REGLAMENTO INTERNO
ENGLISH COLLEGE DE TALAGANTE

We Can Do It!

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO 1

MARCO INSTITUCIONAL 1

1. ANTECEDENTES GENERALES 1

2. IDENTIDAD, PRINCIPIOS EDUCACIONALES DEL ENGLISH COLLEGE 3

2.1 VISIÓN 3

2.2 IDEARIO 5

2.3 SELLOS IDENTITARIOS 7

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8

3.1 ALUMNOS Y ALUMNAS 8

3.2 PADRES Y APODERADOS: 8

3.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 9

3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 10

3.5 EQUIPO DIRECTIVO 10

3.6 SOSTENEDOR: 10

4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 11

4.1 ANTECEDENTES GENERALES 11

4.2 HORARIO DE CLASES 12

4.3 SUSPENSIÓN DE CLASES 13

4.4 ROLES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 17

4.5. CONSEJO DE PROFESORES 26

4.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN 28

5. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS. 28

5.1 MODALIDAD, NIVELES 29

5.2 Orientaciones educacionales y vocacionales 29

5.3 Supervisión Pedagógica 29

5.4 Planes y Programas: El establecimiento considera los Planes y Programas emanados desde el MINEDUC para la planificación anual de estudios. 30

5.5 Planificación Curricular 30

5.6 Evaluación del aprendizaje: 30

5.7 Investigación Pedagógica 30

5.8 Perfeccionamiento Docente: 30

5.9 De la evaluación de los procesos pedagógicos 31
5.9.1 REGLAMENTOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN 31
6. PROCESO DE ADMISIÓN Y SEGUROS 45
6.2 Seguros de Escolaridad y de Accidentes 45
7.- NORMAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 46
8. PROCEDIMIENTO COMÚN PARA TODOS LOS PROTOCOLOS 49
8.1 PLAN INTREGAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 61
8.2 PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID 90
8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 107
I.- OBJETIVOS 108
II.- PRINCIPIOS ORIENTADORES 109
III.- CONCEPTOS GENERALES 110
IV.- MALTRATO INFANTIL 112
V TIPOLOGÍAS 112
1.- ABUSO SEXUAL 112
2.- MALTRATO FÍSICO 118
3.- NEGLIGENCIA 119
4.- MALTRATO PSICOLÓGICO 120
VI.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 121
1. Detección 122
8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL 124
8.4.1 Procedimiento De Intervención Frente A Conflictos Entre Pares. 127
8.4.2 Maltrato De Miembro De La Comunidad Educativa Hacia Un Menor. 130
8.4.3 Maltrato De Un Estudiante A Un Miembro de la Comunidad Educativa 131
8.4.4 Maltrato Entre Adultos De La Comunidad Educativa 132
8.4.5 Protocolo De Acción Ante Casos De Acoso Escolar 135
8.4.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO 139
8.4.7 Protocolo Frente Al Porte Y Uso De Armas 144
8.4.8 PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA, O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES Y/O APODERADOS A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 145

8.4.9 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD DE ALUMNOS EN EL COLEGIO 146
8.4.10 PROTOCOLO DE ATRASOS 149
8.4.11 ACERCA DEL USO DE CELULARES 151
8.5 MEDIDAS ORIENTAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO 153
9. REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 154
9.1 De Retención De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes 154
9.1.1 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS 156
10. PROTOCOLO GENERAL SALIDAS PEDAGÓGICAS 157
11. REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIOS 163
12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 166
12.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad 182
12.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas 196
12.3 Procedimientos Para La Aplicación De Sanciones Y Reparaciones A Las Trasgresiones Del Manual De Convivencia 199
12.4 De Las Medidas Disciplinarias 201
12.5 El Debido Proceso 202
12.6 DEL RECONOCIMIENTO Y REFUERZO POSITIVO 203
13. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 204
13.1. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 207
13.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 207
13.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos. 214
13.4 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas 226
13.5 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL 227
13.6 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRASGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 229
13.7 De las Medidas Disciplinarias 231
13.8 EL DEBIDO PROCESO 232
14. Protocolo De Atrasos 233
15.- Acerca Del Uso De Celulares 234
16. ANEXO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR PRE-BÁSICA 236
Asistente de la educación 238

16.1 MANUAL DE CONVIVENCIA 239
16.2 Plan De Seguridad Y Seguro Escolar 241
16.3 Protocolo De Acción Ante Situaciones O Hechos Constitutivos De Abuso Sexual:.....241
16.4 Protocolo De Intervención Frente A Conflictos Entre Pares. 242
16.5 Protocolo De Incendio 243
16.6 Protocolo En Caso De Corte De Agua.....243
16.7 Protocolo De Sismos Y Terremotos. 244
16.8 Protocolo Para La Hora De Almuerzo 244
16.9 Protocolo De Salidas Pedagógicas. 244
16.12 Protocolo Medidas De Seguridad Previa Al Inicio De Actividades Con Los Párvulos 251

REGLAMENTO INTERNO

MARCO INSTITUCIONAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Reglamento Interno del English College, es consensuado con los representantes de todos los estamentos del establecimiento

1.- Centro General de Padres y Apoderados

2.- Centro General de Alumnos,

3.- Consejo General de Profesores,

4.- Consejo Escolar.

La revisión y/o actualización de este reglamento se realizará al menos cada tres años, cuando fuere solicitado por alguno de los estamentos de la comunidad escolar o cuando sea necesario de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación y/o Ministerio de Educación.

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

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, sin violencia, entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica

superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

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

• Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

• Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

• Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

Solo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas al principio de proporcionalidad, de no discriminación, de inclusión y a lo dispuesto en la normativa vigente a la fecha:

- Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar ⁾
- Ley 20609 de No Discriminación ⁾
- Circular N° 1: Establecimientos Educacionales Subvencionados
- Ley sobre violencia escolar ⁾
- Ley 20370 General de Educación ⁾
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales
- Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente 3 ⁾
- Ley Nº 20201 sobre necesidades educativas especiales de carácter transitorio

Metodología de Revisión del reglamento interno: El reglamento se revisará cada 3 años, siguiendo un proceso participativo que incluye:

1. Revisión en Centro General de Padres

2. Revisión consejo general de profesores

3. Revisión del centro general de alumnos.

4. Consejo escolar, recepción de sugerencias del resto de los estamentos y definición en esta instancia de los cambios a efectuar.

5. Consejo Escolar, información de cambios en caso de indicaciones del Ministerio de Educación y/o cambios a la ley.

2. IDENTIDAD, PRINCIPIOS EDUCACIONALES DEL ENGLISH COLLEGE

2.1 VISIÓN:

SER FORMADORES DE AGENTES DE CAMBIO POSITIVO, CAPACES DE ADAPTARSE Y DESENVOLVERSE EN FORMA ACTIVA Y PARTICIPATIVA EN SU MEDIO, OPTANDO SIEMPRE POR UNA CULTURA DE LA VIDA, EL RESPETO Y LA VALORACIÓN.

Existe un sueño compartido por toda la Comunidad Escolar del English College organizada. Los alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación, administrativos y personal auxiliar del Colegio, esta perspectiva en nueve puntos. Lo anterior a partir de las constructivas jornadas de reflexión y análisis, a través de las cuales se ha recogido el sentir de todos los estamentos del Colegio. Esto demuestra la altura de miras y espíritu democrático presente de quienes manifestaron participativamente sus anhelos y aspiraciones para la concreción de tan magno documento que define este gran sueño. Esta visión será apoyada con los siguientes desafíos:

1. En el Colegio English College queremos brindar a todos nuestros alumnos y alumnas una formación filosófica humanista, basada principalmente en los valores de la solidaridad, responsabilidad, honestidad, respeto, autocuidado, tolerancia, fraternidad y autocrítica, fusionándose a la familia y a la sociedad, con seguridad en sí mismos, a fin de que sean capaces de integrarse a un mundo cambiante por su constante desarrollo

2. Asimismo, deseamos proporcionar a nuestros jóvenes una educación integral, sustentada en un contexto polivalente: científico- humanista y técnico profesional, a fin de atender sus intereses individuales y colectivos en relación a su formación personal y futuro profesional.

3. Deseamos velar, bajo un enfoque sistémico educativo cultural y social, porque el egresado, con un elevado espíritu crítico, sea un agente de cambios positivos de su entorno, capaz de adaptarse y desenvolverse en forma activa y participativa en su medio, optando siempre por una cultura de la vida, respetando y valorando el patrimonio histórico, cultural y natural. Especialmente en la promoción de formas amigables de producción que respete los ecosistemas y el medio ambiente, como el patrimonio cultural e histórico.

4. Queremos que nuestros alumnos y alumnas puedan satisfacer su necesidad de ser escuchados, amados y comprendidos; cuyas ideas y opiniones sean realmente valoradas; reconocidos sus logros y méritos en todos los ámbitos de su formación. Personas que puedan formar una familia, que tengan visión de futuro y sean, además, líderes sociales con capacidad emprendedora; que aporten eficientemente al crecimiento de la comuna de

Talagante y sus alrededores, de la región, el país y la sociedad en general, privilegiando una cultura cívica basada en principios democráticos.

5. Queremos salas de clases que sean talleres de trabajo, provistas de variados recursos didácticos y adecuados a los distintos estilos de aprendizaje. Aulas que faciliten y maximicen el logro de objetivos educativos, espacios de aprendizajes acordes a las exigencias de la misión de nuestro Colegio, donde sean los alumnos los protagonistas del proceso enseñanza-aprendizaje y donde puedan desarrollar eficientemente sus competencias y habilidades personales, teniendo presente la Prevención de Riesgo y la organización y funcionamiento de equipos de trabajos colaborativos

6. Queremos un Colegio con roles claramente establecidos, donde cada uno de ellos sea respetado, valorado y reconocido. Donde las responsabilidades exijan un elevado compromiso y sean compartidas entre los diferentes actores del quehacer educativo, cada uno con una marcada definición y alcance. Con altos niveles de organización y coordinación para lograr un eficiente funcionamiento democrático y sistémico

7. Que la relación entre los diferentes estamentos del Colegio sea de respeto, dialogo, confianza mutua y armonía. Que exista entre la organización una relación interactiva que les permita relacionarse constante y eficazmente.

8. Que los apoderados puedan desarrollar actividades relevantes al interior del Colegio tales como: escuela para padres, tutorías, talleres recreativos, deportivos y culturales. Conjuntamente que se les otorgue un espacio adecuado y confortable que les permita organizarse de tal manera de asumir cabalmente el compromiso de formación de sus hijos, en un ambiente familiar y de intercambio permanente de experiencias; que deriven en logros de éxitos compartidos.

9. Queremos un Colegio abierto a la comunidad, siempre dentro de los límites que regulan su organización interna. Que represente un Centro Cultural para nuestra comuna, región y país, propiciando para ello la implementación de redes de apoyo externo, complementadas con el uso de tecnologías de la información y comunicación (Tic`s).

10. Queremos profesores jefes comprometidos capaces de comprender y guiar a este nuevo tipo de joven con nuevos intereses y de culturas juveniles diversas ; con variadas relaciones dentro y fuera de la familia; con avanzados cambios del conocimiento y la información; que solicitan mayor afecto y carecen de capacidad de asombro, de manera de obtener logros académicos de excelencia y afianzar en ellos, los valores universales y propios de la institución.

2.2 IDEARIO

En consideración a sus bases fundamentales, el English College de Talagante se define como Institución Educacional de dimensiones Científica, Humanista, cristiana, Científica y Ética.

- Científica: Porque promueve en el estudiante, el desarrollo de la capacidad de pensamiento crítico y reflexivo, para comprender la realidad, reflexionar sobre ella y aplicar la ciencia y la tecnología al servicio del hombre y su entorno, con el fin que manifieste una capacidad de discernimiento, definición profesional y con sentido vocacional, al momento de insertarse en el mundo laboral.
- Humanista: Porque considera a la persona del estudiante como ser único e irrepetible, poseedor de potencialidades susceptibles de ser desarrolladas través del proceso educativo.
- Cristiana: Porque el estudiante es un ser trascendente que tiene su propia espiritualidad y que necesita conocerse a sí mismo para desarrollar su vocación y vivir de acuerdo a los valores cristianos universales. Por tanto, nuestra obligación es formarlos con una cosmovisión de inspiración cristiana y que ésta se evidencie además, en todos los miembros de la comunidad educativa. Además, con una capacidad de aceptación a la pluralidad de credos que en sí y junto a los valores ya mencionados, forma parte de la espiritualidad del ser humano.
- Ética: porque el estudiantado de nuestro establecimiento educacional, es unificado bajo ciertos criterios universales de comportamiento, los cuales estimulan el desarrollo de la dignidad humana a través de valores como:

  Veracidad: El proceso educativo permitirá en nuestros alumnos no entrar en el juego de la mentira, ni engañar a los confiados, convirtiéndoles en personas auténticas y transparentes. Valor que visualizará con el ejemplo diario de sus profesores.

  Libertad: Traducida en el respeto a los demás, reconociendo las propias limitaciones y exigiendo el cumplimiento de las normas justas. Además, entendida como la capacidad para optar, tomar decisiones y asumir las consecuencias de esas decisiones, que se ejerce desde la conciencia de la propia dignidad, de las propias cualidades y límites y en referencia a la libertad, cualidades y límites de los demás.

  Solidaridad: Dándose con generosidad, ayudando con sensibilidad y ternura a los demás, de manera tal de formar estudiantes solidarios y en el compromiso social como expresión necesaria de la caridad y el amor a Dios. Ser sensible hacia los problemas, dificultades y limitaciones de los demás e intentar ayudarles, prestar

colaboración e interesarse por los demás en función de las capacidades personales de cada uno.

Tolerancia: Ser capaz de respetar y aceptar otros puntos de vista, formas de vida, opiniones, razas, creencias y culturas: Respeto y convivencia en la diversidad, con las posibilidades propias y del prójimo, abrirse al diálogo y comprensión, sin exclusión de la crítica, de manera de comprenderse y aceptarse a sí mismos como a los demás, haciendo efectiva la vida en equipo.

Responsabilidad: Auto exigiéndose para cumplir con los compromisos, alertando a la voluntad, con esfuerzo personal y constancia dándose lectura a todo esto en el quehacer total del centro educativo y quienes forman parte de él. Como resultado de esto es la tarea bien realizada, lo que en definitiva es saber qué hacer, cómo hacerlo y si es conveniente ejecutarlo. Asumiendo todo un compromiso de carácter personalista adquirido al ejecutarlo y evidenciar satisfacción, por la acción bien realizada.

Autonomía: Desarrollando la capacidad para tomar decisiones y llevarlas a cabo con libertad y para auto dirigirse, contando con los demás. Evidenciando con firmeza suficiente para asumir los riesgos e inconvenientes que la vida presenta, en otras palabras, desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa la capacidad de ejercer la propia autonomía y responsabilidad teniendo como criterio de discernimiento la moral cristiana.

Identidad: Evidenciado en fomentar, desarrollar y conservar nuestras tradiciones y valores patrios que en definitiva son parte de nuestra idiosincrasia y nacionalidad chilena que nuestro colegio, tiene como una de sus principales metas a lograr.

Respeto: Considera el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad, actitud de atención y consideración a los procesos evolutivos individualizados de las personas y de la naturaleza. A toda persona, criatura de Dios, y por su dignidad. Así mismo, a todas las instalaciones y medios, empleando el diálogo en la solución de las tensiones y los conflictos.

Honestidad: Significa no traicionar nunca la confianza de los demás, ser claro y coherente con nuestros principios y valores.

Creatividad: Se entenderá como la capacidad para tener iniciativa propia y buscar nuevas vía de expresión y desarrollo personal, actuando con espontaneidad y originalidad, superando los cambio sin miedo a la dificultad, curiosidad por las novedades y manifestar intereses innovadores.

Laboriosidad y esfuerzo: ser constante en todo el accionar de la vida realizándolas con cuidado y esmero, dando siempre lo mejor de sí mismo, para llegar a los objetivos propuestos.

Cooperación: que exige un espíritu de ayuda y estímulo a la creatividad y trabajos de los compañeros y a las actividades en conjunto. Actuar con otros u otros para un objetivo único.

Crítica: Expresar muy bien sus puntos de vista, opiniones y juicios, con una argumentación y fundamentos, respondiendo a la reflexión responsable, creando un clima de participación y tolerancia.

En consecuencia, la concreción de los valores precedentes, se logran con el proceso educativo. Este, a través del diálogo y del desarrollo de la expresión correcta, entendidos como la capacidad de escuchar y saber expresarse para ser comprendido respectivamente, son las herramientas que intervienen para alcanzar esta gran meta. Por tanto el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes, evidenciando dichas capacidades, podrán desenvolverse de mejor forma en un mundo que cada vez presenta más dificultades de comprensión mutua.

2.3 SELLOS IDENTITARIOS

1.- Constituirnos en formadores de una sociedad equitativa y con pensamiento de superación.

2.- Participar de los cambios que promueven una nueva estrategia de aprendizaje.

3.- Recibir en nuestras aulas a la persona, sin mirar credos ni niveles socioculturales.

4.- Convertirnos en un espacio protector y de aprendizaje efectivo.

2.5. Definiciones y sentido institucional Los sellos institucionales derivan en la definición de las líneas de acción del colegio, las cuales, en definitiva, le dan sentido al quehacer de la comunidad educativa. Estas definiciones refieren a distintos ámbitos, los cuales identificamos en función tanto de los sellos como del perfil del egresado y se presentan a continuación.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

3.1 ALUMNOS Y ALUMNAS:

3.1.1 Derechos:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

3.1.2 Deberes:

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

3.2 PADRES Y APODERADOS:

3.2.1 Derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda,

aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

3.2.1 Deberes:

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

3.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

3.3.1 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.

3.3.2 Deberes:

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.

3.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

3.4.1 Derechos:

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; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3.4.2 Deberes:

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.

3.5 EQUIPO DIRECTIVO

3.5.1 Derechos:

El equipo directivo del establecimiento tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

3.5.2 Deberes:

Son deberes del equipo directivo liderar el establecimiento, 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. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. 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.

3.6 SOSTENEDOR:

3.6.1 Derechos:

El sostenedor tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrá 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.

3.6.2 Deberes:

Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; 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 del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

4. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del Establecimiento:	English College
Rol base datos:	10721-2
Modalidad:	Humanista – Científico y Técnico Profesional
Niveles:	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.
Régimen de Jornada Escolar:	Jornada Escolar Completa de 1° Básico a 4° Medio y media jornada para educación parvularia.
Dependencia:	Particular Subvencionado con financiamiento Compartido.
Dirección:	Bernardo O'' Higgins Nº 2900 Anexo Parvulario: Eyzaguirre Nº 646
Teléfonos:	02- 32757300 02-28151265

El English College imparte Educación en las modalidades Humanístico – Científica y Técnico Profesional de régimen diurno. Abarca los niveles de Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media (Esta última denominada Liceo Humanístico Científica y Técnico Profesional). La Jornada de trabajo se inicia de Lunes a Viernes a las 8.30 hrs., finalizando de Lunes a Jueves a las 16:30 y el Viernes a las 13.30hrs.

4.2 HORARIO DE CLASES

El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 8:30 de la mañana y se extiende hasta las 16:30 horas de lunes a jueves y el día viernes la jornada termina a las 13:30 horas, para la enseñanza media. La educación básica ingresa de lunes a viernes a las 8:30 de la mañana y su jornada finaliza a las 15:45 horas de lunes a jueves y el viernes a las 13:30 horas.

