración a los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Asimismo, se indicará a los participantes que el proceso de manejo buscará, en la medida de lo posible, restablecer los valores señalados.
- d. Las acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delitos serán derivadas a los

organismos policiales o judiciales pertinentes.

Artículo 4. GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Atendiendo al mérito de las conductas u omisiones constitutivas de “faltas” a la buena convivencia, así como también, a los factores atenuantes o agravantes presentes en ellas, estas serán calificadas de:

- a) **Falta Leve:** Son aquellas conductas que trasgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, se apartan del perfil definido para los alumnos (as) como actitudes y comportamientos de maltrato hacia miembros de la comunidad escolar en que se verifiquen la presencia de los criterios que se presentan a continuación: Los participantes deben estar en situación de simetría (igualdad de condiciones en rango de edad, nivel de desarrollo bio-psico-social, número, etc.) y las consecuencias deben ser mínimas o de baja relevancia para los afectados.
- b) **Falta Grave:** Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros como para el Colegio. Actitudes y comportamientos de maltrato hacia miembros de la comunidad escolar que impliquen uno o más de los siguientes criterios:
-La falta cometida ocurre en situación de leve superioridad a favor de quien la comete (edad, número, nivel de desarrollo bio-psico-social) pero sin que hayan existido hechos previos de igual naturaleza; evidencia de daño físico y/o psicológico de carácter leve para el o los afectados. En general, faltas en las que se aprecie leve asimetría a favor de quien la comete y/o en las que el daño causado es leve.
- c) **Falta Muy Grave:** Son aquellas conductas que trasgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la Convivencia Escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio, acciones tales como: hurtos o robos; acoso escolar, acciones en contra de personas en condiciones de minusvalía física, psicológica o social, evidencias de daño físico y/o psicológico, en general faltas en las que se verifique un marcado abuso de poder, participación de un adulto en contra de un menor; participación de un estudiante cuyo rango de edad sea significativamente superior al del alumno afectado y/o conductas tipificadas como delito.

Es importante considerar que la gravedad de las faltas, se aplicará un criterio juicioso, dependiendo del nivel académico del estudiante. No tendrá el mismo peso, una falta cometida por estudiante de primer ciclo básico como de uno del ciclo de media.

Descripción de las faltas

FALTA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O SANCIONES ASOCIADAS A LA FALTA
-------	---

<p><u>FALTAS LEVES</u></p> <p>a) No realiza tareas o trabajos en clases, dedicándose a otra actividad. (En forma reiterada, 3 veces).</p> <p>b) No obedece instrucciones de funcionarios/as del Colegio.</p> <p>c) No cumple compromisos contraídos con funcionarios/as del Colegio.</p> <p>d) No respeta normas de urbanidad de conducta e higiene personal y del establecimiento.</p> <p>e) No cumple plazos para entrega de libros en la Biblioteca.</p> <p>f) No cumple con la presentación personal institucional de acuerdo con lo establecido en el RICE.</p> <p>g) Llega atrasado a clases.</p> <p>h) No mantiene el orden en la formación.</p> <p>i) No presenta las comunicaciones firmadas por su apoderado/a.</p> <p>j) Se presenta sin materiales o equipamiento requerido por sus asignaturas para el desarrollo de la clase</p> <p>k) Permanecer en la sala de clases en los recreos.</p> <p>l) Vender y/o comercializar cualquier producto en el Colegio sin previa autorización de Dirección.</p> <p>m) Omitir o entorpecer total o parcialmente la información entre la casa y el Colegio.</p>	<p><u>Cuando ocurre por primera vez</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Quien registre la falta notificará al/la apoderado/a por correo electrónico <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por segunda ocasión en una falta leve</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Se citará al apoderado/a para informar la falta cometida por el/la estudiante, esta citación será realizada por quien registre la falta pudiendo ser docente de asignatura, docente jefe y/o inspectores quienes asuman dicha responsabilidad. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error. <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por tercera ocasión en una falta leve</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La sanción subirá de grado siendo considerada la acción como una falta Grave
---	---

<p><u>FALTAS GRAVES</u></p> <p>a) Incurrir por tercera oportunidad en una falta leve</p> <p>b) Indisciplina o falta de respeto manifestada durante el Himno del Colegio, Himno Nacional, actos oficiales y/o cívicos.</p> <p>c) Copiar en pruebas u otros sistemas de evaluación.</p> <p>d) Rayar o dañar cualquier dependencia o murallas internas o externas del colegio, mobiliario, libros, etc.</p> <p>e) No asistir a clases estando al interior del Colegio.</p> <p>f) Llevar a cabo juegos de azar u otros cuya transacción sea dinero, especies u otros sistemas.</p> <p>g) Colocar sobrenombres ofensivos a sus compañeros. (Si es reiterado pasar a muy grave). (Dependiendo de la investigación realizada acorde a los protocolos institucionales esta falta pudiese ser considerada como muy grave, pero se analizará caso a caso)</p> <p>h) Esconder mochilas, bolsos u otros materiales de algún/a compañero/a de manera tal que estos sufran algún daño, destrozo o no se puedan encontrar.</p> <p>i) Lanzar objetos, mochilas o bolsos al interior o exterior de la sala de clases, a los patios, a los/as vecinos/as, a la calle, con intención de realizar una broma o daño y teniendo como consecuencia de esta acción perjuicio de algún/a miembro de la Comunidad</p>	<p><u>Cuando ocurre por primera vez</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspectoría citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se firmará carta de compromiso por parte del estudiante y se aplicará 1 día de suspensión. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error. <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por segunda ocasión en una falta grave</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspectoría citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se aplicarán 2 días de suspensión y se firmará carta de condicionalidad de matrícula por el año escolar vigente la cual será revisada en consejo de disciplina por parte del consejo de profesores pudiendo derivar en la no renovación de matrícula para el año siguiente. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error, dependiendo de la

<p>Educativa o mobiliario.</p> <p>j) Escupir en el suelo, sobre útiles escolares, bancos, sillas o sobre sus compañeros/as.</p> <p>k) Llegar atrasado dos veces o más en una semana, las situaciones especiales deberán ser informadas previamente a inspección con el debido respaldo.</p> <p>l) Cuestionar de manera irrespetuosa la autoridad de cualquier funcionario/a del colegio.</p> <p>m) Negarse a realizar trabajo en clases o evaluación.</p> <p>n) Salir de la sala sin autorización, importante señalar que cada situación que incurra en esta falta será evaluada de manera individual entendiendo que pudiesen presentarse situaciones urgentes relacionadas con temas de salud y/o emocionales.</p> <p>o) No presentarse en forma reiterada a rendir pruebas o entregar trabajos sin justificación.</p> <p>p) No respetar el Reglamento de biblioteca, talleres, Academias, Laboratorio de Ciencias, Centro de Innovación.</p> <p>q) No entrega en forma oportuna toda información enviada desde la escuela, en el plazo estipulado por el colegio.</p> <p>r) Estudiante que haya salido a almorzar fuera del establecimiento con autorización de su apoderado/a y no regresa a clases sin haber sido debidamente justificado.</p> <p>s) Utilizar vocabulario grosero no adecuado a los valores institucionales.</p>	<p>situación también se puede solicitar al/la apoderado/a que el/la estudiante reciba apoyo de profesional externo/a y emita de manera mensual informes de avance al establecimiento.</p> <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por tercera ocasión en una falta grave</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspección citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se notificará al estudiante que se presentará moción al consejo de profesores para no renovar la matrícula del/la estudiante el año siguiente. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error, además se diseñará un plan de acompañamiento individual que contemplará trabajo con el/la estudiante, su apoderado/a y coordinación con profesional de apoyo externo/a. <p><u>Observaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante que se encuentre en calidad de condicional o haya cometido alguna falta grave, no podrá representar al colegio ni participar de actividades fuera del establecimiento. • La condicionalidad de un alumno podrá durar hasta el término del año escolar.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • El Consejo de Profesores evaluará mediante un consejo de disciplina la situación de cada uno/a de los/as estudiantes cuya matrícula haya quedado condicional, pudiendo decidir solicitar ciertos compromisos que deberán ser cumplidos a cabalidad por el/la estudiante y su apoderado/a para continuar en el establecimiento o por el contrario optar por la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. • En caso de cualquier daño o destrozo cometido por el/la alumno su apoderado/a deberá asumir su arreglo o restitución del bien dañado en un plazo no mayor a 48 hrs.
<p><u>FALTAS MUY GRAVES</u></p> <p>a) Incurrir por tercera oportunidad en una falta grave</p> <p>b) Consumir, distribuir y comercializar drogas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarros y/o elementos tóxicos, material pornográfico dentro del colegio.</p> <p>c) Indisciplina en actividades de representación que se realice fuera del Colegio.</p> <p>d) Portar armas blancas, corto punzantes, de fuego o de otro tipo de fabricación.</p> <p>e) Las deshonestidades expresadas con hurtos o robos u otros actos delictuales sancionadas por las leyes vigentes cometidos en el interior del Colegio.</p> <p>f) Realizar manifestaciones amorosas, cariñosas y besos en forma desmedida, abrazos efusivos o escandalosos y manifestaciones sexuales que denigren la integridad física y psicológica del alumnado.</p> <p>g) Salir del Establecimiento sin autorización ni conocimiento de las</p>	<p><u>Cuando ocurre por primera vez</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspectoría citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se aplicarán 2 días de suspensión y se firmará carta de condicionalidad de matrícula por el año escolar vigente la cual será revisada en consejo de disciplina por parte del consejo de profesores pudiendo derivar en la no renovación de matrícula para el año siguiente. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error, dependiendo de la situación también se puede solicitar al/la apoderado/a que el/la estudiante reciba apoyo de profesional externo/a y emita de manera mensual informes de avance al establecimiento. <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por segunda ocasión en una falta muy grave</u></p>