Los períodos de recreos son cada 90 minutos de clases y se distribuyen de la siguiente manera:

Primeros a Octavos años de Enseñanza Básica.					
Día	Hora Inicio	Hora Término	N° de horas Pedagógicas	Tiempo Recreos(min)	Tiempo Almuerzo(min)
Lunes	08:30	15:45	8	40	45
Martes	08:30	15:45	8	40	45
Miércoles	08:30	15:45	8	40	45
Jueves	08:30	15:45	8	40	45
Viernes	08:30	13:30	6	30	45
Total			38 Horas	210 minutos	225 minutos

Normas Legales:	Tiempos mínimos
Recreo:	5’ por cada hora de clases
Almuerzo:	3 Horas 45 minutos semanales.
Total permanencia:	35 horas cronológicas y 25 minutos semanales

Primeros a Cuartos años de Enseñanza Media.					
Día	Hora Inicio	Hora Término	N° de horas Pedagógicas	Tiempo Recreos(min)	Tiempo Almuerzo(min)
Lunes	08:30	16:30	9	40	45
Martes	08:30	16:30	9	40	45
Miércoles	08:30	16:30	9	40	45
Jueves	08:30	16:30	9	40	45
Viernes	08:30	13:30	6	30	45
Total			42 Horas	210 minutos	225 minutos

Normas Legales:	Tiempos mínimos
Recreo:	5’ por cada hora de clases
Almuerzo:	3 Horas 45 minutos semanales.
Total permanencia:	38 horas cronológicas y 45 minutos semanales

El Horario de funcionamiento del establecimiento es de lunes a jueves de 8:00 horas a 18:00 horas de lunes a jueves y el día viernes la jornada es de 8:00 a 14:00 horas.

4.3 SUSPENSIÓN DE CLASES

De acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, la suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

4.3.1 De las Inasistencias

Las inasistencias del alumno, serán justificadas por el apoderado, en la libreta de comunicaciones, la cual contendrá en la primera página la identificación y firma del apoderado. Los justificativos de los alumnos, serán revisados por el profesor o inspector que tenga la primera hora con el curso, dejando constancia en el libro de clases. Cuando se produzca el incumplimiento reiterado de esta disposición, obligará a una citación al apoderado por parte de Inspectoría.

En caso de inasistencias continuadas por 3 *o* más días hábiles, e\ alumno se reincorporará acompañado con el apoderado y/o presentará certificado médico en Inspectoría.

El alumno permanecerá en el establecimiento durante toda la jornada escolar, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado debidamente registrado.

El alumno respetará la hora de ingreso al Establecimiento. En caso de infringir esta disposición, de ninguna manera quedará fuera del Colegio. **Todo atraso se consignará en el libro de clases y deberá permanecer en el colegio 45 minutos al término de la jornada, cumpliendo labores académicas.**

Los atrasos reiterados se informarán al apoderado, quien después del tercer atraso, concurrirá a justificar personalmente en Inspectoría.

Los alumnos cumplirán con los horarios establecidos en el ingreso a las horas de clases, actos cívicos o cualquier actividad del Colegio, su trasgresión será considerado atraso.

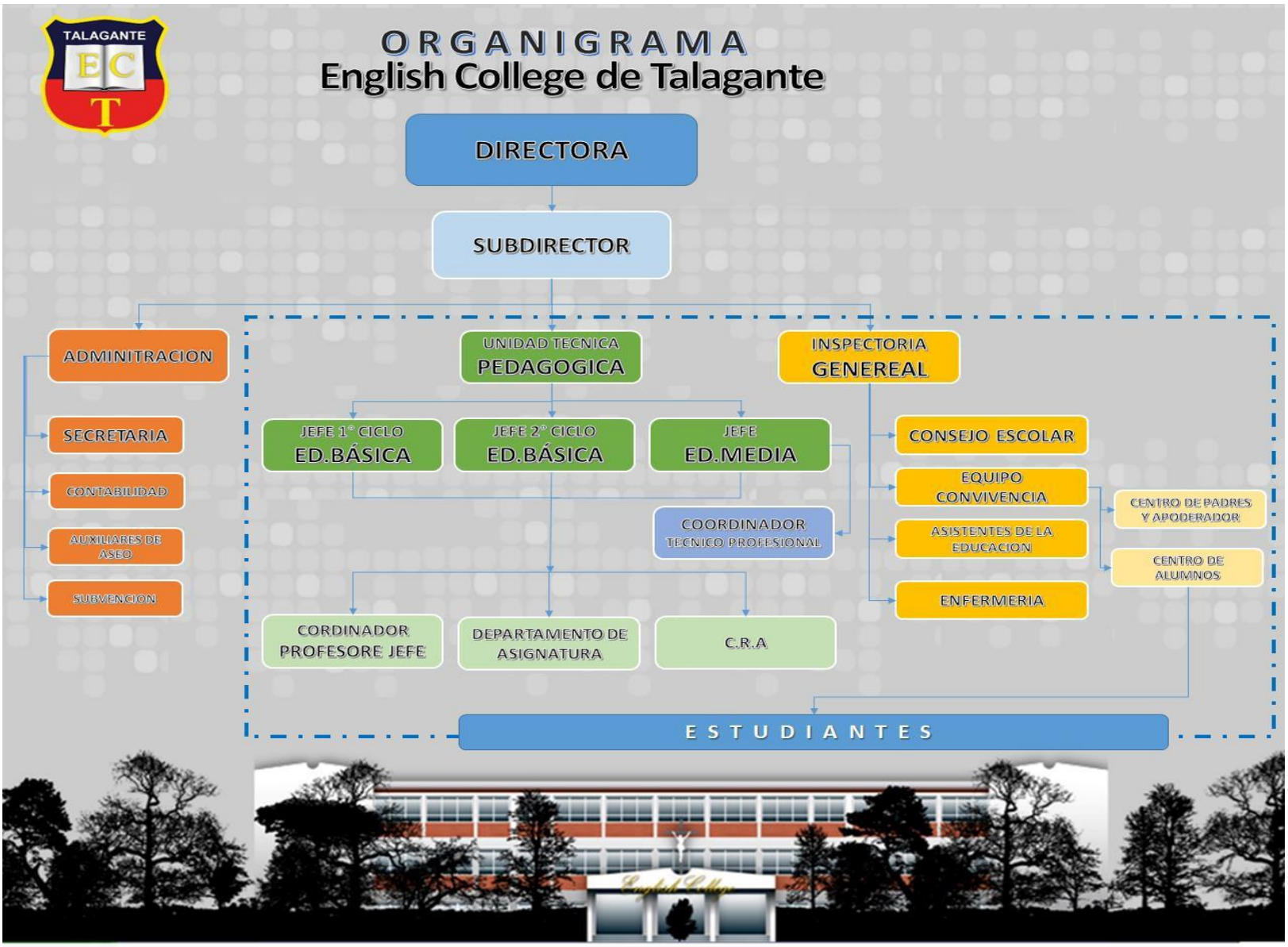
Si las inasistencias y/o atrasos impiden al alumno cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, su apoderado justificará esta situación con certificado médico o documento emitido por especialista, en un plazo de 72 horas a partir del primer día de la inasistencia, en Inspectoría. El alumno al reintegrarse al colegio, será sometido a la evaluación pertinente en la primera clase que tenga en el sector o sub-sector afectado o cuando el departamento lo determine. En caso de ausencia injustificada o sin certificado médico a una evaluación, ésta será calificada con la escala

de 1.0 a 7.0 con un 70% de exigencia. Los alumnos necesitan un 85% de asistencia como mínimo para ser promovido de curso

En caso de ausencia prolongada, el apoderado justificará en un plazo de 72 horas en Inspectoría y U.T.P. Las pruebas pendientes serán calendarizadas con acuerdo mutuo entre alumno y U.T.P previa consulta al profesor del sector o sub. -sector de aprendizaje.

Tanto el apoderado como el alumno, cuando corresponda, informarán oportunamente a su Profesor Jefe, Inspectoría y U. T. P., de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico que afecte al escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos pertinentes, entregados en la fecha correspondiente a la situación de impedimento, quedando constancia en las unidades respectivas. No se recibirán certificados médicos fuera de la fecha correspondiente a la inasistencia o problema.

Organigrama del Establecimiento



4.4 ROLES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Para los efectos del presente reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento Educacional se clasificará de las siguientes formas:

4.4.1 Directivos Docentes

En el Establecimiento Educacional "English College", se distinguen los siguientes Directivos Docentes:

4.4.1.1 Director. El Director es el directivo docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son deberes del Director:

a) Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es EDUCAR y prevalece sobre la administración y toda otra función, en cualquier circunstancia y lugar.

b) Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y la comunidad circundante.

c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

d) Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica y administrativa de su Establecimiento, que estime más conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.

e) Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

g) Propiciar un ambiente educativo, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

h) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.

i) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

j) Presidir los diversos Consejos Técnicos y administrativos y delegar funciones cuando corresponda.

k) En caso de ausencia, deberá dejar en su reemplazo al personal que corresponda para ser responsable del Establecimiento.

l) Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.

m) Delegar en los funcionarios que corresponda el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuren la rutina escolar.

n) Resolver las apelaciones del personal respecto a la distribución de horarios y feriados, de acuerdo con las necesidades del Establecimiento.

ñ) Atender, en casos muy calificados, la situación y problemas de los alumnos, apoderados y personal del plantel.

o) Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.

4.4.1.2 Subdirector

Es la Profesional de la Educación responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente a la Directora.

Son deberes del Subdirector:

a) Es responsable de la aplicación de las políticas institucionales en el colegio. En ese contexto, es responsable del proceso de desarrollo de los alumnos y, específicamente, de la conducción del proceso de enseñanza / aprendizaje incluyendo los procesos que ocurren fuera de la sala de clases (gestión administrativa). En general apoya la gestión del director en todos los ámbitos de gestión.
b) Participar en los Consejos de manera de trabajar relacionado con otros miembros del equipo directivo, de otras áreas y / o departamentos, en la unificación de criterios, seguimiento de programas, desarrollo de actividades del Colegio para el logro de la Misión.
c) Asesorar y supervisar en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
d) Apoyar a los profesores de su ciclo en entrevista con apoderados si así fuese necesario.

e) Contribuir en el perfeccionamiento del personal docente, en materias de evaluación y currículo.
f) Supervisar y controlar la labor administrativa de los profesores.
g) Asesorar a la Dirección con respecto a la necesidad de capacitación de sus profesores, adquisición de material didáctico, textos de estudios, bibliografía general y otros necesarios para el mejor logro de los objetivos del Colegio.
h) Mantener actualizado Planes, Programas y Reglamento de Evaluación Escolar de estudio de acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación.
i) Participar en la realización de las actividades de colaboración y asumir otras funciones que el Director le delegue. Programar horarios de clases y colaboración.

4.4.2 De Los Docentes.

En el Establecimiento Educacional se distinguen los siguientes docentes: Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica Educación Media, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica de Enseñanza Básica de Primer ciclo y Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica de Enseñanza Básica de Segundo ciclo básico y Docentes de Aulas.

4.4.2.1 Inspector Coordinador

El Inspector coordinador debe Planificar, organizar, coordinar y supervisar en su sector y jornada, todas las acciones necesarias para que las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina colaborando con el buen clima organizacional.

Son deberes del Inspector Coordinador:

a) Controlar la disciplina del alumnado exigiendo respeto en su relación con sus compañeros, profesores, funcionarios y personas que se encuentren al interior del Colegio.
b) Coordinar horarios y lugares físicos en las que se realizarán actividades extra programáticas.
c) Controlar la puntualidad y presentación al ingreso y salida de los alumnos en los horarios establecidos.
d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de disciplina escolar contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
e) Coordinar, organizar y controlar las labores de los asistentes de la educación de su sector.
f) Supervisar el uso y manejo del Libro de Clases por docentes y asistentes de inspectoría, con especial énfasis, en el cumplimiento de las normas de subvención.

g) Controlar el uso del uniforme diario y el correspondiente a la asignatura de Educación Física, aplicando las medidas disciplinarias que establece el reglamento de convivencia de los alumnos
h) Controlar la contingencia y restablecer la normalidad, mediantes acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la dirección del colegio y comité de seguridad escolar.
i) Mantener informada a La comunidad en temas que les sean atingentes.

4.4.2.2 Jefe De La Unidad Técnico-Pedagógica

El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el docente responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares y delegará sus funciones de evaluación y currículum en el Coordinador de enseñanza Básica o Media, según corresponda.

Son deberes del Jefe de U.T.P.:

a) Programar, Organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.
b) Velar por el buen rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
c) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
d) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
f) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de currículum, evaluación y orientación.
g) Dirigir los Consejos Técnicos que le competan.
h) Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales, acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
i) Elaborar el horario de clases semanales, teniendo presente el lograr un máximo de eficiencia en el rendimiento del alumno.
j) Evaluar, durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.

k) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio elaborados por los profesores jefes de curso.

4.4.2.3 Jefe De La Unidad Técnico-Pedagógica De Enseñanza Básica

El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica de Enseñanza Básica es el docente responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son deberes del Jefe de U.T.P Educación Básica.:

a) Programar, Organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.
b) Velar por el buen rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
c) Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
d) Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educacional.
e) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
f) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de currículum, evaluación y orientación.
g) Dirigir los Consejos Técnicos que le competan.
h) Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas especiales, acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
i) Elaborar el horario de clases semanales, teniendo presente el lograr un máximo de eficiencia en el rendimiento del alumno.
j) Evaluar, durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
k) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio elaborados por los profesores jefes de curso.

4.4.2.4 Profesor De Aula

Son deberes y obligaciones del Profesor de Aula:

- **a)** Actuar de acuerdo a los objetivos del Colegio, específicamente en lo que se refiere a la formación valórica del alumno.
- **b)** Respetar las normas de presentación personal del profesorado, dejándose constancia que dicha obligación es fundamental en el ejercicio de sus funciones educativas.
- **c)** Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- **d)** Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de sus asignaturas.
- **e)** Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- **f)** Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- **g)** Retirar y devolver personalmente, en la sala de profesores, los libros de clases utilizados diariamente en su función docente.
- **h)** Exigir a los alumnos el uso correcto de uniforme.
- **i)** Cumplir con el Horario de clases para el cual se ha contratado.
- **j)** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y/o dadas a conocer por la Dirección y U.T.P. del Establecimiento.
- **k)** Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregarlos en forma precisa, oportuna y ordenada cuando sean requeridos. (Libro de clases, firma de asistencia diaria, etc.
- **l)** Cumplir con el logro de los Objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- **m)** Asistir y participar en los Consejos de Profesores o en las reuniones que le competan.
- **n)** Asistir y colaborar en los actos educativo-culturales, cívicos, deportivos, etc., a los que la Dirección cite.
- **o)** Guardar discreción sobre los temas tratados en los Consejos de Profesores y/o reuniones.
- **p)** Evaluar el rendimiento de los alumnos conforme a los reglamentos y normas vigentes, y en las fechas acordadas por la Dirección y U.T.P.
- **q)** Controlar la asistencia de los alumnos en las horas de clases.
- **r)** Informar a la Dirección sobre el acontecer dentro y fuera de la Unidad Educativa, en aspectos que digan relación con su función docente.
- **s)** Atender en forma individual a los apoderados que lo requieran, en horario previamente establecido sin interrupción del horario de clases.

4.4.2.5 Profesor Jefe De Curso

El profesor jefe de curso es el docente responsable de la buena marcha del curso.

Son deberes del profesor Jefe de Curso:

- **a)** Planificar, junto con la Jefe de la U.T.P., y ejecutar personalmente y junto con los profesores de asignatura, el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del curso, supervisar y evaluar el desarrollo del mismo.
- **b)** Velar, junto con la Jefe de la U.T.P. por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, en el ámbito de su curso.
- **c)** Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso (Actividades cívicas, efemérides, diario mural, etc.)
- **d)** Mantener al día los documentos relacionados con la identificación y realidad socio-económica y psicológica de cada alumno a fin de ayudar en cualquier situación en forma oportuna (certificados médicos, certificados de estudio y otros).
- **e)** Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a cargo, en reuniones programadas y en horario que, para tal efecto, se haya dispuesto, sin interrupción de los horarios de clases.
- **f)** Preocuparse porque los alumnos cumplan con las disposiciones reglamentarias del colegio, informando a la Subdirección e Inspectoría las actividades a realizar con su grupo curso.
- **g)** Organizar y asesorar las reuniones de Centro de Padres y Apoderados de su curso, sirviendo de enlace entre ellas y la Dirección.
- **h)** Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- **i)** Confeccionar la lista de alumnos en todas las asignaturas del Libro de Clases. Registrar las reuniones de apoderados y Consejos de curso en éste.
- **j)** Confeccionar certificados de estudios, informes educacionales y de rendimiento, planillas de concentración de notas, preocupándose de verificar el Registro de Planillas de Actas de Evaluación y Promoción adecuados de las calificaciones.
- **k)** Asumir las funciones de Orientación de su curso, asesorado por el Jefe de U.T.P.

Sin prejuicio de lo expuesto, aquellos funcionaros que tengan la calidad y condición de Profesores Jefes de Curso, declaran que conocen y aceptan las demás funciones que les son propias y que se consagran en el documento identificado

como “FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE”, cuya copia reciben y aceptan como parte integrante de este documento y de su respectivo contrato de trabajo.

4.4.2.6 Asistentes De La Educación

Paradocente es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje del Establecimiento Educacional en labores relacionadas con: Inspectoría, Biblioteca, Secretaría.

Son deberes del Asistente de la Educación:

- **a)** Apoyar las labores del Inspector.
- **b)** Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el Establecimiento.
- **c)** Cuidar el aseo y el orden de las dependencias a él confiadas.
- **d)** Atender labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- **e)** Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
- **f)** Llevar los libros, registros, estadísticas, planilla de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- **g)** Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- **h)** Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- **i)** Colaborar con los profesores de asignatura en el cuidado de cursos durante el desarrollo de pruebas escritas, cuando le sea solicitado por el Inspector.
- **j)** Velar por el cumplimiento en la firma de entrada y salida de profesores.

4.4.2.7 Bibliotecario

El Bibliotecario es el funcionario dependiente de la U.T.P. encargado de complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre.

Son deberes del Bibliotecario:

a) Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, calificar y catalogar las obras, de modo que se faciliten las consultas a Biblioteca.
b) Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector, informando al Jefe de U.T.P., sobre cualquier anormalidad.
c) Dar a conocer las nuevas adquisiciones mediante boletines informativos.

d) Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
e) Conectarse, por conducto regular, con las Instituciones, Organismos y personas que puedan contribuir con la implementación de la Biblioteca.
f) Informar al Director sobre reparaciones y adquisiciones más urgentes.
g) Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras dando cuenta a la U.T.P.
h) Estar en conocimiento de bibliografía consultada en los Programas de Estudio.
i) Hacer reparaciones en libros que tengan deterioros.

4.4.3 **Departamento Administrativo**.

El Departamento Administrativo del English College está conformado por: El Secretario Administrativo, el encargado de Subvenciones, el Jefe de Personal y el Jefe de Finanzas y se desempeñan labores de oficina, se cautela la conversación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los asuntos administrativos del personal.

Son deberes del Departamento Administrativo:

a) Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento.
b) Coordinar la revisión del inventario del Establecimiento.
c) Clasificar y archivar los documentos oficiales del Establecimiento, que les sean encomendados.
d) Cumplir tareas inherentes a las funciones que correspondan a Secretaria del Establecimiento.
e) Recibir y distribuir la correspondencia oficial.
f) Revisar y despachar la correspondencia.
g) Coordinar el proceso matrícula.
h) Llevar al día el registro escolar del Establecimiento.
i) Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre subvenciones y remuneraciones del personal.

4.4.3.1 Auxiliares De Servicios.

El auxiliar de servicios menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del auxiliar de servicios menores:

a) Mantener el aseo y el orden en todas las dependencias del Establecimiento. (Limpiar piso, vidrios, muebles y otros).
b) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
d) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de implementos y accesorios que se le hubieran asignado.
e) Ejecutar encargos debidamente visados por las autoridades respectivas del Establecimiento.
f) Mantener buenas relaciones humanas con los docentes superiores, profesores, otros funcionarios, apoderados y alumnos del Establecimiento. Los cuales deben cumplir con las indicaciones del presente reglamento interno, impuesto por el departamento de prevención de riesgos laborales, con el fin de poder mejorar el funcionamiento en el ámbito de orden higiene y seguridad.

4.5. CONSEJO DE PROFESORES

1- Aspectos Generales

1.1- El siguiente documento tiene por objetivo organizar y definir los lineamientos centrales del Consejo de Profesores, así como su funcionamiento y participación.
1.2.- El Consejo de Profesores desempeña un rol esencial para dar cumplimiento al proyecto educativo institucional, ofreciendo una instancia de reflexión, análisis, consulta y resolución de temas centrales para la toma de decisiones dentro del establecimiento.
1.3.- El Consejo de profesores tiene un carácter consultivo.
1.4.- El Consejo de Profesores tendrá un carácter resolutivo cuando la Dirección del establecimiento así lo determine y la temática tratada se vincule directamente a aspectos pedagógicos.