<p>autoridades del Colegio.</p> <p>h) No ingresar al Establecimiento cuando el apoderado ha enviado a clases a su pupilo (hacer la cimarra).</p> <p>i) Faltar el respeto a cualquier funcionario y/o apoderado del Colegio ya sea de forma presencial o a través de cualquier otro medio o red social.</p> <p>j) Escribir o adulterar datos, notas, observaciones u otros consignados en el libro de clases.</p> <p>k) Destruir bienes del Colegio, de otras personas o compañeros (libros, cuadernos, jardines, materiales de laboratorio, materiales de computación, calculadoras, materiales de Educación Física, de Música, de Biblioteca, baños, ventanas, puertas, vidrios, muros, llaves, candados y otros artículos de uso privado y público que no le pertenezcan).</p> <p>l) Utilizar inadecuadamente los servicios de Internet u otro sistema tecnológico como celulares, cámaras fotográficas, de video, grabadoras, etc. del establecimiento.</p> <p>m) Fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento o el de sus apoderados/as.</p> <p>n) Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio ya sea dentro o en los accesos del establecimiento.</p> <p>o) Fumar en sala de clases, baños, duchas o en cualquier dependencia del Colegio.</p> <p>p) Lanzar improperios a personas que circulen en la avenida colindante del Colegio.</p> <p>q) Encender fuego dentro de la sala de clases o en otra cualquier dependencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspectoría citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se aplicarán 3 días de suspensión y se notificará al estudiante que se presentará moción al consejo de profesores para no renovar la matrícula del/la estudiante el año siguiente. • El/la estudiante será derivado al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará y acompañará al estudiante en la realización de una medida formativa que permita al/la estudiante comprender y corregir su error, además se diseñará un plan de acompañamiento individual que contemplará trabajo con el/la estudiante, su apoderado/a y coordinación con profesional de apoyo externo/a. <p><u>En caso que el/la estudiante incurra por tercera ocasión en una falta muy grave</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dejará registro de la falta cometida en la hoja de vida del/la estudiante. • Inspectoría citará al/la apoderado/a del estudiante para informar la ocurrido. Se notificará al/la apoderado/a que el/la estudiante no podrá asistir más al establecimiento durante lo que resta del año escolar vigente, se notificará a UTP para que aborde con el/la apoderado/a la situación académica del/la estudiante. • Encargada de UTP se reunirá con el/la apoderado/a del estudiante y evaluará la situación académica del/la mismo/a, pudiendo acordar el cierre de año anticipado o generar un plan de aprendizaje remoto para el/la estudiante.
--	--

<p>del Colegio.</p> <p>r) Asistir al establecimiento en estado de intemperancia o bajo la influencia de alguna droga.</p> <p>s) Salir de la sala violentamente, dando portazos o patadas a las puertas o bancos.</p> <p>t) Falsificar, firmas, datos y comunicaciones.</p>	
--	--

Cualquier situación no declarada en el listado anterior será revisada por el equipo de Convivencia escolar e Inspectoría.

Aplicación de procedimientos claros y justos

Antes de formarse un juicio en forma apresurada, es necesario conocer las versiones de la o las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la falta (agravante y atenuante).

ATENUANTES:

- 1.-Observaciones positivas ante cambios de actitud o compromisos adquiridos y cumplidos con los organismos del Colegio.
- 2.-Considerar la edad, el desarrollo psicoafectivo y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
- 3.-Reconocer la falta ante la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- 4.-Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- 5.-Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder y/o madurez pisco-afectiva.
- 6.-Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes que se haya determinado la medida formativa.
- 7.-Presenta buena asistencia y es puntual.

AGRAVANTES:

- 1.-Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o transgresión específica.
- 2.- Omitir la falta aprovechando la confianza depositada por directivos, docentes y asistentes de la educación.
- 3.- Haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
- 4.- Atribuir la responsabilidad a otra persona.

- 5.-Haber actuado con premeditación.
- 6.-Cometer una acción que signifique poner en peligro la seguridad propia y de la comunidad.
- 7.-Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- 8.- Haber agredido de palabra y/o hecho a un profesor o funcionario del establecimiento
- 9.-Omitir información relevante en el análisis o aclaración del problema.
- 10.-Comprometer el nombre del Colegio.

Los alumnos y alumnas tendrán derecho a ser escuchados antes de ser aplicada una sanción, por lo tanto, todo estudiante tiene derecho a la presunción de inocencia y derecho a apelación.

Cancelación de matrícula

Procede después de la condicionalidad. Esta determinación la tomará el Equipo directivo y el Consejo de Profesores Se comunica al apoderado mediante notificación escrita de parte de Dirección, recordándole cuál será el procedimiento por seguir.

Apelación El alumno representado por su apoderado tendrá como último recurso la apelación a la medida de cancelación de matrícula, presentando los descargos dentro de un plazo máximo de 72 horas de recepcionada la notificación, mediante una carta dirigida al Consejo de Profesores para la reconsideración de la medida.

Posibilidad de reinserción: Si el Consejo de Profesores reconsidera la medida favorablemente para el alumno, ésta estará condicionada a no cometer ningún tipo de falta. La oportunidad será dada sólo por el término del año escolar.

Junto con lo anterior y teniendo en consideración el rol formativo de nuestro establecimiento educacional, también se aplicarán medidas formativas asociadas a la sanción con la finalidad de brindarle al/la estudiante que incurrió en falta la posibilidad de reflexionar con un enfoque positivo respecto del error cometido

MEDIDAS PEDAGÓGICAS ASOCIADAS A LAS FALTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dependiendo de cada caso en particular podrá proponerse lo siguiente: Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado(a) por un docente, realiza actividades como: confección de material para paneles o diarios murales sobre algún tema, recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca

según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar alguna actividad deportiva que le ayude a liberar energía, etc

RESGUARDO DEL JUSTO PROCESO

FORMAS DE COMUNICAR LAS SANCIONES A LAS FALTAS DEL REGLAMENTO INTERNO

Citaciones y notificaciones. Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán a través de llamada telefónica, si no responde el apoderado se comunicará vía correo electrónico y comunicación escrita al estudiante que deberá entregar a su apoderado.

Cuando el apoderado recepcione la información a la falta al reglamento interno debe presentarse junto al estudiante en el día y hora citada por Inspectoría y o Convivencia escolar. Allí se le comunicará la falta cometida por el estudiante y la sanción correspondiente, debiendo firmar alumno y apoderado la entrevista realizada y el compromiso correspondiente como medio de verificación.

La no concurrencia a dicha citación, sin causa justificada de la madre, padre o apoderado del estudiante, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria. La resolución adoptada será notificada al estudiante y a las madres, padres o apoderados por correo electrónico o carta certificada.

Derecho de Apelación

“El derecho a la defensa, esto es, ser escuchado, entregar antecedentes y hacer descargos en un plazo razonable”

Una vez que el/la apoderado/a ha sido notificado de la falta cometida por su pupilo/a y la sanción asociada a esta, dispondrá de 48 horas hábiles para entregar una carta al Encargado de Convivencia escolar del establecimiento para poder realizar sus descargos y/o solicitudes, además de aportar nueva información que pueda manejar en relación con la situación constitutiva de falta realizada por su pupilo/a

Una vez se haya recibido la carta de apelación el encargado de convivencia escolar será el encargado de citar a reunión al Equipo directivo, al Consejo de profesores e Inspectoría y

expondrá la apelación realizada por el/la apoderado/a, por su parte Inspectoría será la encargada de exponer la investigación realizada, señalando la falta cometida de acuerdo con el RICE y la sanción asociada a esta, para ello se cuenta con un plazo de 72 horas hábiles para informar de los antecedentes recibidos.

El Equipo Directivo, el Consejo de Profesores y el Equipo de Convivencia Escolar, tomará en cuenta la falta cometida, los elementos atenuantes y agravantes de la situación y la carta de apelación del/la apoderado/a para tomar su decisión, la cual será resolutive e inapelable y quedará registrada en acta firmada por todos/as los/as presentes al momento de la reunión.

Inspector General citará a una nueva entrevista al/la apoderado/a en donde acompañado/a por el encargado de convivencia escolar notificará al/la apoderado/a la resolución de la situación y se dará por cerrado el caso.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

- a) **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, en presencia de los encargados de Convivencia Escolar o Inspector, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **El arbitraje:** es un procedimiento que está guiado por los encargados de Convivencia Escolar o Inspector que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de los encargados de Convivencia Escolar o Inspector es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- c) **La mediación:** es un procedimiento que aplica el encargado de Convivencia Escolar o Inspector, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema,

sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Artículo 9. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan

Cumplimientos destacados de los estudiantes. Se considerarán como destacados el excelente rendimiento académico y la buena convivencia escolar, específicamente los primeros lugares en términos de calificaciones, además de la excelente conducta, este último punto será determinado por el consejo de docentes, considerando el apego a las normas y la cercanía al perfil estipulado en el Proyecto Educativo para los y las estudiantes. También será cumplimiento destacado la asistencia a clases en un 100%, participación en actividades extracurriculares o de representación institucional y la superación significativa en ámbitos académicos y de convivencia.

Artículo 10. Reconocimientos a los estudiantes:

Los y las estudiantes podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo anterior, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, anotaciones positivas en su hoja de vida, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, cuadros de honor y/o cartas de felicitación.

Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres: Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo reuniones de apoderados, participación en actos, representaciones institucionales, entre otras que el profesor jefe estime pertinente acercándose lo más posible al perfil de apoderado descrito en el proyecto educativo.

Artículo 11. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del

establecimiento, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo en situaciones de conflicto.

Del mismo modo, establece que es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias que promuevan el buen trato en la comunidad educativa y brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Artículo 12. Atribuciones del Comité de Buena Convivencia Escolar

- a) Proponer o adoptar los planes programas, planes y medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del 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 presentadas por el encargado 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, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- g) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Artículo 13. Consejo Escolar

De acuerdo con la Ley N° 19.979, se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones, reglamentación y procedimientos para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

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) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y

e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media. El Consejo deberá sesionar, a lo menos, dos veces en cada año, una vez por cada semestre.