2.- Composición y Participación

2.1.- El Consejo de Profesores está compuesto por docentes directivos, unidad técnica y docentes de aulas.

2.2.- Todos los miembros antes descritos tienen el derecho y responsabilidad de participar de las sesiones de consejo escolar con puntualidad y proactividad.

2.3.- El Consejo de profesores puede contar con la participación de agentes externos siempre que el tema y actividad de trabajo así lo requieran, por ejemplo representantes del MINEDUC, Dirección Provincial de Educación, Expertos, asistentes de la educación, etc.

2.4.- El tiempo destinado para el Consejo de Profesores debe ser exclusivo para el tema tratado en la sesión, por lo que queda estrictamente prohibido realizar labores administrativas como la revisión de instrumentos de evaluación, utilización de libros de clases, preparación de materiales pedagógicos, etc.

2.5.- Todos los partícipes del Consejo de Profesores tienen el derecho a expresar su opinión y punto de vista de forma libre, responsable e individual, enmarcando su punto de vista dentro de las temáticas tratadas en la sesión.

2.6.- Todos los partícipes de las reuniones del Consejo de Profesores deben firmar el libro de asistencia y el acta de la reunión.

2.7.- Todas las ausencias a las sesiones del consejo de Profesores deben ser previamente notificadas a la Dirección del establecimiento y es responsabilidad individual informarse de los temas y acuerdos definidos en la reunión.

3.- Organización

3.1.- El Consejo de Profesores está presidido por la Dirección del establecimiento.

3.2.- En la primera sesión anual del Consejo de Profesores se elegirá de forma democrática a una secretaria o secretario de actas, quien será el encargado de tomar nota de los temas y acuerdos abordados en la reunión.

3.3.- El Consejo de Profesores será el encargado de seleccionar a los representantes de los docentes ante el consejo escolar.

3.4.- La convocatoria del Consejo de Profesores se puede realizar en distintas modalidades, ya sea: Consejo General de Profesores, de área, de ciclo, de nivel, de asignatura, etc.

3.5.- TODAS LAS SESIONES DEL CONSEJOS DE PROFESORES SE REGIRÁN POR EL SIGUIENTE ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO:

a.- Oración

b.- Palabras iniciales de la Dirección

C.- Presentación de tabla de temas a tratar

d.- Espacio de diálogo

e.- Acuerdos

f.- Levantamiento de actas

4.- Competencias

4.1.- Se vinculará a temáticas tales como: objetivos institucionales, actividades escolares, convivencia escolar, reflexión de temas pedagógicos (planificación, actividades de aula, evaluación) reuniones informativas, coordinación de actividades académicas, análisis de documentos ministeriales, análisis y modificación de reglamentos y protocolos institucionales y organización de actividades extraprogramáticas.

4.2.- Tiene la capacidad de proponer acciones referentes a los temas de su competencia.

4.3.- Analizar resultados académico, cumplimiento de objetivos, situaciones que afecten la sana convivencia escolar, cumplimento de metas pedagógicas, formativas y valóricas.

4.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN:

La transmisión de comunicación en nuestra comunidad es fundamental para que todos los integrantes estén informados sobre las decisiones que se han tomado en las áreas pedagógicas o administrativas. Consecuente con ello, existen medios oficiales que pueden visitar tanto apoderados como estudiantes, entre ellos están la página web oficial www.englishcollege.cl, el fanpage y la plataforma notas net. Además existen otras instancias como las reuniones de apoderados que se describe a continuación.

4.6.1 Reuniones con apoderados:

En circunstancias que padres/apoderados y Colegio co-educamos a niños y/o adolescentes, es indispensable que las partes se reúnan periódicamente. Por ello, tienen carácter de obligatorias las reuniones grupales que se desarrollan al comenzar el año escolar y todas las entrevistas y reuniones personales para la entrega oficial de los informes de rendimiento y personalidad de los hijos al finalizar los respectivos semestres académicos. También tienen carácter de obligatoriedad, la asistencia de padres a las reuniones específicas solicitadas durante el transcurso de los diferentes semestres por miembros del Colegio. Padres y apoderados también pueden solicitar entrevistas individuales con Profesores Jefes u otro miembro del Colegio, como ser, Profesores de Asignatura, Psicólogo y/o Dirección para consultas específicas relacionadas con el alumno, previo acuerdo con el Profesor Jefe del alumno. Reuniones grupales a desarrollarse durante el año en las dependencias del colegio, deben contar con la autorización de Dirección.

5. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.

Nuestro establecimiento para regular de manera formal el proceso de enseñanza aprendizaje, establece estructuras de trabajo que permiten organizar las actividades pedagógicas en post de un desarrollo académico e integral, de calidad, en nuestros estudiantes.

La labor de establecer y gestionar estas instancias recae sobre el jefe de unidad técnica de cada ciclo, y sus deberes se encuentran definidos, de manera, detallada, en el apartado 4.4.2.2 que define los roles y funciones de la Unidad Técnica.

5.1 MODALIDAD, NIVELES

English College imparte Educación en las modalidades Humanístico – Científica y Técnico Profesional de régimen diurno. Abarca los niveles de Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media (Esta última denominada Liceo Humanístico Científica y Técnico Profesional). La Jornada de trabajo se inicia de Lunes a Viernes a las 8.30 hrs., finalizando de Lunes a Jueves a las 16:30 y el Viernes a las 13.30hrs.

Nombre del Establecimiento: English College

Rol base datos: 10721-2

Modalidad: Humanista – Científico y Técnico Profesional

Niveles: Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

5.2 Orientaciones educacionales y vocacionales: nuestro establecimiento dispone de orientaciones educacionales en todos los niveles educativos. Estas orientaciones apuntan a la formación de personas integrales, desarrollando habilidades cognitivas, reflexivas y críticas, además de las artísticas y deportivas. Para esto se generan espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula (consejos de curso, talleres, exposiciones), donde cada estudiante es capaz de desenvolverse, con respeto, en su medio escolar, familiar y cultural. Sumado a esto, la orientación vocacional es mediante la transición educativa entre los diferentes niveles de segundo ciclo (5° a 8° básico) y enseñanza media, en la cual se entregan proyecciones a futuro para la elección de la formación técnico profesional o científico humanista que entrega el establecimiento.

5.3 Supervisión Pedagógica: Este proceso se desarrolla de dos maneras. 1) Recepcionando, revisando y retroalimentando las situaciones de aprendizajes planificadas por los docentes.
2) Acompañando y retroalimentando, dos veces por semestre, las instancias de aprendizaje ocurridas en las aulas. Para esta instancia se sociabiliza con antelación la pauta de observación, documento previamente trabajado en consejo de profesores.

5.4 Planes y Programas: El establecimiento considera los Planes y Programas emanados desde el MINEDUC para la planificación anual de estudios.

Primero a Sexto básico decreto 2960/ 2012

Séptimo y Octavo básico decreto 169/2014

Primeo y Segundo Medio decreto 1358/2011

Tercero Medio HC decreto 27/2001

Cuarto Medio HC decreto 102/2002

Tercero y Cuarto Medio TP decreto 954/2015

5.5 Planificación Curricular: nuestro establecimiento trabaja con planificaciones por unidad, en la cual se especifican objetivos de aprendizajes, según lo planteado en los planes y programas, objetivos clase a clase, habilidades y criterios de evaluación. De esta manera la unidad técnica pedagógica puede evidenciar si lo planificado corresponde a lo planteado desde el MINEDUC, existe una organización secuencial y cronológica referente a lo que nuestros estudiantes deben aprender.

5.6 Evaluación del aprendizaje: este proceso se lleva a cabo de manera permanente, al considerar la evaluación como un proceso formativo y sumativo. Cada instancia de la clase tiene actividades que desafían al estudiante a demostrar lo asimilado en ese momento, además de calificar la finalización de un proceso. Con esto, cada docente analiza, profundiza y toma decisiones para que las siguientes instancias sigan dejando aprendizajes significativos en nuestros educandos. Al realizar las evaluaciones y obtener los resultados, estos se consideran una oportunidad para aquellos estudiantes que necesitan mayor apoyo pedagógico, pensando, planificando y generando actividades que respondan a sus necesidades.

5.7 Investigación Pedagógica: durante todo el período escolar la investigación pedagógica se realiza mediante revisión de planificaciones, acompañamientos de aula, evidencias de aprendizajes y preparación de consejos evaluativos. Este momento de análisis del proceso enseñanza –aprendizaje, aspectos curriculares y de evaluación, permiten que la unidad técnica en conjunto con los docentes, en los consejos de profesores, reflexionen, compartan experiencias significativas y se tomen decisiones en post de una mejor enseñanza para nuestros estudiantes.

5.8 Perfeccionamiento Docente: El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo una mirada de desarrollo profesional continuo. Considerando esto y a partir de la revisión y análisis de las prácticas pedagógicas de nuestros

docentes, como unidad técnico pedagógica se buscan instancias de capacitación para fortalecer su labor, motivar a nuevos desafíos y adquisición de aptitudes que consoliden el desempeño pedagógico.

5.9 De la evaluación de los procesos pedagógicos

Evaluación y Promoción

La normativa vigente regula los mecanismos Técnicos Pedagógicos para los efectos de la Evaluación y Promoción de los alumnos conforme a la flexibilidad que establecen estas normativas, el colegio ha elaborado el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción considerando los siguientes decretos:

a) Decreto 511/97 que enuncia los aspectos generales básicos para la elaboración del Reglamento Interno de toda la enseñanza básica y sus modificaciones 107/2003.

b) Decretos 112/1999 y 83/2001 entregan las consideraciones necesarias para la formulación del Reglamento Interno válido para los alumnos de Educación Media. Es fundamental comprender que el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento está concebido como un instrumento que orienta y apoya las decisiones de los docentes respecto de los logros de los alumnos, establece prioridades en torno al qué evaluar, cómo evaluar y cuándo evaluar.

El establecimiento educacional cuenta con un reglamento de evaluación y promoción escolar para los distintos ciclos de educación, donde se da cuenta de los procedimientos evaluativos, estrategias, calificaciones y promoción de los estudiantes

5.9.1 REGLAMENTOS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

ART. 3º: DE LA EVALUACION

Nuestro establecimiento adopta el periodo escolar semestral, por lo que los alumnos serán evaluados en todas las Asignaturas del Plan de estudio en períodos semestrales, conforme al Calendario Escolar establecido por el Ministerio de Educación. La evaluación tendrá un uso formativo, para monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje, y un uso sumativo, para certificar mediante una calificación el aprendizaje de los estudiantes.

3.a **DISPOSICIONES RESPECTO A ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS.**

3.a.1.- La evaluación diagnóstica será reemplazada por la evaluación 0, en la que se miden habilidades de entrada para cada curso.

3.a.2.- Durante el proceso de aprendizaje se aplicarán evaluaciones formativas y sumativas:

Formativas: apuntan a evaluar el proceso de aprendizaje, mediante trabajos de aula, revisiones diarias de cuadernos y actividades.

Sumativas: evaluaciones que llevan calificación con registro directo al libro de clases. Estas pueden ser: proyectos, pruebas parciales, trabajos en grupos, exposiciones, debates, creaciones de textos, entre otras, utilizando rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo, pruebas escritas según formato institucional.

3.a.3.-Las evaluaciones en las asignaturas Artísticas y Deportivas , se efectuarán clase a clase y por trabajo final, utilizando rúbricas.

3.a.4.- Al término de cada semestre, se aplicará una evaluación coef. 2 en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática, Inglés, Ciencias Naturales e Historia y Cs. Sociales , desde 1° a 8° básico ; y en las asignaturas de Matemática, Lenguaje y Comunicación, Inglés, Historia y Cs. Sociales, Bilogía, Física y Química en los niveles de 1° y 2° medio; en las asignaturas Matemática, Lenguaje y Comunicación, Inglés, Historia y Cs. Sociales, Biología, Física, Filosofía y planes diferenciados en 3° y 4° medio HC. En enseñanza técnico profesional se evaluarán las asignaturas de Matemática, Lenguaje y Comunicación, Inglés, Historia y Cs. Sociales, y los módulos correspondientes a la especialidad de contabilidad y administración, que permita conocer los estados de avance de los alumnos para continuar con el proceso de aprendizaje, retroalimentar, replantear estrategias, emitir juicios valorativos e informar los logros de rendimiento escolar alcanzado, a padres y alumnos.

3.a.5.- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que los planes de estudio contemplan.

3 a 6- Los docentes deben implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Así mismo, se deben realizar las adecuaciones necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

De acuerdo a lo anterior, es que los docentes deben diversificar las formas de enseñanza, utilizando más de un método y/o recurso en cada clase, ya sea por medio de videos, imágenes, trabajos grupales, investigaciones, proyectos, etc. Todo lo anterior se debe ver plasmado en

los instrumentos de evaluación, los cuales deben atender a los distintos modos de aprendizajes de los estudiantes.

3 a 7- Durante cada clase y posterior a una evaluación el docente debe retroalimentar los aprendizajes de tal manera que se enriquezca el proceso de enseñanza aprendizaje.

3 a 8- La Unidad Técnico Pedagógica es la encargada de entregar los lineamientos para los proceso de evaluación, además de revisar el cumplimiento de las orientaciones en termino de evaluación y la correcta construcción de los instrumentos aplicados.

3 a 9- La Unidad Técnico Pedagógica es la encargada de cerciorarse, mediante el acompañamiento de aula, revisión de planificaciones y evaluaciones que haya presencia de evaluación formativa. Por su parte los docentes deben planificar y realizar sus clases siguiendo los lineamientos entregados en el programa académico, donde se explicita el enfoque formativo de la evaluación.

3 a 10- En todas las reuniones de departamento, desarrolladas una vez al mes, se abordará como temática permanente las formas y criterios de evaluación, además de generar espacios de análisis, propuestas y reflexión de los procesos evaluativos.

3 a 11- Al término de cada semestre se realizará un consejo evaluativo que dé cuenta de los porcentajes de logro de los estudiantes, además de analizar el proceso y progreso de los mismos para finalmente establecer las medidas adoptadas con el fin de mejorar los resultados.

DE LAS CALIFICACIONES:

3.b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados

3.b.1.- Los alumnos serán calificados , en todas las Asignaturas del Plan de Estudios, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con 1 decimal. Estas calificaciones se referirán solamente al rendimiento escolar. La nota mínima de aprobación será 4.0.

La Unidad Técnico Pedagógica es la encargada de revisar los procedimientos de evaluación, y de este modo verificar si estos son coherentes con la planificación.

Considerando que los procedimientos evaluativos deben realizarse en función del alumno y no de los contenidos y velando por el desarrollo de la autoestima del educando, se establece la inconveniencia de las calificaciones inferiores a 2.0, siempre que no estén plenamente justificadas; en caso de situaciones de calificaciones inferiores a 2.0, el profesor deberá entregar un informe por escrito a la Unidad Técnico Pedagógica, adjuntando la prueba del alumno.

El profesor que en una evaluación obtenga más del 25% de calificaciones insuficientes, antes de registrar en el libro de clases, deberá analizar el tratamiento de la materia entregada, buscar

remediales, tratar nuevamente la materia y efectuar una nueva evaluación. Este procedimiento deberá quedar claramente registrado en el rubro MATERIA del Libro de clases.

La confección de tablas de notas deberá considerar la mediana entre el puntaje máximo obtenido por los alumnos (P.R.) y el puntaje máximo de la prueba (P.I.).

3.b.2.- En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en el inciso precedente, la Dirección dispondrá la anulación de las calificaciones.

3.b.3.- La asignatura de aprendizaje Religión, se expresará en conceptos. Esta asignatura no incidirá en el promedio General del alumno:

MB Muy Bueno B Bueno

S Suficiente

I Insuficiente

3.b.4.- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales se realizará utilizando instrumentos de evaluación tales como: escalas de apreciación, tablas de cotejos, etc., que medirán actitudes demostradas durante el desarrollo de las asignaturas, del Consejo de Curso y Orientación y otras actividades dentro del Establecimiento. Será calificada en una

tabla de conceptos : SIEMPRE - A VECES – NUNCA, no incidiendo en la promoción escolar de los alumnos.

3b 5- La asignatura de Formación Ciudadana llevará una evaluación formativa en los niveles de 1° a 4° básico y llevarán una calificación desde 5° básico a 4° medio hc y tp, el promedio de esta será incluida como una nota parcial en la asignatura de Historia y Cs. Sociales.

3.b.6.- Los alumnos obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones según el Nivel :

3.b.6.1.-**DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES PRIMERO A CUARTO BÁSICO**

En cada una de las asignaturas de Aprendizaje se registrarán, a lo menos, 4

calificaciones coef. 1 en cada semestre.

QUINTO A OCTAVO BÁSICO

Durante el Semestre :

- Las asignaturas con tres o menos horas semanales registrarán, a lo menos, tres calificaciones parciales coef. 1

- Las asignaturas con cuatro o más horas semanales registrarán, a lo menos, cuatro calificaciones parciales coef. 1.

PRIMERO Y SEGUNDO MEDIO

Durante el Semestre :

- Las asignaturas con 3 o menos horas semanales registrarán, a lo menos, tres calificaciones parciales cof. 1.

- Las asignaturas con 4 o más horas semanales registrarán, a lo menos, cuatro calificaciones parciales cof. 1.

TERCERO Y CUARTO MEDIO

Durante el Semestre :

- Las asignaturas con 3 o menos horas semanales registrarán, a lo menos, tres calificaciones parciales cof. 1.

-Las asignaturas con 4 o más horas semanales registrarán, a lo menos, cuatro calificaciones parciales coef. 1.

3 b.7- Las evaluaciones por cada asignatura deben estar calendarizada con un intervalo de tres semanas, considerando pruebas escritas, trabajos, informes, proyectos, entre otros.

Además existe un tope máximo de dos evaluaciones parciales diarias, mientras que en el caso de las evaluaciones semestrales solo se aplicará un instrumento diario.

3 b.8- Al comienzo de una unidad de aprendizaje, los docentes de todos los niveles dan a conocer las formas y criterios de evaluación dentro del proceso, estos serán informados por medio de una rúbrica o un listado de temas presentes en la evaluación. Esta información será transmitida a los apoderados mediante una comunicación que explicite la fecha, contenido y forma de evaluar.

3 b.9- Las calificaciones de los estudiantes se registran en el libro de clases en la sección de cada asignatura y en el sistema interno de registro digital.

3 b.10-Los docentes tendrán como plazo máximo, una semana posterior a la aplicación de la evaluación, para registrar en el libro de clases las calificaciones. Sumado a esto la calificación debe ser informada, a los estudiantes, inmediatamente estando registrada en el libro.

3 b.11-En caso de copia o plagio de algún instrumento de evaluación, este se modificará, privilegiando el uso de interrogaciones orales.

3 b.12- Los apoderados serán informados de los logros de los aprendizajes de los alumnos en períodos bimestrales, semestrales y anuales, en los formularios que se señalan:

- INFORME DE NOTAS PARCIALES (Bimestral)
- INFORME EDUCACIONAL SEMESTRAL
- CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el formulario:

- INFORME DE LOGROS DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES.

3 b.13- Toda situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección, con consulta a la Dirección Provincial de Educación.

Los señores profesores deberán plantear a la Unidad Técnico Pedagógica, todas las dudas que pudieren surgir frente al presente reglamento, a fin de resolver o hacer las consultas a la Dirección Provincial de Educación, en forma oportuna.

¿A quiénes se informará?	¿Cuándo se informará?	¿De qué manera se informará?
Consejo de profesores. Padres y apoderados de cada curso. Comunidad Escolar.	Tres veces al año Tres veces al año Tres veces al año.	Consejo de evaluación. Reunión de apoderados. Asamblea ordinaria. Informe de gestión.

3.b.6.2.- PROMEDIO SEMESTRAL :

Corresponderá, en cada asignatura de aprendizaje, al promedio aritmético de las calificaciones asignadas durante el semestre.

Se expresarán con 1 decimal con aproximación de la centésima.

Aquellos alumnos que, por motivos debidamente justificados, no alcanzaren a obtener el mínimo de calificaciones parciales en un Semestre, rendirán la prueba semestral Coef. 2 en las asignaturas pendientes. La nota semestral será el promedio entre las calificaciones existentes, o la prueba semestral, si no hubieren otras.