El Consejo Escolar es un organismo de carácter informativo, consultivo y propositivo, regulado según la legislación vigente, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Artículo 14. Encargado de convivencia escolar y plan de convivencia escolar.

Encargado de Convivencia Escolar.

A partir del 1° de marzo del 2023 , como Establecimiento Educacional, hemos decidido hacer un cambio en la malla curricular respecto a la expertiz del profesional que se desempeñe en el rol de Encargado de Convivencia escolar en nuestro colegio, considerando quien debe desempeñar el cargo debe ser un Profesional del área de la Educación, del área de la Psicología o del Servicio Social que tenga experiencia en el área de la convivencia escolar y conocimientos en temáticas de género y organizacionales, resolución pacífica y dialogada de conflictos y que posea a lo menos un magister o diplomado en Convivencia escolar, que le permitirá abordar de forma articulada e integrada todos los conflictos de convivencia escolar que se puedan presentar en el Establecimiento Educacional.

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en Convivencia Escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

Artículo 15. El Encargado de Convivencia tendrá las siguientes facultades:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, será la persona designada por el Sostenedor, cuya función será proponer, coordinar, liderar, gestionar y supervisar, todas las: políticas, acciones y estrategias que permitan desarrollar una sana convivencia escolar en el establecimiento.
- b) Revisión de todos los antecedentes que se hayan incorporado a la hoja de vida, libro de clases, o agenda escolar, cuando existan casos de acoso escolar.
- c) Entrevistarse con cualquier miembro de la comunidad educativa, de los cuales dejará constancia en un registro escrito que llevará personalmente
- d) Presentar a los docentes y asistentes de la educación cualquier iniciativa que tenga por objeto la prevención de los actos de acoso escolar y la formación integral de los estudiantes.
- e) Podrá tomar contacto con los organismos públicos o privados que puedan coadyuvar a la buena convivencia, así como derivar los casos en que procedan las denuncias al Ministerio Público o al Tribunal de familia.
- f) Podrá además delegar funciones que por escrito a algún miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Artículo 16. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar y gestionar los planes de prevención de la violencia escolar del 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) Requerir al Director, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- e) Aplicar medidas remediales en los casos en que este Reglamento Interno lo determine.
- f) Planificar, coordinar y liderar todas las instancias que tengan directa relación con la sana convivencia escolar en el Colegio San Marino College.
- g) Entrevistarse y llevar un registro al respecto, con todos los actores de nuestra comunidad educativa, en los casos que se verifiquen acciones o situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.
- h) Proponer y presentar antecedentes que permitan establecer la ocurrencia de faltas y, por consiguiente, la aplicación de sanciones, según las que tipifican en este Reglamento Interno.
- i) Cualquiera otra función, contemplada en este Reglamento Interno.

Artículo 17. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Para elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es necesario tener en consideración todas las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC.

El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo lo declarado en el PEI en el área de convivencia, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones. Los objetivos del plan serán:

- a) Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.
- b) Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- c) A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes.
- d) Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.
- e) El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, descripción de la manera que esta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsables.

Artículo 18. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Las medidas, pueden ser indicadas por los y/o las docentes el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría si el problema se relaciona entre estudiantes, para remediar situaciones de conflicto entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las medidas que el establecimiento efectúa son:

- a) **Mediación:** Ejercicio de intervención positiva en un conflicto con el fin de resolverlo mediante la atención de las partes, con una conducta empática, explorando de manera conjunta las opciones de acuerdos. Se distingue la idea de que las partes en conflicto puedan descubrir mediante el diálogo con el mediador la manera adecuada de proceder. Los acuerdos y/o compromisos serán registrados por escrito para ser revisados en los plazos que el mediador estipule, quien tendrá una conducta imparcial.
- b) **Negociación:** Actividad de participación de diálogo y propuesta de opciones para solucionar un conflicto, teniendo como objetivo el restablecimiento de las relaciones que han sido rotas.

- c) **Arbitraje:** Acción de resolver un conflicto entre las partes, con presencia de Convivencia Escolar, que decida la forma de resolver el conflicto, bajo compromiso de las partes de aceptar la decisión.
- d) **Reparación:** Es la obligación moral y material del responsable de un daño de reponer la situación al estado anterior en que se encontraba, dentro de lo posible y para compensar las pérdidas o perjuicio causado; implica una reflexión ética y tiene en esencia un componente pedagógico o de aprendizaje de que toda acción voluntaria o casual tiene una consecuencia.
- e) Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento: Psicólogo/a, Profesor Jefe u otros.
- f) Trabajo colectivo de profesionales del establecimiento, tales como: Psicólogo/a, Profesor/a, Inspector General y/o Director, entre otros.

NOTA: Será necesario dejar registro escrito de las acciones formativas realizadas. Estas instancias tienen el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Artículo 19. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato.

Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras autolesivas el establecimiento llevará a cabo diversas actividades relacionadas con la prevención y la formación de estudiantes, contenidas en los planes de gestión del establecimiento; plan de convivencia escolar, plan de inclusión, plan de hábitos de vida saludable, plan de formación ciudadana, plan de prevención del consumo de alcohol y drogas, plan de sexualidad, afectividad y género. Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza. Junto con ello el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las mencionadas, gestionando apoyos externos o internos, de modo que se brinde el mayor apoyo a los y las estudiantes, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, sin vulnerar el Interés superior del niño, niña o adolescente

Artículo 20. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa.

1. Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (Bullying) o maltrato entre estudiantes.

Definición de conceptos

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- a) Un conflicto de intereses entre dos personas.
- b) Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- c) Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos descritas en el reglamento interno.

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

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

- a) Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- b) Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- c) Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- d) Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.

- e) Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- f) Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas.
- g) Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- h) Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- i) Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- a) Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- b) Acoso escolar o bullying.
- c) Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- d) Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- e) Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición” **LEG Art. 16**

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- a) Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil. Se basa en una relación de asimetría de poder.
- b) El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- c) El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- d) El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios alumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El alumno que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

2. Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

- a) El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
 - b) Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan

desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

3. Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato o acoso escolares (bullying).

El Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.**
- II. Investigación.**
- III. Resolución.**
- IV. Seguimiento.**

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad de los Encargados del área de Convivencia Escolar del Colegio.

I. DENUNCIA

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado de Convivencia Escolar, la debe derivar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de que no se encuentre presente, informar a la Directora.

Proceso:

1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar.

Consideraciones:

Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima.

La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

2) El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora del Colegio, de la activación del Protocolo y registrar en el “Libro de Convivencia Escolar”.

II. INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado de Convivencia Escolar y el director del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicólogo, inspectoría u otro.

El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato o acoso escolares. Un primer nivel de actuación los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 6 días hábiles.

Proceso:

- a) Comienza con la apertura de los “Registro de la Investigación” en el Libro de Convivencia Escolar.
- b) Se incorpora a los “Documentos de Investigación” la declaración inicial de la víctima.
- c) El equipo de Convivencia Escolar determina las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.
- d) El comité de Convivencia Escolar informa al Equipo Directivo las medidas adoptadas.
- e) Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación estarán a cargo en conjunto por el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) o Inspector.
- f) Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerada esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

Consideraciones:

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus Relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar, sólo ponen su nombre y apellido.

Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación

con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.

- 1) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

III. **RESOLUCIÓN.**

Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación.

A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

- a) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de Convivencia Escolar y/o Psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo con lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.
- b) Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- c) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

- a) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará a la psicóloga del establecimiento. Inspectoría general dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio.
- b) Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe Convivencia Escolar o Inspectoría General.

- c) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.
- d) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- e) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

2. En caso de detectarse denuncias infundadas, el Equipo de Convivencia Escolar junto con Inspectoría General, derivará al psicólogo del colegio al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

- a) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar e inspectoría general.
- b) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Libro de Registro de Convivencia Escolar”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados, en una reunión para tales efectos.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

-Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo con la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.

-Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.

-Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.

Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

Apelación

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar Re investigar el tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 6 días hábiles.

IV. SEGUIMIENTO

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato o acoso escolar.

Proceso:

- a) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semana dentro del plazo de un mes.
- b) Se verá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.
- c) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento interno.
- d) Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.
- e) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

f) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado, que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El colegio podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en el colegio y /o gestionando atenciones externas.

Síntesis Resumen intervención urgente ante “Maltrato y Acoso Escolar”.

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> -La victima debe dejar relato escrito de los hechos. -Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar. -Se comunica al director. 	24 horas
Investigación	<ul style="list-style-type: none"> -Se abre la investigación. -Reunión de equipo directivo y de Convivencia Escolar. -Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados. -Revisión de otros antecedentes. 	6 días hábiles
Resolución	<p>A. Maltrato escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicación a las familias -Comunicación a los profesores. -Entrega de medidas disciplinarias. -Cierre de investigación. <p>B. Acoso escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Creación de un plan de intervención. -Comunicación con las familias -Entrega de medidas de apoyo y disciplinarias (victimario). -Comunicación a los profesores. -Cierre proceso de investigación. 	Dentro de los 5 días hábiles.

	<p>C. Se desestima el hecho denunciado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comunicación con las familias, -Entrega de medidas disciplinarias si corresponde. -Se cierra la investigación. 	
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> -Monitoreo al plan determinado para los involucrados. -Entrevista a la víctima -Las conductas cesan, se cierra el proceso. -Las conductas continúan: reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa. 	<p>1 mes</p> <p>5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.</p>

4. Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario del colegio o apoderado) hacia un estudiante

El Colegio San Marino rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

4. 1. Definición de conceptos

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats, blogs, fotologs, Facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

4. 2. Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- a) Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- b) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y Convivencia Escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- c) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- d) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- e) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

4. 3. Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante

En caso de agresión verbal y/o Psicológica por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

I. DENUNCIA

1) Presentación de la Denuncia:

El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de Convivencia Escolar.