El alumno que por razones de salud u otras causas, debidamente justificadas, no rindiere las pruebas semestrales establecidas, obtendrá su nota semestral con el promedio de las calificaciones existentes (a lo menos 2).

La Dirección del Establecimiento podrá postergar las pruebas a aquellos alumnos que, por enfermedad u otro motivo debida y oportunamente justificado, no pudieron presentarse a las pruebas fijadas.

3.b.6.3.- PROMEDIO ANUAL

Corresponderá al promedio aritmético de los promedios semestrales, con aproximación de la centésima.

Los alumnos que por inasistencia, debida y oportunamente justificada, no tuvieren en algún semestre la calificación final, obtendrán su calificación anual con el promedio del semestre rendido y alguna evaluación planteada desde U.T.P.

3.b.6.4.- PROMEDIO GENERAL.

Corresponderá al promedio aritmético del total de las Asignaturas, excepto Religión.

Se expresarán con 1 decimal, con aproximación de la centésima.

DISPOSICIONES SOBRE EVALUACION DIFERENCIADA.

3.c.- Se aplicará una evaluación diferenciada a aquellos alumnos y alumnas que presenten problemas temporales o permanentes de salud, debidamente certificados por el profesional competente (psicopedagogo, psicólogo, psiquiatra, según corresponda). Además a aquellos estudiantes que requieran de ella por su estilo o ritmo de aprendizaje.

Como asimismo a aquellos alumnos que, en la aplicación de la Prueba de Diagnóstico se detecte problemas graves de aprendizaje. (VER REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA)

DE LA PROMOCIÓN:

ART. 4º: Para la promoción se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

4.1.- Respecto al logro de los objetivos de aprendizaje serán promovido los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las Asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una Asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un4,5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o módulos, y su promedio final anual sea mínimo 5,0, incluyendo las asignaturas o módulos no aprobados.

4.2.- Respecto a la asistencia:

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, la Dirección del Establecimiento, en conjunto con el jefe técnico – pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

El establecimiento realizará un monitoreo de asistencia, el cual estará a cargo de inspectoría informando al profesor jefe. El inspector al registrar 3 inasistencias llamará al apoderado para conocer la situación y considerar el contexto. En caso de no obtener respuesta por vía telefónica el inspector junto al docente visitará el domicilio para lograr una respuesta. A partir de la información recopilada se analizará la situación para autorizar la promoción.

4.3.- Respecto a incumplimiento de requisitos de promoción:

El director y el equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para tomar decisiones fundadas si los estudiantes son promovidos o repiten el curso.

Frente al incumplimiento de requisitos de promoción se definirán los siguientes roles y funciones:

- Equipo Directivo: realizará un análisis de carácter deliberativo, basado en la información recogida de distintas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica: será el encargado de elaborar un informe en conjunto con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del

establecimiento que haya participado en el proceso de aprendizaje del estudiante. Este informe será individual por cada alumno y debe considerar criterios pedagógicos y socioemocionales.

a) Criterios pedagógicos:

Considerar el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año, es decir, tomar en cuenta las habilidades de entrada y salida del nivel, el contexto del estudiante y su desempeño en los IDPS. Además de mencionar la magnitud de la brecha entre aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

b) Criterios socioemocionales:

Considerar el orden socioemocional que permita comprender la situación del estudiante y que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Profesor jefe: será responsable de mantener una carpeta de cada estudiante, que se encuentre en riesgo de repitencia, con los antecedentes, informes y entrevistas que muestren el seguimiento en el proceso de aprendizaje.

4.4.- En el caso de los estudiantes que no accedan a la promoción automática, los directivos y docentes deberán considerar los siguientes factores para evaluar su promoción:

- Progreso académico durante el año escolar: Considerar y comparar las calificaciones y resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica, proceso formativo, promedios de cada semestre y final.

- Condición de salud que afecte su proceso académico: Al final de primer semestre se estudiará y analizará la situación de salud del estudiante considerando informes de especialistas y certificados médicos que justifiquen el estado de salud. El mismo procedimiento será realizado durante el segundo semestre.

- Licencias y reposos médicos continuos y/o permanentes: como parte del reglamento del establecimiento los apoderados deben presentar certificado médico para justificar las inasistencias de los estudiantes, los cuales serán revisados y considerados durante el primer y segundo semestre.

- Presencia de dificultad de aprendizaje: al inicio del año escolar los docentes al diagnosticar alguna dificultad de aprendizaje o emocional, realiza una derivación a psicopedagoga o psicóloga para evaluar al estudiante y apoyar el proceso de aprendizaje en el aula, durante la clase y las evaluaciones.

- Contextos psicosociales perjudiciales: durante todo el proceso académico se debe conocer y considerar el contexto del estudiante al momento planificar y realizar el trabajo en el aula. Para esto el docente realiza entrevistas a los apoderados, analiza informes de especialistas y mantiene constante comunicación con los otros docentes.

- Impedimento físico: si algún estudiante presenta algún impedimento físico, la UTP junto al profesor jefe y docente de asignatura definirán un plan de trabajo para responder a sus necesidades. Esta acción podrá ser realizada durante todo el año escolar.

- Comportamiento disciplinar: desde inspectoría se realiza un seguimiento de comportamiento y conducta a todos los estudiantes realizando entrevistas a apoderados y educandos, el cual debe ser informado a los profesores jefes y convivencia escolar. Este seguimiento será considerado a final de año para evaluar la promoción.

- Involucramiento, responsabilidad y participación en las diversas asignaturas y actividades escolares: el compromiso y participación de los estudiantes en las diferentes asignaturas y actividades del establecimiento será considerado un factor para analizar y evaluar su promoción.

- Informes de profesionales externos que validen alguna condición especial: para tomar la decisión de promover al estudiante es fundamental considerar las opiniones y sugerencias de especialistas para responder a las necesidades y contexto de los educandos.

- Documentos que respalden la existencia del algún proceso judicial que interfiera con su desempeño escolar: este punto hace referencia a considerar el contexto del estudiante y su situación familiar, el cual puede ser un factor o consecuencia de su bajo desempeño académico.

- Al momento de evaluar la promoción de un estudiante, se considerará el panorama académico general, esto quiere decir que el cumplimiento de uno o más criterios presentes en el listado anterior no son sinónimos de promoción automática u obligatoria

- El contenido del informe individual de cada estudiante, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

4.5.- Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

4.6.- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción y su situación haya sido analizada por el director y el jefe técnico, tendrán, durante el año escolar siguiente, un acompañamiento pedagógico, hayan sido o no promovidos. Esto debe ser autorizado por el padre, madre o apoderado. El acompañamiento pedagógico constará de un profesor tutor y de un monitoreo mensual por parte de UTP, además se aplicarán instrumentos de evaluación con el fin de realizar un seguimiento curricular. Una vez al semestre se les aplicará un test socioemocional a aquellos estudiantes que durante el proceso de acompañamiento evidencien la necesidad de apoyo psicosocial. De acuerdo a lo anterior es que la educadora técnico social del establecimiento llevará un registro de cada uno de los estudiantes en el proceso de monitoreo.

4.7.- Una vez realizado el cierre del año académico en curso, se revisarán los casos de riesgo de repitencia por parte de los actores descritos en el punto 4.3 en un plazo máximo de una semana, una vez realizado el análisis se citará al estudiante en compañía del padre, madre o apoderado para comunicar la situación final respecto a promoción o repitencia.

4.8.- El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, o al menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

PARRAFO 1.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

ART. 1° Considerando el decreto 83 del año 2015 que aprueba los criterios de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y básica, es que el presente reglamento de evaluación diferenciada se enmarca en el Plan de Adecuación Curricular Individual PACI

ART. 2º: Las disposiciones del presente reglamento se extienden a Enseñanza Básica y Media, en todos los cursos correspondientes a partir del 01 de Marzo de 2018

ART. 3º: Conforme a lo dispuesto por el Decreto 0083 del Ministerio de Educación, el establecimiento informará por escrito de este Reglamento a los padres, apoderados y alumnos.

PARRAFO 2.- DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

ART. 3º**:** La Evaluación Diferenciada plantea el respeto a las diferencias individuales y a la diversidad de cada estudiante, con el fin de dar respuesta a las necesidades educativas que requieran.

Nuestro establecimiento para llevar a cabo una inclusión pertinente y de calidad para los estudiantes se orienta en los siguientes principios

Esta consiste en aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las necesidades que presente el educando, en una o más asignaturas. Su aplicación es solicitada por un especialista externo y autorizada por el Departamento Psicosocial del Colegio.

3 . 1.- Se aplicarán procedimientos de Evaluación Diferenciada a los alumnos(as) que presenten, en la fecha solicitada, informe respectivo de especialista idóneo:

- S.D.A. (Síndrome de Déficit Atencional) Psiquiatra - Neurólogo
- T.E. (Trastornos Emocionales) Psiquiatra - Psicólogo
- D.F. (Dificultad de Salud Física) Médico
- P.A. (Problemas de Aprendizaje) Psicopedagoga - Educ. Diferencial.

3. 2.- Los informes de profesionales externos, deben ser del año en curso y solicitar explícitamente una evaluación de estas características incluyendo sugerencias a las familias y Colegio junto con el tratamiento respectivo. Éstos serán revisados por el Depto. Psicosocial quien entregará las indicaciones del caso a los docentes a cargo del curso al que pertenece el alumno(a).

3. 3.- El desarrollo de los programas específicos de cada alumno(a), junto con las sugerencias de evaluación, será supervisado por la psicopedagoga quien mantendrá informado a los profesores.

La psicopedagoga será el interlocutor entre especialista, apoderado y Colegio.

3. 4.- El Colegio debe mantener un documento oficial donde se fijen las condiciones en las cuales se enmarca la solicitud y aplicación de la Evaluación Diferenciada. El presente documento debe ser firmado por el apoderado: se deja constancia de :

- Diagnóstico del alumno(a).
- Sugerencias y recomendaciones de Evaluación Diferenciada que se aplican según las condiciones del Colegio.
- Tratamientos externos.
- Plazos de seguimiento e instancias de entrevistas, informes, altas, etc.

3.5.- La Evaluación Diferenciada NO considera la re evaluación de contenidos ni modificación de escala de evaluación. La modificación en el porcentaje de exigencia se realizará en aquellos casos que realmente lo ameriten, previo estudio de la situación en conjunto con la UTP y el Depto. Psicosocial.

3.6.- La solicitud de Eximición de Calificación de una asignatura se debe hacer por medio de un Certificado donde el especialista acredite dicha petición.
Los alumnos(as) que tienen la Eximición de una asignatura, tienen la Obligación de asistir a las clases, solamente tiene la Eximición de la Calificación.

PARRAFO 3.- DEL TIPO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

a) Sugerencias de Evaluación Diferenciada :

Desde 1° Básico a 4° Medio, se sugieren las siguientes pautas:

- **De estructura** : Identificar la facilidad del estudiante para desarrollar determinados tipos de ítems que favorezcan su comprensión y ejecución. (Selección múltiple, términos pareados completa- ción, verdadero o falso, respuestas breves, etc.) . Se debe evitar la mezcla excesiva de diferentes ítems. Asignar un ítem para un contenido en particular, no juntar diferentes contenidos o temas en el mismo espacio.

- **De lenguaje** : Emplear un lenguaje escrito acorde al nivel comprensivo de los estudiantes que presentan dificultades en el área verbal. Evitar enunciados confusos, con múltiples indicaciones y de larga extensión. Procurar indicaciones directas (qué, cómo, por qué, explique, defina, nombre, etc.).

- **De Extensión** : Modificar la extensión del instrumento de evaluación. Eliminar ítems que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados en clases. Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícita o implícitamente en otros ítems de la misma prueba. Eliminar ítems que no evalúen los Objetivos Fundamentales o Contenidos Mínimos.

- **De forma Oral** : Aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación.
- **De la Escritura** : Pruebas estructuradas que evite la fatigabilidad de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea.

- **De forma Expositiva** : Trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezca la recolección de aprendizajes de los estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas.

- **De Tiempo** : Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatigabilidad y frustración, es decir asignar tiempos entre los 30 y 45 minutos para determinados ítems de la prueba, con intervalos de descanso entre ellos o aplicados en días consecutivos. Se establecerán plazos especiales para aplicación de pruebas o entrega de trabajos, en caso de presentarse inasistencias prolongadas, debidamente justificadas. (Certificados médicos.)

- **De Mediación** : Durante la administración de la prueba, el docente de aula o asistente podrá intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el estudiante haya comprendido lo que debe realizar.

- **De Corrección** : No se considerarán como descuento en la puntuación, las faltas ortográficas o dificultad para organizar ideas escritas, en caso que el objetivo de evaluación no apunte a este ámbito. Si se evalúa manejo de contenido o comprensión de textos, se admite que la respuesta es acertada si corresponde. Se le solicitará al estudiante realizar la corrección escrita de la prueba en la asignatura que corresponda, luego que el docente le haya realizado la retroalimentación de las faltas cometidas.

PARRAFO 4.- DE LAS CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

De las Calificaciones : Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica a 1 a 7 con un decimal.

- La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.

¿A quiénes se informará?	¿Cuándo se informará?	¿De qué manera se informará?
Consejo de profesores. Padres y apoderados de cada curso. Consejo Escolar. Comunidad Escolar.	Tres veces al año Tres veces al año Tres veces al año. Una vez al año.	Reunión de evaluación. Reunión de apoderados. Asamblea ordinaria. Informe de gestión. Cuenta Pública. Página web

6. PROCESO DE ADMISIÓN Y SEGUROS

Nuestro establecimiento cumple con informar las fechas y sitios en los que apoderados deben postular al establecimiento mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE), sistema regulado por el Ministerio de Educación.

6.2 Seguros de Escolaridad y de Accidentes

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Protege a todos los alumnos regulares del establecimiento pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o Técnico Profesional.

Cobertura: Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

El proceso de admisión de alumnos se realiza de manera objetiva y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

El colegio cuenta con un plan de seguridad escolar, para la evacuación ante una emergencia.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Este beneficio le otorga al Estado bajo la ley 16744.

La atención médica determinada por el seguro escolar la entregan postas u hospitales del servicio de salud del Estado en forma gratuita.

En caso de accidente ocurrido en el trayecto del o la estudiante, se hace una denuncia en formulario de accidente escolar para ser presentado en la posta u hospital.

En caso de accidente ocurrido en el colegio, la persona encargada de la sala de primeros auxilios se comunica con el apoderado para informar del accidente y sobre las acciones que se realizarán.

En caso de accidente del o la estudiante los apoderados deberán trasladarlo a la posta que corresponde. En caso de gravedad, el colegio enviará al estudiante con un asistente de la educación al centro asistencial, previa información al apoderado. De no poder comunicarse en forma inmediata debido a la urgencia, el estudiante será trasladado mientras inspectoría ubica al apoderado para informar la situación. En la posta o el hospital el apoderado deberá hacerse cargo.

7.- NORMAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

7.1 Cada alumno (a) será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario, debe solicitar autorización de ingreso a Inspectoría. En el caso del nível de educación parvularia hasta 3 básico será deber de los padres y apoderados velar por este cumplimiento.

7.2 Se puede venir con buzo del Colegio, en vez del uniforme escolar, el día que corresponde a clase de Educación Física o cuando se permita expresamente.

7.3 No está permitido durante el desarrollo de las clases sistemáticas el uso individual ni colectivo de diseños de buzo: polerón, pantalón, polera que, aun llevando el logo del Colegio, no corresponda al diseño institucionalmente definido y claramente descrito en este Reglamento, excepto el polerón de la generación de los Cuartos Medios, autorizado por la Dirección. Podrán usar la indumentaria acorde a su disciplina en los momentos de desarrollo de la actividad y/o en representación del colegio.

7.4 Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Para el nivel Educación Parvularia, su uniforme será el buzo oficial del Colegio.

7.5 Todos los alumnos deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificado por el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de campaña para reunir fondos u otras que lo ameriten, previa autorización.

7.6 Los (as) alumnos (as) deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.

7.7 Cada vez que el (la) alumno (a) deba realizar actividades deportivas, deberá traer sus artículos de aseo, tales como toalla y jabón.

7.8 Del uniforme de uso diario 1º básico a 4º medio

• Damas:

Jumper azul sobre la rodilla con la insignia del Colegio cocida al lado izquierdo, blusa blanca, chaleco azul, corbata del Colegio, panties azules, zapatos negros lustrados, chaquetón o parka azul marino, bufanda azul marino - blanca o amarilla, pelo corto ordenado, pelo largo tomado (pinches, trabas, colets, cintillo azul o blanco), **sin tintura en el pelo y corte de pelo asociado a modas o tendencias del momento.**

• Varones:

Pantalón gris de la talla que corresponda con cinturón a la cadera, chaqueta azul tradicional con la insignia del Colegio cocida al lado izquierdo, camisa celeste (dentro del pantalón), corbata del Colegio, chaleco azul, parka o chaquetón azul marino, bufanda azul - blanca o amarilla, zapatos negros lustrados, pelo corto moderado, corte varonil y peinado; cuando corresponda bien afeitado.

1. Queda prohibido el uso de jockey o gorros.
2. Queda prohibido el uso de zapatillas con el uniforme.
3. Queda prohibido el uso de otras prendas de vestir y de otros colores.
4. **Sin tintura en el pelo y corte de pelo asociado a modas o tendencias del momento.**

7.9 Buzo del Colegio:

Es de uso obligatorio, completo (chaqueta, pantalón y 2 poleras para cambiar) con zapatillas negras lustradas, sólo el día que corresponda la clase de educación física.

1. Queda prohibido el uso de zapatillas altas y de colores.
2. Queda prohibido el uso de buzo desteñido y deteriorado.

7.10 Prebásica: Su uniforme corresponde al buzo y polera del colegio, tanto niñas como niños.

Las alumnas asistirán al Colegio: sin maquillaje, tinturas en su cabello ni uñas pintadas. Tampoco corresponde al uniforme escolar el uso de zapatillas, camisetas de colores, piercing, aros llamativos, collares y pulseras. Las alumnas que asistan con algunos de estos adornos tendrán que entregarlo a cualquier funcionario que le solicite lo retire de su presentación personal. Estos artículos serán entregados a fin de año al apoderado, excepto los piercings que por higiene no serán devueltos.

Queda prohibido el uso de cualquier prenda que no corresponda a las indicadas en el presente reglamento.

El uniforme podrá ser adquirido por los padres o apoderados en el lugar que más se ajuste a su presupuesto sin importar la marca del producto.

Sin perjuicio de lo anterior, aunque el uso del uniforme es de carácter obligatorio, la directora del colegio, por razones de excepción y debidamente justificada por los padres y apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial de uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uniforme afectará el derecho a la educación, por lo cual no se sancionará a ningún alumno(a) con la prohibición de ingreso al colegio, la suspensión o exclusión de las actividades educativas.

Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre, por ejemplo el uso de buzo del colegio en vez de jumper.

En el caso particular de los alumnos migrantes, no será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al colegio, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

8. PROCEDIMIENTO COMÚN PARA TODOS LOS PROTOCOLOS.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	**01 día hábil administrativo** desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	**02 día hábil administrativo** desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director(a) del EE y/o Subdirector (a)	**01 día hábil administrativo** desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	**05 días hábiles administrativos** desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	**02 días hábiles administrativos** desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director(a) del EE	**02 días hábiles administrativos** desde que se recibe el informe

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. Puede darse: • **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo**. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. • **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio**. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente** y **activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	• Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.). • Para efectos de este protocolo, y solo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de Convivencia Escolar. No obstante, el E.E puede designar a quien estime más conveniente de acuerdo con su realidad y contexto. • Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son “inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia. • Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el E.E implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

	como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. **b) Obligación de Denunciar:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. **c) Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el			• El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. • Existirá la posibilidad de solicitar y/o decretar prórrogas en los plazos establecidos en el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, según corresponda, definiendo días exactos. En caso de denuncias y/o derivaciones: **Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):** • Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. • Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: o Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. o Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

	expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, además del Docente a cargo de la Jefatura del Curso. (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)			• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. • En aquellos casos en que exista la obligación de denunciar, la denuncia podrá ser presentada en forma presencial o virtual en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. • Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a. • En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E. **Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:** • Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia. • Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección

				de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo". • Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
1.2 Registro de la Denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: **a)** Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. **b)** Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	• Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Connivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación. • El E.E designara por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. • El E.E utilizara **actas o formularios de registro tipo**, en formato impreso o digital, que permite

	Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. **c)** Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. **d) Comunicar la denuncia a la Dirección** del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.			dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalla la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Adicionalmente, se hará entrega de una copia al denunciante, en el evento de ser solicitado. • Una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad, se encontrara facultado para proponer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa. • Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados. • Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado **forme un expediente** y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se

				deberá establecer un mecanismo de control de dicho expediente (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. • En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital. • Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan. • El registro de denuncia ser firmado por el denunciante. • Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente. • Existirá la posibilidad de solicitar y/o decretar prórrogas en los plazos establecidos en el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, según corresponda, definiendo días exactos.
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: **a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):** • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico,	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	02 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	• En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el EE debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. • Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. • En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

	psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite, o el EE lo considera estrictamente necesario. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. **b) Suspensión de funciones:** • Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.[1]			

[1] Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

1.4 Solicitud de investigación	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: **a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. **b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as** de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).	Director(a) del EE y/o Subdirector (a)	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se establece la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Durante la investigación, se deberá evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se debe mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión20. • En todos los casos se deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

				• Existirá la posibilidad de solicitar y/o decretar prórrogas en los plazos establecidos en el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, según corresponda, definiendo días exactos.
ACCIONES	**CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO**	**PROPUESTA DE RESPONSABLE**	**PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO**	**ORIENTACIÓN**
2. **RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS**				
2.1 Investigación	Una vez notificada la **designación a la persona encargada**, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: **a) Medidas Ordinarias:** • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. **b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):** • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.	• Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”). • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. • En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • La “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino

	• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.			que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso. • Las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Existirá la posibilidad de solicitar y/o decretar prórrogas en los plazos establecidos en el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, según corresponda, definiendo días exactos.
ACCIONES	**CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO**	**PROPUESTA DE RESPONSABLE**	**PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO**	**ORIENTACIÓN**
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN				
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera: **a)** Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. **b)** Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	• Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE. • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado

	• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. **c)** El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.			para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Existirá la posibilidad de solicitar y/o decretar prórrogas en los plazos establecidos en el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, según corresponda, definiendo días exactos.
ACCIONES	**CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO**	**PROPUESTA DE RESPONSABLE**	**PROPUESTA DE TIEMPO MÁXIMO**	**ORIENTACIÓN**
4. **DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**				
4.1 Decisión	De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: **a)** Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.	• Los establecimientos, deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del

	puede solucionar el problema de convivencia escolar. **b)** Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación,** y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. **c)** En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.			daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa. • Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad. • El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. • Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RI de los EE. • Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

8.1 PLAN INTREGAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE DE TALAGANTE

AÑO 2022

	Nombre	Fecha
Elaboración	María Eliana Flores Vallejos Asesor en Prevención de Riesgo	08 Abril 2020
Revisión	Israel Tapia Poblete Jefe de Personal Abogado	08 Abril 2020
Aprobación	Israel Tapia Poblete Jefe de Personal Abogado	08 Abril 2020
Modificación	María José González Silva Ingeniera en Prevención de Riesgo	01 Agosto 2022

I.- INTRODUCCIÓN

Fundación Educacional English College de Talagante, ha de establecer el siguiente Plan de Seguridad Escolar Integral, el cual pretende dar respuesta a las Políticas vigentes en materia de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación.

Es por ello, que la realización de este documento tiene como objeto establecer las directrices que la comunidad educativa debe seguir, para mantener un ambiente cálido y seguro para los estudiantes, como así también, para el personal docente, de servicio, padres y apoderados que son parte de la institución educativa.

II.- FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Seguridad Escolar Integral (PISE), constituye una metodología de trabajo permanente, aplicada a cada unidad educativa del país, debido a que ha sido elaborado por la Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación (MINEDUC), para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del País, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención. De esta manera, se logra una planificación eficiente de la Seguridad para toda la Comunidad Escolar, siendo esta adaptable a las diversas realidades de los riesgos y recursos que poseen cada establecimiento educacional, lo que además conlleva, a ser un aporte significativo para la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad escolar.

Es importante, dar a conocer y aplicar las Normas de Prevención y Seguridad, que atañen a todas las actividades diarias que competen al establecimiento, ya que de esta manera, ayudara a controlar los Riesgos a los cuales podría estar expuesta la comunidad escolar.

Finalmente, la difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

III.- OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Generar en la Comunidad Escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los y las estudiantes del establecimiento un Ambiente Seguro, mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Proporcionar un modelo de protección, el cual pueda ser aplicable en el hogar, como así también en el entorno en que ellos viven.
- Capacitar al personal responsable en caso de emergencia en base a técnicas y procedimientos actualizados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar a la comunidad escolar en torno a las responsabilidades que se deben asumir en caso de una emergencia.
- Gestionar de manera eficiente el uso de los recursos humanos, materiales y de infraestructura para enfrentar una situación de riesgos o emergencia real.
- Informar a toda la comunidad educativa las características del Plan y las Acciones que contempla.

IV.- DEFINICIONES

1. **Emergencia**: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
2. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficia, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo)
3. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

4. **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
5. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
6. **Simulación:** Ejercicio práctico “de escritorio”, Efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
7. **Vías de Escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
8. **Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
9. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
10. **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
11. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
12. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
13. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
14. **Coordinado General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
15. **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de piso o área.
16. **Extintores de Incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

V.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Metropolitana	**Talagante**	**Talagante**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	English College Talagante
SOSTENEDOR	Fundación Educacional English College Talagante
DIRECTORA	María Eugenia Wells Fredes
COORDINADOR GENERAL SEGURIDAD ESCOLAR	Cecilia del Pilar Marchant Álvarez Christian Gabriel Muñoz Vásquez
RBD	10721-2
NIVEL EDUCACIONAL	Parvulario - Básico - Medio
DIRECCIÓN	Av. Bernardo O´higgins N°2900, Talagante.
TELÉFONOS	232757300
CORREO ELECTRÓNICO	ect@englishcollege.cl
SITIO WEB	www.englishcollege.cl
REDES SOCIALES	www.facebook.com/EnglishCollegeT/

- **Descripción del Establecimiento: Conforme a la Microzonificación**

El establecimiento se encuentra ubicado en el perímetro: Av. Bernardo O'Higgins N°2900, Talagante.

- **Características de la Construcción**

El establecimiento fue construido en el Año 1982, en cuanto al 2° y 3° piso construido en el Año 2000, con material concreto.

- **Ventanas:** Son de estructura aluminio, todas con sus respectivos vidrios, que permiten una buena iluminación natural en galerías, salas de clases y oficinas.
- **Pisos:** En salas de clases, salas de profesores, baños y comedores, cuentan con piso con cerámicas.
  - **Excepción:** Salas de clases, laboratorio de computación, con piso de madera.
- **Accesos al Establecimiento:**
  - Hall Central, con piso de Cerámicas.
  - Patios, piso de cemento
  - Cancha, piso de cemento.
  - Zonas de Seguridad, piso de cemento.
- **Instalación** Eléctrica: Instalación eléctrica realizada el año 2000, mantención año 2022.

El plantel cuenta con las siguientes oficinas y dependencias:

- **Oficinas:**
  - Dirección
  - Unidad Técnica Pedagógica
  - Inspectoría (6 oficinas)
  - Psicopedagogía
  - Psicología
  - Secretaria y Subvención
  - Contabilidad y Recursos Humanos
  - Departamento de Jefe Personal y Prevención de Riesgo
- **Salas de Clases:** 43 Salas equipadas con mobiliario y muebles para atender a un curso de 35 estudiantes. Cada una de ellas dotada de data y computador, en caso de no contar con ellos, son facilitados por encargado de Biblioteca.
- **Otras dependencias:**
  - Sala de profesores
  - Enfermería
  - Biblioteca
  - Fotocopiadora
  - Baños Estudiantes

- Baños Personal
- Comedor Alumnos
- Comedor Personal
- Patios
- Bodega

- **Acceso al Establecimiento**
  - El acceso principal de los alumnos al establecimiento es por Hall Central Av. Bernardo O'Higgins N° 2900.
  - Segundo acceso, principalmente utilizados para los transportistas escolares, ubicado Esmeralda.

VI.- DOTACIÓN DE ALUMNOS/AS Y FUNCIONARIOS/AS

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
107	**881**	**456**	**X**	**X**	**N/A**	**X**

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
53	**20**	**43**	**26**	**731**	**713**

NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA		
PARVULARIA NIVEL MEDIO	PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN

Nivel Medio Menor		Nivel Medio Mayor		Transición Menor Pre-Kínder		Transición Mayor o Kínder	
F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**20**	**18**	**40**	**29**

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° Básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
53	**50**	**52**	**61**	**53**	**60**	**62**	**53**	**48**	**58**	**51**	**62**	**48**	**60**	**56**	**54**

1° medio		2° medio		3° medio		4° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
61	**82**	**52**	**52**	**55**	**49**	**59**	**46**

VII.- JORNADA DE ATENCIÓN

Niveles de Enseña Parvularia	Jornada: ▪ Mañana: 8:00 horas a 12:40 horas ▪ Tarde: 13:00 horas a 17:40 horas
Niveles de Educación Básica - Niveles de Enseñanza Media	Jornada: Educación Básica:8:30 – 15:45 horas Educación Media: 8:30 – 16:30 horas

VIII.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR – FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR			
Nombre	**Estamento, Profesión u Oficio**	**Rol en Comité de Seguridad Escolar**	**Responsabilidad Principal**
María Eugenia Wells Fredes	Directora Establecimiento	Directora	Apoyar al Comité de Seguridad
Cecilia del Pilar Marchant Álvarez	Inspectoría	Coordinadora de Seguridad Escolar	Encargado de la Seguridad Escolar
Christian Gabriel Muñoz Vásquez	Inspectoría	Coordinador de Seguridad Escolar	Encargado de la Seguridad Escolar
Verónica Alejandra San Martin Silva	Enfermera	Encargada de Primeros Auxilios	Brindar atención primaria en Primeros Auxilios
María Loreto Ruz Vargas	Docente Área Técnico Profesional	Representante de los Docentes	Transmitir información a los docentes respecto a la Seguridad Escolar
Francisco Javier Aravena Avendaño	Docente Unidad Técnica Pedagógica	Representante del Comité Paritario	Transmitir información a los Miembros del Comité Paritario, respecto a la Seguridad Escolar
Ignacio Olea	Presidente del Centro de Alumno 2° Medio A	Representante de los Alumnos	Transmitir información al Centro de Alumnos, respecto a la Seguridad Escolar

Iberthe Violena Sánchez Vásquez	Inspectora	Representación de los Inspectores	Transmitir información a los demás Inspectores, y colaborar con la Seguridad Escolar

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- **DIRECCION:**

IDENTIFICACIÓN	▪ **María Eugenia Wells Fredes**
RESPONSABILIDADES	- Crear, presidir y apoyar el comité de seguridad del establecimiento. - Proveer de los recursos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia. - Adoptar en conjunto con los coordinadores de emergencias, las medidas para evacuar el establecimiento. - Evaluar los daños humanos, materiales provocados por un siniestro y las situaciones de riesgos que se derivan de él. - Comunicar a la comunidad las actualizaciones del plan y/o modificación de este.

- **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR (ENCARGADO DE SEGURIDAD):**

IDENTIFICACIÓN	▪ **Cecilia del Pilar Marchant Álvarez** ▪ **Christian Gabriel Muñoz Vásquez**
RESPONSABILIDADES	- Organizar las acciones que efectué el comité de emergencias del establecimiento. - Establecer fechas de ensayo para prácticas de evacuación.

	- Preocuparse de la mantención de extintores contra incendios en buen estado y de acceso pertinente. - Mantener actualizada la base de datos de organismos públicos y servicio para emergencias. - Establecer el momento y forma de evacuación según protocolos establecidos y en conjunto con dirección. - Verificar el correcto desempeño de las funciones del personal en los simulacros y eventos reales. - Realizar un programa anual de actividades de prevención de emergencias y evaluando su proceder. - Definir, en función de la emergencia, la evasión parcial o total del inmueble y cese de la alarma. - Asumir la responsabilidad total en caso de emergencia con la autoridad para resolver y disponer.

- **ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS (ENFERMERA)**

IDENTIFICACIÓN	▪ **Verónica Alejandra San Martin Silva**
RESPONSABILIDADES	- Mantener el equipamiento de primero auxilios en el botiquín y ubicarlo en el lugar visible. - Solicitar a los coordinadores de seguridad implementos de primeros auxilios, si es necesario. - Brindar y solicitar atención primaria a un miembro de la comunidad educativa cuando sea necesario.

- **REPRESENTANTE DOCENTE – COMITÉ PARITARIO – REPRESENTANTE ALUMNOS**

IDENTIFICACIÓN	▪ **María Loreto Ruz Vargas** – Representante Docentes ▪ **Francisco Javier Aravena Avendaño** – Representante Comité Paritario ▪ **Ignacio Olea** – Representante Alumnos
RESPONSABILIDADES	- Proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Comité de Seguridad Escolar. - Ponerse a disposición de los coordinadores de Seguridad. - Cumplir con las acciones y Tareas que acuerden para ellos el Comité de Seguridad.

- **INSPECTORES**

IDENTIFICACIÓN	▪ **Iberthe Violena Sánchez Vásquez –** Representante de los Inspectores (Contexto Comité de Seguridad) ▪ **Patricio Alejandro Álvarez Labraña** ▪ **Mónica Beltrami Silva** ▪ **Cristian Eduardo Cáceres Abarca** ▪ **Roció Agustina Diéguez Arcuch** ▪ **Flor Pamela Gómez Chávez** ▪ **Sergio Enrique Herrera Sanhueza** ▪ **Jorge Ricardo Loyola Maúlen** ▪ **Soledad Genoveva Sepúlveda Muñoz** ▪ **Jaime Richard Ugarte Lleite**
RESPONSABILIDADES	▪ Ponerse a disposición de los coordinadores de Seguridad. ▪ Colaborar con el orden en el trayecto a la zona de seguridad. ▪ Acompañar a sus alumnos en todo momento, hasta que se levante la alarma de emergencia activada.

IX.- MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida, orientando los recursos humanos y materiales Fundación Educacional English College de Talagante, para que sus alumnos, administrativos, docentes, directivos y personal auxiliar, estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente producto de un evento natural o provocado por el hombre.

X.- EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIA

MATERIALES	CANTIDAD
EXTINTORES	20
RED DE AGUA	1
MEGÁFONO	3
BOTIQUÍN DE EMERGENCIA	2
SEÑALÉTICA	8
FRAZADAS	1
SALA DE ENFERMERÍA	1
DEA	1
ESTANTE DE PROVISIÓN PRIMEROS AUXILIOS	1
LINTERNAS	3
CAMILLA	1
SILLA DE RUEDAS	1

XI.- TELEFONOS DE EMERGENCIA

SERVICIO DE EMERGENCIA	NUMERO TELEFÓNICO
AMBULANCIA	▪ 131
BOMBEROS	▪ 132
CARABINEROS	▪ 133 ▪ Comisaria Talagante: 991057534
POLICÍA DE INVESTIGACIÓN DE CHILE (PDI)	▪ 227081263 ▪ 134
Centro de Información toxicológica	▪ 226363800
MUTUAL DE SEGURIDAD	▪ 228153283 ▪ 228155108 ▪ 600200055
Mutual Rescate	▪ 1407
TALAVECINOS	▪ 1413 ▪ 800800877
Aguas Andina Urgencia	▪ 227312482
CGE	▪ 225186589 ▪ 6007777777

XII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE EMERGENCIA

La evacuación será de acuerdo con la emergencia de sismo e incendio y cuenta con las siguientes partidas o grupos:

1. **GRUPO DE COORDINACIÓN GENERAL:** Su función es coordinar y monitorear el funcionamiento de todas las partidas o grupos, sus miembros son:
    a. **Coordinadores:** Cecilia del Pilar Marchant Álvarez y Christian Gabriel Muñoz Vásquez
2. **PARTIDA DE ATENCIÓN A APODERADO:** Su función es atender y controlar a los apoderados que llegan a consultar/retirar a sus hijos. Los apoderados entran por la puerta principal, según ubicación del grupo curso al interior del Colegio
    a. **En la puerta de la sala se quedan:** Docente a cargo de la hora de clases, en el nivel que le corresponda.
    b. **En la puerta principal**: Soledad Genoveva Sepúlveda Muñoz y Patricio Alejandro Álvarez Labraña
3. **PARTIDAS DE ALARMA:** Su función es dar alarma interna (interior del establecimiento), y en caso necesario, externa (Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio Nacional de Salud). Estas personas en caso de siniestro están equipadas con chalecos reflectantes y megáfonos.
    a. **Internamente:** Christian Gabriel Muñoz Vásquez
    b. **Externamente:** Cuerpo de Bomberos
4. **PARTIDA VÍA DE EVACUACIÓN:** Su misión es abrir puertas, dejar accesos expeditos y proveer vías de escape de ser necesaria una evacuación.
    a. **Encargado**
        i. **Zona Seguridad 1:** Patricio Alejandro Álvarez Labraña
        ii. **Zona de Seguridad 2:** Christian Gabriel Muñoz Vásquez
        iii. **Zona de Seguridad 3:** Cecilia del Pilar Marchant Álvarez
        iv. **Zona de Seguridad 4:** Patricio Ricardo Wells Iniescar
5. **PARTIDA DE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA:** Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal, cortar el suministro de gas en los diferentes sectores y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado.
    a. **Encargado:** Eduardo Antonio Flores Silva
6. **PARTIDA DE CORTE DE SUMINISTRO DE GAS:** Su función es cortar el suministro de gas en los diferentes sectores del establecimiento.
    a. **Encargado:** Juan Jose Piña Carvajal

7. **PARTIDA DE PRIMEROS AUXILIOS:** Con botiquín de primeros auxilios completo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por Circular N° 125 de 10.11.74
    a. **Encargados:** Verónica Alejandra San Martin Silva
8. **PARTIDA DE ATAQUE AL FUEGO:** Su trabajo será atacar principios de incendios mediante extintores repartidos en el establecimiento. Esta es la partida más numerosa y año a año cada persona señalada debe tener a lo menos una instrucción práctica al respecto.
    a. **Extintor:** Jaime Richard Ugarte Lleite, o bien quien se encuentre lo más cercano al extintor.