Consideraciones:

- Si el denunciante fuese un estudiante o testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante
 - Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien describa los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar de los involucrados”.
- 2) El Equipo de Convivencia Escolar informará a Dirección sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.
 - 3) El encargado de Convivencia Escolar iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

II. INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación tendrá un plazo de 6 días hábiles a partir de realizada la denuncia.

- a) El Equipo de Convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.
- b) Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.
- c) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada.
- d) Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.
- e) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados al Director quien junto al área de Convivencia Escolar notificará las medidas a implementar.
- f) Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo de Convivencia Escolar un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico y psicológico necesario.

III. RESOLUCIÓN

1) El Director junto al área de Convivencia Escolar notificarán las medidas a implementar.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a del Colegio

Se procederá en función en el presente Reglamento Interno del Colegio.

- a) Si el agresor es un apoderado/a asume su responsabilidad en la denuncia realizada, el Equipo de Convivencia Escolar entregará una carta de amonestación (visada por la Dirección) y se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al Equipo de Convivencia Escolar, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.
- b) Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, el colegio evaluará su continuidad como tal.
- c) Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes si es necesario prohibirle la entrada al establecimiento en cualquier instancia.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario del colegio:

- a) Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al Equipo de Convivencia Escolar, debiendo firmar, además, un acta de amonestación.
 - b) Se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de la corporación educacional quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.
- 2) Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos.

II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- a) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado será citado para ser informado del caso.
- b) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, recibirá apoyo de la Psicóloga del colegio y un seguimiento de su relación con los estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

III. RESOLUCIÓN

- a) En el caso de verificarse agresión física hacia una estudiante infligida por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de Convivencia Escolar su decisión y el director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.
- b) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio de éste, el director realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes a los sostenedores del colegio, quienes procederán de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Además, se avisará a la Superintendencia de Educación.

IV. SEGUIMIENTO

El colegio brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de Convivencia Escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

3. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados

3.1 Introducción y definición de conceptos

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- a) Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- b) Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- c) Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- d) Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- e) Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades curriculares y extracurriculares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

3.2 Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados

I. DENUNCIA

- a) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.
- b) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

II. INVESTIGACIÓN

- 1) Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de Convivencia Escolar, éste debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, evidenciando QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

III. RESOLUCIÓN

- a) Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el Director del Colegio en conjunto con el área de Convivencia Escolar
- b) Al existir violencia física, verbal o psicológica, en él o los apoderados involucrados, se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar, que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.
- c) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- d) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.
- e) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

4. Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a trabajadores del establecimiento.

4.1 Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a trabajadores del establecimiento, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improprios, lanzar objetos, entre otros, basándose en la Ley Laboral 21643.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

4.2 Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado a un trabajador del Establecimiento Educacional

Es deber de todo trabajador(a) del colegio evitar confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

I. DENUNCIA

- a) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de Convivencia Escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.
- b) El encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

II. INVESTIGACIÓN

- a) Si la violencia es de carácter psicológica, gestual, verbal, escrita o virtual, produciendo menoscabo a la labor docente, Convivencia Escolar podrá citar a las partes con el fin de entrevistar a cada uno de los involucrados en un período de 3 días hábiles para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.
La responsabilidad de asistir a la entrevista corresponde a cada uno de los involucrados.
- b) Si la violencia ejercida por un padre, madre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento durante 2 años.

III. RESOLUCIÓN

- 1)El profesional agredido será acompañado psicológicamente de acuerdo con el apoyo que éste requiera.
- 2)En el caso de agresión física o psicológica hacia un funcionario del Colegio, al padre, madre o apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol por un período de 2 años, prohibiéndole el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo. El apoderado suplente asumirá el cargo de apoderado por el periodo que corresponda.
- 3)El encargado de Convivencia Escolar, debe dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador del Establecimiento y éstas serán coherentes con lo estipulado en el Procedimiento de actuación en casos de agresión y de acuerdo con la Ley 21. 643.sobre Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.

4) En el caso de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, al agresor se le prohibirá el ingreso al Establecimiento Educacional para cualquier actividad, independiente de su tipo.

5.-Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el establecimiento

El Colegio San Marino College, reconoce como organismos naturales con carácter asesor al Consejo escolar, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, los cuales cuentan con un reglamento propio que los regule, teniendo en consideración la legislación vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Buena Convivencia Escolar.

Tanto Centro de Estudiantes como el Centro General de Padres y apoderados deberán entregar minuta de actas al Encargado de Convivencia Escolar, que contenga a lo menos: Fecha, tabla, asistentes, acuerdo, nombre y firma de presidente y docente asesor.

-Centro General de Padres: Será responsabilidad de asesorar, coordinar y articular la gestión que le es propia al Centro General de Padres al docente designado por el Director, quien deberá cumplir las funciones de informar a los padres sobre el funcionamiento del Colegio; Actúa como mediador frente a los conflictos, canalizando asertivamente sus soluciones; Da continuidad al trabajo acumulado por las experiencias de las anteriores directivas; Proporciona herramientas de trabajo y gestión; Integra a los apoderados y los micro centros de Cursos y acompaña apoyando a padres, madres y apoderados en la satisfacción de necesidades que surjan del trabajo en conjunto.