XIII.- PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EN CASO DE SINIESTROS

TEMBLOR / TERREMOTO

ENCARGADO/A	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
Encargada del Establecimiento	Christian Gabriel Muñoz Vásquez	▪ Dar la Alarma Sonora
Docente	Cecilia del Pilar Marchant Álvarez	▪ Tomar tiempo de evacuación
Asistente de la Educación (Secretaria)	Paz Alejandra Gómez Chávez	▪ En caso de heridos llamar al servicio de salud
Registro Simulacro (APR)	María José González Silva	▪ Registrar cada ejercicio realizado
Responsable de cada Sala	Docente, que este a cargo de la hora de clases en el nivel que le corresponda.	▪ Evacuar hacia zona de seguridad designada a cada nivel, llevando libro de clases y registro de salida ▪ Pasa lista en zona de seguridad ▪ Entregar a los niños/as a adultos autorizados para retiro
Encargado Zona de Seguridad N°1	Patricio Alejandro Álvarez Labraña	▪ Abrir puerta de entrada y emergencia

Encargados Sector Cordillera	**1er Piso** Cecilia del Pilar Marchant Álvarez **2do Piso** Iberthe Violena Sánchez Vásquez	▪ Recorrer planta sector Cordillera ▪ Para corroborar que todos los niños/as han evacuado
Encargados Sector Costa	**1er Piso** Christian Gabriel Muñoz Vásquez **2do Piso** Jorge Ricardo Loyola Maúlen	▪ Recorrer planta sector Costa ▪ Para corroborar que todos los niños/as han evacuado
Encargados Salas de Madera (Sector Gimnasio)	Rocio Agustina Diéguez Arcuch Sergio Enrique Herrera Sanhueza	▪ Recorrer planta Salas de Madera (Sector Gimnasio) ▪ Para corroborar que todos los niños/as han evacuado
Encargada Pabellón Niveles Básicos	Mónica Beltrami Silva	▪ Recorrer planta Niveles Básicos ▪ Para corroborar que todos los niños/as han evacuado
Encargados 3er Piso	Flor Pamela Gómez Chávez Cristian Eduardo Cáceres Abarca	▪ Recorrer planta de 3er piso para corroborar que todos han evacuados
Corte de Suministro Eléctrico	Eduardo Antonio Flores Silva	▪ Cortar la Electricidad ▪ Revisar estado de instalaciones ▪ Prestar ayuda en la evacuación de los niños/as
Coordinadores / Encargada de Emergencia	Cecilia del Pilar Marchant Álvarez Christian Gabriel Muñoz Vásquez	▪ Prestar ayuda en la evacuación de los niños/as ▪ Revisar el estado de las instalaciones

Encargado de Primeros Auxilios	Verónica Alejandra San Martin Silva	▪ En caso de haber heridos dirigirlos a la dirección o sala multiuso

Encargado de Extintores	Jaime Richar Ugarte Lleite	▪ En caso de que se inicie fuego, se preocupara de dar la partida de el uso de Extintores

XIV.- PROTOCOLO ANTE UN SISMO DE MEDIA O GRAN INTENSIDAD

Ante el aviso de Sismo mediante Alarma Sonora, todos los miembros de la comunidad educativa, en el lugar donde se encuentren, cumplirán con la consigna: **"A SUS LUGARES, ABRACADABRA"**

- **SISMO EN HORARIO DE CLASES**

1. Mientras dure el Sismo, los alumnos deben resguardarse bajo las mesas y/o sillas.
2. Los profesores se resguardan bajo el dintel de cada puerta de manera tal de tener una visión global del curso y hacia el exterior esperando instrucciones de las Monitores.
3. Directora, debe colocarse bajo su respectivo escritorio, etc.
4. Auxiliares, deben colocarse en la zona de seguridad más cercana
5. Mientras dure el sismo, no utilice las escaleras. Estas tienen diferentes "momentos de frecuencia" y se mueven de forma diferente al resto del edificio. Mientras dure el sino usted debe permanecer dentro de su sala de clases.
6. Para alumnos que durante el sismo estén en el baño o patio, al terminar el sismo se dirigen directamente a la zona de seguridad a la espera de que llegue su curso
7. Una vez que se detenga el movimiento, los coordinadores previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la alarma interna y se dirigirán a la zona seguridad que corresponda.
8. En cuanto a la alarma al exterior, el corte de la energía eléctrica y evacuación de las aulas se procederá en las mismas formas que en emergencia de incendio. Las aulas de los primeros pisos no ofrecen mayor dificultad y deberán evacua lo más separado posible de la pared.

9. Se reitera que por ningún motivo los alumnos deben correr, hablar, gritar, bromear o devolverse a la sala.
10. Cuando los alumnos ya estén en la Zona de Seguridad, las Docentes deben pasar lista para constatar que estén todos los alumnos. En caso de faltar alguien debe avisar los coordinadores quien designara a un funcionario para que vaya a buscar a las personas rezagadas.
11. Cuando los alumnos ya estén en la Zona de Seguridad, el Auxiliar de Aseo cerrar las puertas del Hall Central para crear con ello la Zona de Espera de los apoderados, a quienes se les hará pasar una vez que los coordinadores de Emergencia den el pase a la Directora y con ello su autorización.
12. Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación de los alumnos, ya que su único objetivo es salvaguardar su integridad física y su vida.
13. En caso de producirse incendio generado por el sismo, la autoridad a cargo de la operación actuara de acuerdo con la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación de Educadoras y Asistentes siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.
14. De ser necesario, el retiro y entrega de los alumnos se realizará como se indica más abajo en el apartado “Retiro y Entrega de Alumnos”

- **SISMO EN HORARIO DE COLACIÓN**

1. Durante el sismo, los alumnos que se encuentren comiendo colación, deben protege bajo las mesas.
2. Las Asistentes de la educación de turno supervisan y ayudan a los alumnos que están comiendo su colación o almuerzan.
3. Una vez que se detenga el movimiento, los Coordinadores/Encargados de Emergencia, previa evaluación de riesgo de derrumbe y condiciones en las que se encuentra las salas para ser evacuadas, procederá a dar la alarma interna y se evacuara hacia las zonas seguras.
4. Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, se cerrarán las puertas del Hall Central para crear con ello la zona de espera de los apoderados, a quienes se les hará pasar una vez que los Coordinadores/Encargados de Emergencia de su autorización.
5. Los Coordinadores/Encargados de Emergencia entregaran carpetas con una fotocopia de los listados de emergencia en reemplazo de los libros de clases

6. De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica más abajo en el apartado “Retiro y Entrega de Alumnos”

- **SISMO EN HORARIO DE RECREO**

1. Docentes y Alumnos se juntarán en Zona de Seguridad aguardando instrucciones de los Coordinadores/Encargados de Emergencia
2. De ser necesario, el retiro y entrega de alumnos se realiza como se indica más abajo en el apartado “Retiro y Entrega de Alumnos”

- **SISMO EN REUNIÓN DE APODERADOS**

1. En toda reunión de apoderados debe haber a lo menos 2 directivos (Los Coordinadores/Encargados de Emergencia, Inspectores de Turno o Directora) teniendo a la mano chalecos reflectantes, botiquín, linterna y megáfono. Uno de los directivos tendrá además las llaves de la puerta.
2. Antes de cada reunión de apoderados los Docentes debe informar a sus apoderados el procedimiento que se detalla a continuación
3. Los apoderados deben evitar al máximo la asistencia a reunión con niños. De no ser esto posible, el apoderado debe entrar con el menor a la reunión.
4. Durante el sismo, los apoderados deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de los ventanales
5. Finalizado el sismo, el encargado debe abrir puertas del sector del hall central (puertas principales, puertas laterales y puertas del final del corredor). Así mismo, un directivo debe abrir la puerta de la calle.
6. Una vez que se detenga el movimiento, los Coordinadores/Encargados de Emergencia, Inspectores de Turno o Directora, previa a evaluación de riesgos de derrumbe y condiciones en las que se encuentra las salas para ser evacuadas, procederán a dar la alarma interna y se iniciara la evacuación hacia el exterior del colegio.

IMPORTANTE RESPECTO A COVID-19:

- *“Si a raíz de una situación de emergencia debe evacuar el lugar donde te encuentras, recordar siempre utilizar; Mascarilla y Mantener, en lo posible una distancia mínima de un metro con las personas con las que realizas la evacuación.”*
- *“Si a raíz de una situación de emergencia se debe evacuar el lugar donde se encuentran los alumnos en aislamiento, por caso probable COVID-19,*

procurar mantenerse junto a la encargado/a del proceso de aislamiento, procurando evitar en todo momento juntarse con el resto de sus compañeros para evitar futuros contagios."

XV.- PROTOCOLO ANTE UN INCENDIO

1. El miembro del personal que detecte inicio de incendio dentro del establecimiento o casas vecinas deberá dar aviso inmediato a Dirección y los Coordinadores/Encargados de Emergencia.
2. Los Coordinadores/Encargados de Emergencia y/o la Encargada de Sede dará la alarma de inmediato.
3. La Asistente de la Educación (Secretaria), dará aviso inmediato a bomberos (132)
4. Activada la alarma de incendio todos los miembros de la comunidad educativa evacuaran a zona de seguridad interna, para luego realizar la evacuación a zona de seguridad externa.
5. Para la evacuación externa cada Docente encargado del nivel procederá a formar a los alumnos en una sola fila, ubicándolos uno tras otros procurando evacuar de manera ordenada, y teniendo finalmente en consideración que el Docente estará en la parte posterior de la fila.
6. El Docente del nivel, al evacuar, llevara lista de asistencia
7. El personal que no es docente verificara, que todas las áreas se hayan evacuado completamente hacia la zona de seguridad.
8. Los Coordinadores/Encargados de Emergencia y/o la Encargada de Sede cerrara las puertas y ventanas donde se inició el fuego para evitar su propagación
9. El encargado de la Partida de Electricidad cortara la electricidad desde el tablero.
10. Si es posible y no implica riesgo, se efectuará la primera intervención, controlando el fuego por medio de extintores, hasta la llegada de bomberos, las personas encargadas son las Jaime Richard Ugarte Lleite, o bien la persona que se encuentre más cercana a ellos.
11. El Docente del nivel pasara lista en zona de seguridad interna para corroborar que todos los alumnos/as se encuentren evacuados
12. Se iniciará Evacuación hacia Zona de Seguridad Externa: Zona del Parque.

13. La Asistente de la Educación (Secretaria), Docente o Inspectores a través de llamados o vía whatssapp informara a los apoderados para indicar la forma de retirar a sus alumnos
14. Se realizar la entrega de niños/as a personas autorizadas, de manera tal que cada Docente completara la ficha entrega en caso de emergencia, indicando quien retiro al alumno/a (personas autorizadas están identificadas en las fichas de cada niño/a.

- **RECOMENDACIÓN DE ACTUAR AL ESCUCHAR LA ALARMA DE INCENDIO**

1. Mantenga la calma
2. Estar atento/a con las instrucciones emanadas de los Coordinadores/Encargados de Emergencia del establecimiento.
3. Interrumpa de inmediato sus labores y prepárese a evacuar el inmueble, cortando toda fuente de energía presente en el lugar.
4. Siga la ruta de evacuación debidamente señaladas en la salida de cada sala caminando de manera ordenada para no alterar el correcto flujo de personas y evitar caídas y accidentes.
5. Todos los adultos presentes deben asegurar la evacuación completa de los alumnos/as hacia zona de seguridad interna.
6. Mantenerse en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
7. Evite que los alumnos/as se devuelvan a buscar objetos de valor o útiles escolares
8. El personal que se encuentre cercano al fuego o humo deberá proveerse de pañuelos mojados sobre su nariz y boca
9. El encargado de emergencias es la única persona autorizada para levantar la alarma.

XVI.- PROTOCOLO ANTE AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Evacuar de manera ordenada a alumnos y personal hacia zona predeterminada y de acuerdo con las características de la emergencia
2. No accione interruptores eléctricos ni encienda fósforos
3. Corte la fuente de energía de luz (todo el personal debe conocer este mecanismo)
4. Evite que se enciendan automóviles en zona próxima a la emergencia
5. Los encargados de esta labor son los Inspectores Generales Cecilia del Pilar Marchant Álvarez y Christian Gabriel Muñoz Vásquez

XVII.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- **ACCIONES SEGURAS**

1. Involucrar a la comunidad escolar por medio de conductas de autocuidado trabajadas dentro del Plan Anual, junto con el plan y normas de convivencia escolar
2. Evitar que ocurran acciones inseguras dentro de la jornada: correr por pasillos, sala; evitar manipulación indebida de tijeras, punzones, otros; requisar objetos peligrosos que puedan traer del hogar; evitar juegos bruscos que revistan peligro, otras.

- **CONDICIONES SEGURAS**

1. Cautelar que en el establecimiento se mantengan las condiciones de seguridad necesarias.
2. Revisión permanente de infraestructura, sistemas eléctricos, vías de evacuación, extintores en funcionamiento, juegos de patio.
3. Mantención de pisos en buen estado y secos para evitar resbalones y caídas
4. Evitar objetos pesados en altura que pudieran caer y ocasionar golpes.
5. Mantención de mobiliario y utensilios en buen estado sin rajaduras, puntas o asperezas peligrosas

6. Mantención de implementos deportivos y musicales, para ser administrados solo con la vigilancia de educadora.
7. Adquisición de Implementación deportiva y musical, de preferencia en material plástico.

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

1. Se obtiene, confecciona e instalan señalética de vías de evacuación para demarcar la trayectoria de evacuación en caso de emergencia, entregada por Mutual de Seguridad C.Ch.C
2. Se aplican símbolos gráficos en zona de seguridad designada.
3. Se trabaja con los alumnos para que identifiquen y reconozcan los sonidos según el tipo de evento (temblor/incendio), realizando un ejercicio trimestral.
4. Se trabaja en conjunto con el Profesional de Prevención de Riesgos, para la realización de mejoras continuas en el PISE.

XVIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE

- **FRENTE UN ACCIDENTE GRAVE OCURRIDO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Se considerarán accidente grave:
    a. Caídas y/o golpes intensos en la cabeza con pérdida de conocimiento
    b. Caídas y/o golpes intensos con inflamación o sospecha de fractura
    c. Cortes profundos con mucho sangramiento
    d. Convulsiones, fiebres altas (40° C o más)
    e. Pérdida de conocimiento sin mediar golpe
    f. Insuficiencia respiratoria
    g. Ingestión de objetos que interfieran vías respiratorias o de productos que revistan peligrosidad
2. La encargada de sede dará aviso inmediato al servicio de emergencia más cercano, Hospital de Talagante, SAR o Cesfam de Francisco Chacón.
3. En caso de ser un alumno/a La Encargada de Primeros Auxilios (Enfermera), deberá contar con el número de cedula de identidad de él o la menor para activar el seguro escolar.

4. En caso de ser un funcionario/a del establecimiento se dará información al Jefe de Personal y Prevencionista de Riesgo para que pueda completar el Formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).
5. La Encargada de Primeros Auxilios (Enfermera), Subdirector Académico o Recepcionista del Establecimiento, dará aviso telefónico inmediato al apoderado de el/la menor, para informar el hecho y coordinar el encuentro de los padres con el/la menor. De igual forma se avisará a un familiar previamente informado por el funcionario del establecimiento.
6. Dependiendo de las características del accidente, el/la afectado permanecerá en la camilla supervisando por la Encargada de Primeros Auxilios (Enfermera) hasta la llegada de la ambulancia.
7. Si se tratara de un golpe en la cabeza o sospecha de fractura, el afectado permanecerá tapado en el lugar de la caída, supervisado por la encargada de primeros auxilios hasta recibir ayuda especializada.
8. De ser trasladado en ambulancia, será acompañado por Inspector o quien se asigne en la emergencia, siempre y cuando el apoderado no haya llegado al Establecimiento.
9. De ser un menor el afectado se registrará en la planilla de registro de accidentes ubicada en la dirección.

- **FRENTE A ACCIDENTES MENORES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. Se considerarán accidentes menores:
    a. Golpes no intensos
    b. Raspaduras,
    c. Heridas simples
    d. Mordeduras
    e. Pinchazos
    f. Otro similar.
2. Se llevará a él/la menor a la enfermería y se aplicaran medidas oportunas
3. Se avisará al apoderado por teléfono y mediante comunicación vía agenda del alumno/a.
4. Si fuera necesario se llamará al apoderado del afectado para que lo retire.

- **FRENTE ACCIDENTE DE TRAYECTO HACIA O DESDE EL ESTABLECIMIENTO**

1. Tanto el/la alumno/a, como así también el/la funcionario/a, que sufrieran algún accidente en el trayecto desde su hogar hacia el establecimiento educacional o bien, desde el establecimiento educacional hacia su hogar, deberán informar al Jefe de Personal o bien a Recepción del Colegio, la situación que afecta, para que de esta manera se pueda activar el seguro escolar o laboral según corresponda.

XIX.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISTURBIOS Y/O ACTOS DELICTUALES EN EL SECTOR

1. Suspende cualquier actividad que se esté realizando, tanto adultos como estudiantes
2. Si existen disturbios afuera del Establecimiento se permanecerá en silencio y procederá a alejar a los niños de ventanas y espacios abiertos, trasladándolos a una zona segura.
3. En lo posible y siempre cuando no exista peligro para la integridad física, el funcionario que se encuentre más cercano a los accesos del establecimiento, procederá a cerrar rejas de accesos y puertas.
4. Mantendrá en todo momento la calma, y se controlará los brotes de pánico que se puedan generar. Es importante, tener en consideración que en todo momento se debe mantener silencio.
5. No podrá salir nadie del Establecimiento en esos momentos, todos permanecerán al interior de este, a menos que se dé la indicación para proceder con la evacuación.
6. Respecto al personal que se encuentre en las dependencias que están más aledañas a la calle, debe alejarse lo más que pueda dirigiéndose al interior del colegio hacia una zona segura.
7. Si hubiese balacera, se encuentra en las oficinas de dirección o biblioteca (comedor), póngase de forma extendía en el piso, no levantarse hasta que el peligro se haya alejado. Respecto a los alumnos y el personal que se encuentre en el interior del establecimiento, procederán a recortarse en el piso, alejado lo más que se pueda de ventanas y de pasillos, hasta que haya pasado a los menos 5 minutos del último balazo. En cuanto a la primera persona que se levantara del piso, será un adulto, quien revisara si la

situación se ha calmado, de ser así dará la indicación a las profesoras, asistentes y al Equipo de Seguridad, que puedan comenzar a levantarse junto a los niños.

8. Los Coordinadores/Encargados de Emergencia o bien cualquier funcionario del Establecimiento, lo antes posible llamara a Carabineros, dando cuenta de la situación en que se encuentran, señalando los hechos y el peligro que está expuesto la comunidad educativa.
9. Si en el curso de los hechos, se detecta foco de incendio, debe evacuarse el sector y se procederá aplicar el protocolo de incendio.
10. La Directora, una vez concluido los disturbios, será quien instruya sobre la factibilidad de continuar con las actividades o la suspensión de esta y así el retiro de los alumnos.

XX.- APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS (COVID-19)

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

- **CASO SOSPECHOSO.**

1. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
2. Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.
3. Medidas y conductas:
    a. Realizarse un Test PCR o Prueba de Detección de Antígenos en un centro de salud habilitado.

- **CASO PROBABLE.**

1. Persona que cumple con la definición de caso sospechoso, con un Test PCR o Prueba de Detección de Antígenos negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de Covid-19.
2. Medidas y conductas:
    a. Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

- Caso confirmado.

1. Persona con una prueba de PCR para Sars-Cov-2 positiva.
2. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para Sars-Cov2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este Test. Si una persona resulta positiva a través de un Test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas instrucciones respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un Test PCR dentro de un centro de salud habilitado.
3. Medidas y conducta:
    a. Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
    b. Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas.
    c. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas inmunocomprometidas, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

- **PERSONA EN ALERTA COVID-19.**

1. Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

2. Medidas y conducta:

a. Realizarse un examen confirmatorio por un Test PCR o Prueba de Detección de Antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
b. Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

- **CONTACTO ESTRECHO.**

1. Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

- **BROTE.**

1. En el contexto de los establecimientos de educación,se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más grupos/aulas en un lapso de 14 días. recinto.

- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL**

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS SANITARIAS
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	- 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.

B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	- Aislamiento de los casos - 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 son 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.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	- 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.
ALERTA DE BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

- *7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra
- **Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.
- ***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso

durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos prescolares o básica).

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN/ACTUALIZACIÓN
01/08/2022	0.1	▪ Revisión completa del Plan Integral de Seguridad ▪ Actualización de Información propia del Establecimiento ▪ - Incorporación protocolos vigentes Normativa COVID-19

8.2 PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID

1.- ANTECEDENTES GENERALES

En el marco de la situación sanitaria que vive el país y considerando lo establecido en la Ley Nº 21. 342, la entidad empleadora Fundación Fundación English College Talagante, establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores.

1.1.- OBJETIVO

Este documento tiene por objetivo establecer las medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, que se implementaran en la entidad empleadora Fundación English College Talagante, como así mismo, los procedimientos a seguir en el evento que existan trabajadores(as) contagiados(as) o que sean casos sospechosos o identificados como contacto estrecho.

1.2.- PRINCIPIOS Y/O MEDIDAS PARA EL CONTROL DE RIESGO

Para la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio de COVID-19, se aplicarán las siguientes Medidas de Control de Riesgo:

Tipo de Medidas de Control de Riesgo	Selección
Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo (por ejemplo, mediante el establecimiento de teletrabajo, control de ingreso de personas enfermas, etc.)	**x**
Adecuaciones ingenieriles (por ejemplo, establecimiento de barreras, ventilación, etc.)	**x**
Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos diferidos)	**x**
Administrativas (limpieza, desinfección de las dependencias, aseo personal, capacitación, etc.)	**x**
Entrega de elementos de protección personal y capacitación para su uso adecuado, y cuando sea necesario, la entrega de guantes, delantales, protectores faciales, entre otros.	**x**
Otra (Especificar)	

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los trabajadores y el empleador, para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, cuidando de cada uno de ellos y de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia, lo que se aborda en el punto Nº 5, de este capítulo.

1.3.- ALCANCE

Este Protocolo aplicara a todos los trabajadores presentes en la Fundación English College Talagante, tanto en la dependencia ubicada en Bernardo O´Higgins N° 2900, como la de Eyzaguirre N° 646, ambas de la comuna de Talagante, independiente de su relación

contractual. Además, se aplicará, en lo que resulte pertinente, a las visitas usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

1.4.-DEFINICIONES

- **Coronavirus:** El Nuevo Coronavirus COVID-19 o SARS-COV2, es una cepa de la familia de Coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades mas graves, como insuficiencia Respiratoria Aguda Grave.
- **Medios de Contagio:** El virus se transmite principalmente de persona a persona, cuando existe un contacto cercano con una persona contagiada. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo con un enfermo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte o cuidar a un enfermo sin las debidas medidas de protección.
- **Signos y Síntomas:** Los principales síntomas son:

  a.- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37, 8º C o más.

  b.- Tos

  c.- Disnea o dificultad respiratoria

  d.- Congestión nasal

  e.- Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria

  f.- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos

  g.- Mialgias o dolores musculares

  h.- Debilidad general o fatiga

  i.- Dolor torácico

  j.- Calofríos

  k.- Cefalea o dolor de cabeza

  l.- Diarrea

  m.- Anorexia o nauseas o vómitos

  n.- Perdida brusca y completa del olfato (anosmia)

  o.- Perdida brusca y completa del gusto (ageusia)

Se consideran signos o síntomas cardinales los indicados en los literales a, n y o precedentes, los demás, se consideran signos o síntomas no cardinales.

- **Tratamiento para Nuevo Coronavirus COVID-19**: En la actualidad no existe tratamiento específico. El tratamiento es solo de apoyo, depende del estado clínico del paciente y esta orientado a aliviar los síntomas y, en los casos graves, al manejo hospitalario de sus consecuencias o complicaciones.
- **Principales Medidas Preventivas**: El uso adecuado de mascarilla, el distanciamiento físico, limpieza y desinfección e información.
- **Caso de Dudas**: La entidad empleadora y/o los trabajadores(as), se pueden comunicar a Salud Responde 600 360 77 77 o visitar el sitio web www.saludresponde.cl. Además, el empleador podrá conectarse con su organismo administrador del seguro de la Ley Nº 16.744 para recibir asistencia técnica, a su vez el trabajador se podrá comunicar con la persona, unidad o departamento, que haya dispuesto la entidad empleadora para estos fines.

Victoria Sofía González Henríquez (Enfermera)
Jorge Ricardo Loyola Maúlen (Presidente Comité Paritario)

1.5.- ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RIESGO

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre Participante	Cargo	Correo Electrónico
María José González Silva	**Prevencioncita de Riesgos**	**prevencion@englishcollege.cl**
Israel Fernando Tapia Poblete	**Abogado y Jefe de Personal**	**itapia@englishcollege.cl**

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación, supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas en este Protocolo y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a:

- **Israel Fernando Tapia Poblete**
- itapia@englishcollege.cl
- +56964698610

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá realizar el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas en el Protocolo.

Se informará a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto a través de correo electrónico y video conferencia y el responsable de esta actividad será **María José González Silva**, Prevencionista de Riesgos.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a **María José González Silva**, al correo electrónico prevencion@englishcollege.cl.

1.6.- DIFUSIÓN

Se entregará una copia de este Protocolo a los trabajadores(as) y se dará a conocer su contenido mediante los siguientes medios: correo electrónico y video conferencia.

Además, se les informara los cambios en el protocolo, producto de modificaciones de las medidas decretadas por la autoridad, mediante: correo electrónico y video conferencia.

2.- MEDIDAS PREVENTIVAS

2.1.- REINCORPORACIÓN LABORAL

Atendido el hecho que el día 08 de julio del año 2021, el Ministerio de Salud del Gobierno de Chile, modifico el Plan Paso a Paso, que se mantenía vigente desde el mes de enero del mismo año, por medio de la cual se autorizó la apertura de las escuelas aun en fase de cuarentena, con protocolos. Toda vez que la labor educativa es considerada por las autoridades del País como una actividad esencial. En virtud de lo anterior, la Fundación Educacional English College de Talagante, ha dispuesto el retorno laboral de todos los funcionarios, salvo las excepciones establecidas en el artículo 1° de la Ley N° 21.342, las cuales deben encontrarse debidamente acreditadas. De igual forma, y hasta que no exista una nueva modificación por parte del Ministerio de Salud en el Plan Paso a Paso, el horario de funcionamiento de nuestros establecimientos educacionales será desde las 08:00 hasta las 14:00 horas.

2.2.- ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

a.- Uso de Mascarilla

Se hará entrega de 03 de mascarillas de tres pliegues diarias.

Se deberá hacer uso de la mascarilla dentro de la entidad empleadora, en lugares abiertos o cerrados. En los espacios cerrados, se exceptúan de esta obligación a aquellos trabajadores(as) que Esten solos, o con un máximo de dos trabajadores siempre que entre ellos exista una separación física que impida el contacto estrecho.

Se dispondrá de señalización o letreros visibles con la indicación de "uso obligatorio de mascarilla" en la entrada y en los espacios comunes del establecimiento y sobre el uso correcto de la mascarilla

Se les indicará a los trabajadores, la obligación del uso correcto de la mascarilla y se supervisará su cumplimiento.

Cuando sea necesario el recambio de la mascarilla, ésta se debe eliminar en los contenedores (basureros) para la disposición de los residuos, ubicados en el Hall Central, y uno en cada Pasillo

b.- Otros elementos de Protección

Al personal que realice la limpieza y desinfección en la Fundación English College Talagante se le entregarán los siguientes elementos de protección:

2.3.-LAVADO DE MANOS

Todos los trabajadores(as) deberán lavarse las manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora y se hará presente la importancia del lavado de manos como medida de higiene básica (antes de comer, después de ir al baño, antes y después de tocarse los ojos, nariz y boca; tocar su mascarilla y tocar artículos o superficies que otras personas toquen frecuentemente).

Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechable, en los siguientes lugares: Baños de Mujeres y de Hombres. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, en la entrada Principal, en la Biblioteca, en Los Comedores, así como en los pasillos, en el Gimnasio y oficinas, se mantendrán dispensadores de alcohol gel o una solución de alcohol al 70%,

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.

Además, se pondrá a disposición de los alumnos agua limpia, jabón líquido y toalla de papel desechables, en los baños. Además, se dispondrá alcohol gel o una solución de alcohol al 70%, que estará a cargo del Profesor(a).

Los Funcionario David Alejandro Meza Rebolledo y Eduardo Antonio Flores Silva, estarán a cargo de mantener el stock y velar por la existencia de jabón, toalla de papel y alcohol gel, en los lugares señalados.

Se instalará señalética para instruir a los trabajadores sobre el lavado de manos durante almenos 20 segundos con agua limpia y jabón y/o el uso de alcohol gel o solución liquida de alcohol al 70% al momento de ingresar a las dependencias del establecimiento.

2.4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DISTANCIAMIENTO FÍSICO

Se mantendrá en el centro de trabajo un distanciamiento físico entre las personas de a lo menos un metro lineal, para lo que se implementaran las siguientes medidas:

- Los espacios y puestos de trabajo, en donde sea posible y de acuerdo a la actividad quese realice, se adaptarán para mantener dicha distancia entre trabajadores(as).
- En los espacios comunes como: comedores, servicios sanitarios, salas de clases, se mantendrá distanciamiento físico señalado
- Se utilizarán barreras divisorias cuando corresponda, es decir, en aquellos puestos de trabajo donde no se pueda implementar o asegurar el distanciamiento físico por la naturaleza del trabajo, por ejemplo, áreas de

atención de público o puestos de trabajo compartidos en oficinas, el material que se utilizara para los paneles será de Acrílico importado.

- Se mantendrá la señalización de la obligación del distanciamiento de, al menos, un metrolineal entre las personas, por un medio visible y permanente.
- En las instancias en que se deberá realizar la atención de publico o bien, se realice el retorno a la dependencia por los estudiantes, se deberá ingresar con mascarilla, se controlará la temperatura y la desinfección de sus manos alcohol gel o una solución de alcohol al 70% para luego desinfectar su calzado en la bandeja de desinfección. Además, en estos casos se deberá indicar que se señalizará al ingreso del recinto el aforo máximo permitido, el distanciamiento físico mínimo de 1 metro que se debe respetar al interior del recinto y, las obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado, conforme a la normativadispuesta por la autoridad sanitaria.
- Demarcara el distanciamiento físico de un metro lineal enestablecimientos o centros de trabajo donde se formen filas, ingreso y/o salida del lugar de trabajo, espera ingreso de escaleras, ingresos de las salas, atención de público, ingreso a comedores, ingresos de baños, atención a públicos, entre otros. Para la demarcación del distanciamiento se utilizarán los siguientes elementos: cinta, señales adhesivas, pintura, u otro.
- En las vías de circulación del establecimiento se habilitará de manera exclusiva un acceso para el ingresoy otro de manera exclusiva para salida. Al evento de solo contar con un solo acceso, se debe demarcarel sentido de la circulación para el ingreso y para la salida de las personas.
- Se revisará la señalización y condiciones de las vías de escape, las que se mantendránen buen estado y libre de obstrucciones.
- En la medida de ser necesario el uso de los casinos o comedores por parte del personal, se ha dispuesto la habilitación de 03 casinos y/o comedores, uno ubicado a un costado de la fotocopiadora, otro en el comedor principal y un tercero ubicado en las dependencias de la JUBAEB, con la finalidad de mantener el distanciamiento físico requerido, se señalizarán los asientos que no deben ser ocupados por los trabajadores.
- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por medios remotos o virtuales. Sin embargo, cuando sea imprescindible realizar reuniones presenciales de trabajo, se deberán adoptar las siguientes medidas:
    - Se invitará al menor número posible de personas.
    - Los asistentes deben mantener al menos un metro de distancia entre sí y utilizar adecuadamente la mascarilla, que cubra nariz y boca. Se prohibirá el consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.

- Se dispondrá de los medios para el lavado de manos o el uso alcohol gel o una solución en base a alcohol al 70%.
- Se conservarán los nombres, RUT y teléfonos de los participantes a la reuniónd urante al menos un mes.
- Luego de realizada la reunión se deberá limpiar y desinfectar el lugar donde seefectuó
- El responsable de coordinar la reunión, deberá asegurar el cumplimiento de estasmedidas.

2.5.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones de las dependencias de la entidad empleadora, al finalizar la jornada, sin perjuicio de lo anterior, en las salas de clases, baños y espacios comunes, se realizará una limpieza y desinfección antes, durante y finalizada la jornada académica.

Esta limpieza y desinfección será realizada por el Personal de Aseo del Establecimiento.

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.

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.

Para esta actividad se utilizarán productos desinfectantes con registro del Instituto de Salud Pública de Chile, y se seguirá lo señalado en el Protocolo Nº 3 de Limpieza y Desinfección de Establecimientos Educacionales disponible en:

- https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en (indique las áreas y lugares comunes del centro de trabajo en el que se ubicarán).

Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección, procurando mantener ventilación natural abriendo puertas y ventanas, cuando las condiciones climáticas lo permitan, o al menos al inicio y término de la jornada

2.6.-INFORMACION Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABADORES (AS)

Los trabajadores(as) serán informados y capacitados sobre los riesgos del COVID-19: Lasvías de transmisión de la enfermedad, sus signos y síntomas, las acciones que debe adoptar si presenta síntomas de esta enfermedad, las medidas preventivas y de autocuidado, los métodos de trabajo correcto, el uso correcto de elementos de protección personal en los casos que corresponda, la disposición de desechos (guantes, mascarillas,papel u otro).

Asimismo, se promoverán medidas preventivas individuales para prevenir el contagio, teniendo en consideración lo señalado en el Anexo N°1 de este Protocolo.

Las actividades de capacitación estarán a cargo de **María José González Silva**, Prevencionista de Riesgos.

Estas actividades se realizarán preferentemente utilizando medios tecnológicos, cuando esto sea posible.

La entidad empleadora mantendrá los documentos u otros medios que acrediten la realización de estas actividades.

2.7.- FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIAL EN EL TRABAJO PARA UNA MEJOR SALUD MENTAL.

La entidad empleadora está comprometida con la salud de los trabajadores y entiende que el temor al contagio del COVID-19 es normal ante la situación que vivimos actualmente, porlo que ha tomado todas las medidas preventivas que han recomendado e instruido las autoridades competentes.

Asimismo, se informará a los trabajadores(as) las medidas implementadas y sus modificaciones. Lo anterior se realizará mediante las siguientes acciones: Reuniones virtuales, grupos de encuentros remotos semanales, correos electrónicos informativos u otro.

Por otra parte, para que los trabajadores(as) planteen sus dudas y realicen sugerencias enrelación a las medidas preventivas, se podrán comunicar (indique la vía y/o la persona) señalada en el número 5 del Capítulo 1 de este Protocolo.

2.8.- REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

Se revisará y si corresponde se actualizará el plan de emergencia y evacuación ya disponible en la entidad empleadora (implementos, responsables, vías de evacuación, capacitación, entre otros), para estar preparados en caso de algún evento que requiera su implementación (como incendios, terremotos, evacuación, etc.) considerando el riesgo de contagio por COVID 19.

El reglamento interno de higiene y seguridad, será revisado y actualizado y contendrá todas las medidas de prevención para evitar el contagio de COVID-19.

3.- ACCIONES ANTE CASOS SOSPECHOSOS, CONTACTOS ESTRECHOS DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES(AS) Y TESTEO DE CONTAGIO

La entidad empleadora cuenta con un procedimiento para: la identificación de trabajadores(as) con síntomas de COVID-19 en los lugares de trabajo; saber qué hacer en caso de detectar algún trabajador con dos o más síntomas de la enfermedad o cuando se requiera que se identifiquen posibles contactos estrechos.

El procedimiento está a cargo de la funcionaria doña Victoria Sofía González Henríquez.

. Este procedimiento contempla lo siguiente:

- El control diario de la temperatura al personal, al ingreso a las dependencias y cada vez que algún trabajador manifieste sentirse mal.
- El control de la temperatura de los alumnos, apoderados y demás personas que ingresen al recinto de la entidad empleadora.
- **No se permitirá el ingreso de clientes o usuarios con fiebre, y se le solicitará que se retire y acuda a un centro de salud.**
- En caso que un trabajador, mientras se encuentra en las dependencias de la entidad empleadora, manifieste o se detecte que presenta un síntoma cardinal o dos signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, será derivado de forma inmediata a un centro de salud con las medidas preventivas correspondientes, debiendo el empleador otorgar las facilidades necesarias.
- Los trabajadores que presenten síntomas de la enfermedad en su casa, en el fin de semana o durante sus vacaciones, deben acudir a un centro de salud para su control y presentarse en las dependencias o centro de trabajo solo cuando el médico lo haya indicado.
- La funcionaria doña Victoria Sofía González Henríquez.
- controlará que no asistan a las dependencias o centro de trabajo los trabajadores con licencias médicas o en cuarentena por ser contacto estrecho laboral.
- La entidad empleadora dará cumplimiento a las acciones indicadas por la autoridad sanitaria para la identificación de los contactos estrechos en el ámbito del trabajo o laboral, cuando corresponda, así como de otras normas que se establezcan en la materia.

  Los trabajadores que sean definidos como contactos estrechos en el ámbito laboral, serán determinados según lo establezca la estrategia nacional de Testeo, Trazabilidad y Aislamiento y sus disposiciones normativas, en la que participa Mutual de Seguridad.

El seguimiento de los contactos estrechos que se determinen como de origen laboral, será realizado por Mutual de Seguridad con el fin de verificar el cumplimiento de aislamiento domiciliario y detectar la presencia de sintomatología de la enfermedad. Es obligación del trabajador(a) responder a los llamados y entregar la información requerida en su seguimiento,además, de seguir las indicaciones que se le entreguen.

- Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud de Mutual de Seguridad para su evaluación médica y calificación de origen de la enfermedad.
  En el Anexo N°2 de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud del Mutual de Seguridad más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.
  En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en Mutual de Seguridad.

En esta materia, se debe tener presente que:

- Los casos sospechosos tienen derecho a un reposo laboral por 4 días o hasta que se tenga el resultado del examen PCR, de ser positivo, la licencia se extiende hasta los 11 días. De ser negativo, se suspende el reposo laboral, determinándose el regreso al trabajo.
- Los trabajadores con COVID 19 confirmado y contactos estrechos tiene derecho a reposolaboral o licencia médica, según corresponda. Lo anterior lo autoriza a ausentarse de lasfunciones laborales. Las prestaciones médicas serán entregadas por el sistema de seguro laboral o común, dependiendo de la calificación de origen de la enfermedad. En todo caso,los trabajadores(as) en estas condiciones tienen derecho a reposo laboral por un periodode 11 días para su aislamiento o la cuarentena en caso de contacto estrecho.
- Los contactos estrechos son aquellas personas, que han estado en contacto con un casoconfirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 díasdespués del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas (con un caso confirmado sin síntomas), el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test RT-PCR o prueba de antígenos para SARS-CoV-2 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
  - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.

- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente, ni antiparras.

  No se considera contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después dehaber sido un caso confirmado de COVID-19.

Se requerirá apoyo a Mutual de Seguridad para efectos de que éste entregue asesoría técnica respecto de:

- Establecimiento de nóminas de trabajadores contactos estrechos, cuando corresponda.
- Implementación de medidas generales de prevención para evitar el contagio por COVID 19. Lo anterior incluye la asistencia técnica, para la aplicación del Formulario Único de Fiscalización (FUF). Implementación de medidas específicas de prevención de contagio, en casos que ya se tengan trabajadores diagnosticados con COVID 19 en la entidad empleadora.

- Cuando corresponda implementar el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo (Resolución Exenta N° 33, de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Saludy sus correspondientes actualizaciones):
  - El testeo se realizará en esta entidad empleadora [o en uno de sus centros de trabajo] cuando corresponda que implemente la vigilancia por COVID-19, lo que será informado por Mutual de Seguridad El procedimiento de testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) se efectúasegún lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo, por Mutual de Seguridad. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora.

  Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realiceel testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que

deba realizaral respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuandocorresponda que se efectúe esta vigilancia.
La o el Mutual de Seguridad, realizará el testeo, notificará al sistema EPIVIGILA del Ministerio de Salud yentregará las prestaciones que corresponda a los trabajadores contagiados con COVID-19 de origen laboral, de acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social.

4.- RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de La Fundación English College Talagante, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad del Abogado y Jefe de Personal de la Fundación Educacional English College de Talagante, don Israel Fernando Tapia Poblete, vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

ANEXO Nº1

Promoción de Medidas Preventivas Individuales

Las medidas que se detallan a continuación, son aspectos importantes a considerar en laprevención del contagio de COVID-19.

1. Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvoaquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
2. Utilizar en todo momento mascarilla que cubra nariz y boca, con excepción de:
   2.1. Aquellos trabajadores que se encuentren solos en un espacio cerrado o con un máximo de dos personas, siempre que entre ellas exista una separación física que impida el contacto estrecho.
   2.2. Aquellos trabajadores que estén comiendo en lugares especialmente habilitados para ello.Considerar las siguientes instrucciones respecto del uso de la mascarilla:

3. Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizando este último. En lo posible, desechar pañuelos en contenedores con tapa.
4. Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
5. Evitar contacto físico al saludar, NUNCA hacer saludos de mano o beso (se debe mantener siempre la separación de al menos 1 metro).
6. No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal, tales como jabón,shampoo, peinetas, cubiertos, toalla, etc.
7. No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de usoexclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
8. Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al usodel equipo de protección personal indicado.
9. Es MUY IMPORTANTE, que, en adición a las medidas de limpieza y desinfección implementadas por la entidad empleadora, cada trabajador(a) debe:
   9.1. Al llegar al lugar de trabajo, lavar las manos con agua y jabón líquido.
   9.2. Limpiar la superficie de trabajo antes de iniciar la jornada con una solución de alcohol al70%, o cloro al 5% (4 cucharaditas de cloro por litro de agua).
   9.3. Usar con frecuencia solución de alcohol al 70% en las manos, pero lavándolas paramantenerlas limpias.
10. Al llegar a su casa: Una vez dentro del hogar. Quítate la mascarilla, lava tus manos con abundante jabón y agua durante 30 segundos.