-Centro de Estudiantes: Será responsabilidad de asesorar al Centro de Estudiantes al docente designado por la directora con el objeto de orientar el desarrollo de las actividades y las relaciones con el establecimiento. En su función está la de informar de las resoluciones de Dirección, mediar ante situaciones discrepantes para resolver frente a posibles conflictos, mantener la continuidad del trabajo, integrar y articular la acción del Centro de Estudiantes con los demás estamentos del Establecimiento, proporcionar las herramientas de gestión, integrar a los estudiantes al trabajo de acuerdo a los valores y principios del Establecimiento y acompañar a los estudiantes en la consecución de objetivos y trabajo en conjunto.

-Consejo Escolar: Integrado por la Directora, un representante del Sostenedor designado por escrito por este, un Docente designado por sus pares, un asistente de la Educación designado por sus pares, el Presidente o representante del Centro General de Padres y el Presidente o representante del Centro de Estudiantes. El Consejo Escolar es un organismo de carácter informativo, consultivo y propositivo, regulado según la legislación vigente, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

-Consejo de Profesores: Es el Organismo Consultivo de carácter técnico integrado por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente que tiene por función expresar opiniones de carácter profesional, deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando el Director del establecimiento lo convoque en virtud de una consulta técnico pedagógica exclusiva, tendrán el carácter resolutivo

frente a la decisión adoptada y debidamente consignada en el acta, según las indicaciones de la legislación vigente.

Artículo 21. Protocolo de Actuación Frente a Cyberbullying

1.-Definición de Cyberbullying

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

- a) Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- b) Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- c) Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- d) Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- e) Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- f) Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- g) Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- h) Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- i) Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- j) Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

1.1-En caso de denuncia de Cyberbullying el colegio activará el siguiente Protocolo de Actuación, El Equipo de Convivencia Escolar contará con 6 días hábiles para investigar, tres días hábiles para resolución de la Investigación y un mes de seguimiento.

N°	Pasos	Profesional(es) a cargo	Acciones
1	Comunicación del Acoso Escolar	Equipo de Convivencia Escolar o cualquier adulto que reciba la información.	El encargado de Convivencia Escolar recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.
2	Comunicación con las familias	Equipo de Convivencia Escolar	Entrevistas a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los estudiantes acusados de acoso.
3	Comunicación a director(a) del colegio	Equipo de Convivencia Escolar	El Equipo de Convivencia Escolar informará de la situación a la Directora del establecimiento. Si se estima oportuno se comunicará al profesorado del colegio y a otras instancias externas al colegio según correspondan.
4	Comunicación con las familias	Equipo de Convivencia Escolar	Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus pupilos.

5	Aplicación de medidas disciplinarias	Equipo de Convivencia Escolar	Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicaran todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El Equipo de Convivencia Escolar, interviene con un Plan de Intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando y educando al posible agresor.
6	Seguimiento	Equipo de Convivencia Profesor(a) Jefe	Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
7	Denuncia	Dirección	Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la Ley.

1.2-DEFINICIÓN DE GROOMING

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en lo que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. “

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorción, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata básicamente, de abuso sexual virtual”.

Sename, 2019 en : https://www.sename.cl/web/wp-content/uploads/2019/05/Orientaciones-Tecnicas-PEE.pdf Características:
--

- a) El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- b) Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.
- c) Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías.
- d) Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de Cyber/acoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.

En caso de que un estudiante sea abordado por grooming es necesario incorporar estilos o métodos de prevención: charlas educativas preventivas con los alumnos, talleres preventivos a los docentes y apoderados.

Prevenir el Grooming o acoso por Internet.

Estudiantes:

- a) No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono, etc.) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
- b) No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
- c) No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo (a).
- d) Comentar a los padres de cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
- e) No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
- f) No utilizar cámara web para chatear.
- g) En redes sociales, como FACEBOOK u otro, establecer privacidad del perfil.

El colegio orienta a sus alumnos(as) en el autocuidado. El colegio no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el celular y en el computador personal de cada alumno(a) en sus hogares, esto cabe en el área de acción de los padres y apoderados.

En ninguna circunstancia, esto puede confundirse con bullying, ya que en el Grooming el mecanismo de defensa ante el ataque es la acción simple de apagar el computador, así mismo, existen mecanismos de rastreo digital que el adulto responsable puede gestionar por las vías legales respectivas.

Si se detecta un caso de grooming en el colegio los pasos a seguir son:

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.

- a) Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo.
- b) Se realizará la denuncia a Policía de Investigaciones de Chile (PDI), Ministerio Público, Carabineros, si corresponde.

La comunidad educativa con el propósito de asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes, dentro de un marco de respeto, participación y buen trato, cuenta con un medio de comunicación oficial a través del correo institucional para potenciar la comunicación positiva y fortalecer el vínculo escuela – familia.

Por último, el colegio sancionará toda práctica de cyberbullying o acoso escolar según lo establecido en la Ley N° 20.370, respetando lo que estipula su propio Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar según lo establecido en su Plan de Gestión de Convivencia escolar.