ANEXO Nº2

Centros de Asistencias de Salud del Organismo Administrador del Seguro de la Ley Nº 16.744 o en convenio

Nº	Nombre del Centro	Horario de Funcionamiento	Dirección (avenida o calle, numero, comuna)	Teléfono
1	Mutual de Seguridad	08:30 a 18:00	Enrique Alcalde N° 993, Talagante	228153283
2	Clínica Los Maitenes	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00, Sábados de 09:00 a 14:00	Av. 21 de mayo N° 1081, Comuna de Talagante	228705850

8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

"La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001)

Como institución educativa adscribimos a Ley General de Educación (LGE, 2009), esta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad, la cual nos exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestro centro educativo, y que se encuentra regulado a través de un proyecto educativo de calidad, reglamento interno de convivencia y con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de maltrato y abuso sexual infantil.

Para nuestra institución educativa resulta fundamental actuar en consonancia con lo establecido por el Estado chileno, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. En esto nuestro compromiso es avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia y adolescencia, lo cual se plasma en nuestra misión institucional:

La misión del English College es ser un referente válido para la comunidad rural de Talagante y nuestro compromiso es atender a los niños y jóvenes de este sector, desarrollando y potenciando en ellos, los aprendizajes y saberes necesarios para enfrentar con éxito la educación superior o la vida laboral, entregando una formación centrada en el desarrollo integral de las personas, para que sean capaces de construir sus proyectos de vida, no solo

con las competencias académicas intelectuales adquiridas sino con valores cristianos, convirtiéndose en personas de mentes amplias capaces de adaptarse a otras realidades y ser igualmente eficientes en un mundo globalizado con múltiples y diversos problemas emergentes que necesitan soluciones eficaces.

La integralidad en la formación, la justicia social y la solidaridad como un valor central, son conceptos que se relevan y posicionan a nuestros niños, niñas y adolescentes en el centro de nuestro quehacer, siendo protagonistas en la construcción de una sociedad cada día mejor en justicia y calidad. Por lo anterior, resulta prioritario avanzar en la identificación de situaciones que obstaculicen o afecten el desarrollo pleno de nuestros estudiantes en un marco de reconocimiento y respeto de sus derechos, para lo cual es necesaria la sistematización de procedimientos que orienten la actuación de los educadores de nuestra institución.

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución trabaja bajo el concepto de "sospecha de vulneración de derechos", que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual de niños y jóvenes, situación que nos permite intervenir tempranamente.

I.- OBJETIVOS

Dicho lo anterior, el presente protocolo tiene por objetivos principales lo siguiente:

1. Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, entendiéndose maltrato y abuso sexual de niños y jóvenes, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución.

2. Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

3. Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de vulneración de derechos y maltrato infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a) o adolescente..

4. Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de vulneración de derechos, que involucra a la familia, a la escuela y a las redes.

II.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

• **Resguardo del interés superior del menor**, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) o adolescente ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner "en el centro el interés superior del niño(a) o adolescente en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje". (Política de Calidad Educativa, 2015, p. 34).

• **El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas** con los niños(as) y adolescentes en congruencia con las condiciones de bienestar, recreación y protagonismo infantil.

• **Generación de estrategias** que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño(a) o adolescente y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

• **Promoción de una convivencia** "bientratante" entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

• **Alianza con las familias**: Nuestro colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección de los menores es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

• **Enfoque multidisciplinario**: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral los y las estudiantes, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.

• **Oportunidad y pertinencia**: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los y las estudiantes, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

• **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios,

municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infanto-juvenill integral.

- **Resguardo al proceso de seguimiento**: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar de el o la estudiante.

- **Uso y tratamiento reservado de la información** de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

III.- CONCEPTOS GENERALES

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa, relevando que nuestro colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los y las estudiantes, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso sexual infanto-juvenil.

Buen Trato

Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Buen trato a la infancia

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

Buenas Prácticas

Conductas de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos

Es importante señalar que Nuestra Escuela, coherente con su finalidad, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz.

En ese contexto, entenderemos por **detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos**:

"[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de Nuestro Colegio en la protección de derechos de los niños y jóvenes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Estos han tenido la oportunidad de conocerles a lo largo de su estadía en nuestra institución en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

Es así que los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores y Educadoras puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestro Colegio.

IV.- MALTRATO INFANTIL

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. Nº 19 que: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De este modo, el maltrato se define como: "cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

V TIPOLOGÍAS

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

1.- ABUSO SEXUAL

"Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del abuso sexual

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).	Insinuaciones verbales con connotación sexual.

Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.	Relatos con contenidos de connotación sexual.
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.	Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a).
Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).	Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
	Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
	Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
	Promover la explotación sexual comercial infantil.

Referencias: PUC, Proyecto "Educación para la no violencia", 2008 y UNICEF, "Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", 2012.

Indicadores de sospecha de abuso sexual

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de

abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Algunos de los indicadores posibles de observar son:

ÁREA FÍSICA	ÁREA CONDUCTUAL Y EMOCIONAL	ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta: - De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.	Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Interacción sexualizada con otras personas.
Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.	Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).	Dibujos sexualmente explícitos.
Irritación en zona genital o anal.	Rechazo a alguien en forma repentina.	Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.
Infecciones urinarias frecuentes.	Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico.	Actitud seductora y/o erotizada.
Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).	Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.	Erotización de relaciones y objetos no sexuales.
Dificultades para andar y sentarse.	Llantos frecuentes.	Agresión sexual hacia otros niños.
Pérdida de control de esfínter y/o vesical.	Angustia de separación.	Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.
Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o jardín infantil).	

	Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación.	
	Besos en la boca con introducción de lengua.	

Referencia: "La Sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Conductas sexuales NO esperadas para la edad entre niños(as) en la primera infancia

Imita conductas sexuales adultas con otros niños(as) o muñecos	Conocimiento sexual precoz.
Habla excesivamente sobre actos sexuales.	Inserta objetos en la vagina y/o ano.
Tiene contacto oral con los genitales de otro niño(a).	Se autoestimula con aumento en intensidad y frecuencia produciéndose irritación o lesión en el área genital.
Su interés se focaliza en los juegos sexualizados y/o autoestimulación del niño(a).	

Referencia: "La sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:

• Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.

• Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

• Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.

• Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.

• Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función de la escuela, sino que de los organismos policiales y judiciales.

• Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.

• Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.

• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

Normas de Prudencia y prevención:

Las siguientes normas y prácticas preventivas se presentan para guiar el actuar del personal de nuestro colegio y se encuentran plenamente vigentes, y obligan a todas las personas según el rol que ocupen:

a) Los procesos de selección de personal son muy acuciosos: incluyen participación de expertos externos y el estudio de recomendaciones y certificados de antecedentes. Se pondrá especial énfasis en:

a. Entrevista psicológica y aplicación de test que permitan evaluar la idoneidad psicológica del postulante.

b. Solicitud de referencias por escrito.

c. Verificación de antecedentes judiciales que acrediten el no tener impedimentos para trabajar en un colegio.

d. Revisión del Registro de Inhabilidades del registro Civil

b) El tema de la prevención de abusos se incluye en las programaciones de trabajo de la formación cognitiva, socio – afectiva y espiritual religiosa del estudiantado, según sus niveles de madurez.

c) También se incluye el tema en los talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.

d) Se procura que todas las personas sepan cómo reaccionar y a quién dirigirse en caso de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.

e) Los lugares de atención pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual y sacramental son suficientemente discretos y transparentes. No está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas.

f) La relación educativa y pastoral que practicamos tiene su naturaleza y límites; no debe llegar a ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona. Esto implica que los educadores deben saber derivar y recurrir a especialistas cuando sea necesario (Psicólogos, Psiquiatras, Médicos).

g) Las actividades oficiales ejecutadas fuera de la escuela (campamentos, trabajos de verano, visitas, giras deportivas, scouts, etc.) deben respetar las siguientes condiciones:

- contarán con un mínimo de 2 adultos para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- cuando impliquen pernoctar en el lugar, procurarán separar adecuadamente los espacios de hombres y de mujeres.
- los adultos que acompañan, supervisan o controlan estas actividades, dormirán aparte de los niños y niñas.

h) Los educadores y monitores que acompañen actividades oficiales, deberán cuidar, observar y vigilar:

- el contenido y los medios de la actividad en curso
- el trato con los menores y entre ellos mismos

i) Todos los adultos que trabajan en nuestra escuela o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

j) Los estudiantes de cursos superiores que acompañan actividades de cursos inferiores deberán conocer por lo menos las dos normas precedentes.

k) Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que se ensucien y necesiten asistencia, como también para el control de servicios higiénicos.

La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

l) Cuando se trate de voluntarios(as) que realicen alguna tarea que suponga la formación y/o acompañamiento de otros(as) menores, la escuela, mediante sus responsables, deberá asegurarse con los respectivos certificados de antecedentes, recomendaciones por escrito y de la adecuada supervisión.

En cada ciclo de la escuela se deberá difundir las normativas de buen trato y prudencia para el desarrollo de sus actividades formativas (tanto dentro como fuera de la sala de clases), donde cada educador deberá tener claro los criterios institucionales y aplicarlos con rigurosidad.

2.- MALTRATO FÍSICO

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Algunas expresiones de maltrato físico

Empujar	Golpear con mano, pies y/o objetos
Quemar	Cortar
Zamarrear	Amarrar
Morder	Pellizcar
Lanzar objetos al niño o niña	Tirar el pelo/orejas

Indicadores de sospecha de maltrato físico

CON SEÑAL FISICA EN EL CUERPO	SIN SEÑAL FISICA
• Moretones • Rasguños • Quejas de dolor en el cuerpo.	• Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a).

• Quemaduras • Quebraduras • Cortes • Cicatrices anteriores • Lesiones accidentales reiterativas • Etc.	• Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. • Temor al contacto físico, entre otros.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Sea especialmente cuidadoso(a) al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.

• Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

• No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

• Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

3.- NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

Enfermedades reiteradas sin tratamiento	Sin control niño sano.
Escasa higiene y/o aseo.	Ropa sucia o inadecuada para el clima.
Atrasos reiterados en el retiro.	Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.	Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

.

Indicadores de sospecha de negligencia

• Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. • Descuido en la higiene y/o presentación personal. • Retiro tardío o no retiro del niño o la niña. • Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas. • Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula. • Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.). • Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento. • Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.

• Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.

• Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

4.- MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de maltrato psicológico

Insultos	Descalificaciones
Manipulaciones	Exceso de control y/o exigencia

Agresiones verbales	Atemorizar
Culpar	Ridiculizar
Humillar	Amenazar
Falta de estimulación	Relación ambivalente/desapego

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico

• Se muestra triste o angustiado.
• Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño(a).
• Autoagresiones.
• Poca estimulación en su desarrollo integral.
• Rechazo a un adulto.
• Adulto distante emocionalmente.
• Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
• Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran.
• Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
• Se autodescalifica.
• Niño(a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
• Problemas de atención y concentración. • Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

• Empatizar con la vivencia del niño o niña.

• No cuestionar su comportamiento.

• Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.

• Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

VI.- MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El modelo de intervención está centrado en las miradas que aporta el enfoque de derechos, el modelo de redes y el enfoque ecológico, visibilizando al niño(a) como el foco principal de atención, reconociéndolo, además, como un sujeto de derechos, con una historia y vivencia única, inserto en distintos sistemas: familia, comunidad, sociedad y cultura.

El foco de la intervención es generar acciones destinadas a proteger a los niños y niñas, a través de diferentes estrategias multidisciplinarias, primordialmente de tipo psicosocioeducativas, buscando priorizar la visibilización y acogida del (la) niño(a) a través de instancias que puedan validar sus sentimientos y expresiones asociadas, de este modo contenerlo(a) y mantener su sensación de bienestar y protección. Así también, se establece una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los(as) adultos(as) a cargo respecto de la situación vivenciada por el (la) niño(a), fortaleciendo la vinculación con estos, potenciando su parentalidad, colocando el foco en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con las redes locales.

Como institución educativa, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros(as) niños y niñas puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño y la niña, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, Nuestro Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red, coordinándose con los servicios de salud, educación, red Sename, ONG, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

Este modelo conlleva cuatro etapas de abordaje:

1. Detección

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de la escuela, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados

de informar oportunamente de la situación al área responsable, es decir a la Dupla Psicosocial.

Nuestro Colegio es un espacio de protección y confianza para nuestros niños, niñas y jóvenes, el cual se genera mediante la presencia de un personal acogedor, empático y atento a responder a las necesidades de estos(as), lo cual ha permitido intervenir oportunamente ante las situaciones de sospechas de vulneración de derechos. Como se conoce, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño o niña, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase las trabajadoras y trabajadores de trato directo con los y las estudiantes del colegio realicen las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo y los trabajados en las instancias de capacitación realizados por la institución.

- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.

- El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática (Dupla y/o Directora o quien se encuentre a cargo).

- En el caso de que sea la directora del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que el educador u otro(a) profesional de aviso directamente a Dupla Psicosocial; esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.

- Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño, niña o joven al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación del niño, niña o joven, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros.

- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dupla Psicosocial o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia.

- Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y

contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.

- La Dupla Psicosocial junto a Dirección, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro de la escuela para generar las condiciones de protección que requiera el afectado inicialmente.

- Ante situaciones en que se sospeche de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad y que tenga por protagonista, como presunto abusador, a un miembro del English College, además de activarse el presente protocolo, se deberá informar a los delegados para la prevención establecidos por el protocolo del mismo English College. Estos delegados deberán acoger a las personas que quieran informar o denunciar algún tipo de abuso y velar por la aplicación de los Protocolos establecidos. Para tales efectos, actuarán como delegados los docentes Milka Vinet e Inspector coordinador.

8.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL

1.- Definición de Abuso Sexual

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores (MINEDUC).

Según el Protocolo de actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad, del Ministerio Público: "los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste".

2.- Procedimiento de Acción

- La Comunidad Educativa

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Establecimiento, sea este directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar, que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un alumno o alumna de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y aun cuando hubieren ocurrido fuera del establecimiento, deberá (obligatoriamente) poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Dirección del Colegio.

En relación a padres y los apoderados que tomaren conocimiento de estos hechos cuando acontezcan fuera del establecimiento podrán concurrir al Colegio o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias, como lo son Carabineros de Chile, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML).

- La Dirección:

Hará la denuncia del hecho ante la Fiscalía según lo indicado en el art. 175 CPP. Lo anterior deberá realizarse antes de 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al alumno o alumna, según lo establece perentoriamente la ley.
Pondrá en conocimiento de los padres y/o apoderados de la víctima, la situación denunciada, a menos que se tengan antecedentes de que podrían estar involucrado en los hechos.

Informará de la situación denunciada al Profesor Jefe o Educadora a cargo, de manera que éste brinde los apoyos y contención necesarios, además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del Colegio, al alumno o alumna en cuestión.

Determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Con todo, la Dirección deberá informar de los hechos al sostenedor del Colegio y al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados. En estos casos la Dirección del Colegio deberá hacer notar que se debe guardar la debida confidencialidad para proteger la honra y la dignidad de los involucrados.

La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación (MINEDUC).
En caso de tratarse de un funcionario del colegio, que esté siendo acusado e investigado por una denuncia de abuso sexual hacia un alumno o alumna, el Director deberá cambiarlo de funciones, alejándolo del contacto con los niños o según sean los hechos y circunstancias que

lo rodean, suspenderlo de sus funciones, alejándolo temporalmente o definitivamente del Colegio.

Dará inicio a una investigación interna, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza, la que deberá realizar por un integrante del Equipo Directivo, con la celeridad, prolijidad y confidencialidad necesaria para proteger a las víctimas, en su honra y dignidad.

En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas abuso sexual entre alumnos, siendo el responsable menor de 14 años, es decir, sin responsabilidad penal, la Dirección denunciara los hechos ante la instancia legal que corresponda. Asimismo, entrevistará a los apoderados a fin de realizar derivación a especialistas.

En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre alumnos, siendo el acusado mayor de 14 años, es decir, con responsabilidad penal, el Director, denunciará los hechos al Ministerio Público. Previa comunicación y autorización de los padres y apoderados, podrá derivar al Departamento Psicoeducativo, a fin de realizar una entrevista individual (de tipo indagatoria) con las partes involucradas, que le permita colaborar con la investigación.

3.- Primera acogida ante un niño o adolescente que comunica una posible situación de abuso sexual. (Protocolo de actuación- Fiscalía- Ministerio Público de Chile)

a) Escucharlo y contenerlo en un contexto de empatía y protección.
b) No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que los hechos que relata serán informados a sus padres y a la Dirección del Colegio.
c) Escuchar con atención y hacer que el menor se sienta escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
d) No presionar el relato a o al niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales. Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
f) No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

g) Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
h) Terminada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible y comunicarse con la Dirección del Colegio para poner en su conocimiento los hechos.
i) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar, comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a una nueva traumatización del niño y/o adolescente, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

CÓDIGO PROCESAL PENAL

Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.',"Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia.
Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."
"Artículo 177: Incumplimiento de la obligación de denunciar.
Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

8.4.1 Procedimiento De Intervención Frente A Conflictos Entre Pares.

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: "Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez".
Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.
Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

PROCEDIMIENTOS:

Comunicación O Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Profesor Jefe del curso de los alumnos involucrados y/o al Coordinador de Convivencia Escolar.

Procedimiento De Intervención.

Recogida de Información.

1. Corresponderá al profesor jefe y/o de asignatura evaluar la situación a través de:

Entrevista(s) a los alumnos involucrados

Entrevista(s) a sus pares

Revisión del libro de clases, carpeta del curso y otros documentos pertinentes.

El profesor realizará un informe con el diagnóstico de la situación, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes, pudiendo utilizar toda la información con la que ya cuenta.

Este informe deberá ser archivado en la carpeta del o los cursos correspondientes.

En caso de que el profesor de asignatura sea quien intervenga, debe informar al Profesor Jefe, entregarle el informe de diagnóstico y coordinar, en conjunto, las acciones a implementar.

Para intervenir en esta etapa, el profesor a cargo dispone de un plazo máximo de tres días.

Al término de esta etapa, será el Profesor Jefe quien liderará las siguientes fases de intervención.

Estrategias de Intervención.

l. Una vez revisado el informe, el Profesor Jefe, en coordinación con el de asignatura, en aquellos casos que corresponda determinaran las acciones a seguir. Con todo, corresponderá al Profesor que tomó conocimiento de los hechos, consignar en el libro de clases las observaciones pertinentes, categorizándolas y explicitando la o las sanciones y/o acciones formativas contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Así mismo, evaluarán la pertinencia de sugerir un proceso de Mediación entre los alumnos, de acuerdo al reglamento antes mencionado.

En aquellos casos en que se acuerde un proceso de mediación, el profesor a cargo deberá coordinarse con uno de los profesores capacitados en Mediación Escolar de nuestro Colegio.

El profesor que tomó conocimiento de los hechos informará oportunamente, a los apoderados respectivos, acerca de la situación ocurrida y las acciones a seguir, mediante una entrevista personal. De ser posible, es conveniente que en esta reunión participe el Profesor Jefe.
Para la realización de estas acciones, el profesor que tomó conocimiento de los hechos, dispone de un plazo máximo de una semana, debiendo informar por correo electrónico al Coordinador de Convivencia escolar.

Medidas Formativas.
1.- Medidas para abordar el conflicto:
Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:
De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
Riguroso seguimiento del comportamiento de los involucrados.
Consejo de Profesores del curso, cuando sea pertinente, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo del conflicto.
Solicitud de colaboración de la familia de los involucrados, manteniéndoles informados de la situación.
Eventualmente derivar a los involucrados a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.
2.- Medidas disciplinarias a los involucrados:
Se adoptarán las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, según el mérito de los antecedentes de la investigación.
3.- Medidas formativas-reparadoras:
Reparación moral: Petición de disculpas en encuentro supervisado por un docente.
Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, pérdidas o destruidas.
Estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
Mostrarle estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo del Departamento Psicoeducativo.
4.- Medidas formativas-reparadoras a terceros (espectadores)
Talleres dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados.
Actividades grupales de integración para fortalecer la convivencia escolar.
Seguimiento del conflicto

El profesor responsable realizará un monitoreo periódico de la evolución del caso a través de entrevistas con los alumnos involucrados y sus apoderados y otros integrantes de la comunidad escolar, cuando correspondiera.
Cada vez, registrará en la Ficha de Entrevista la situación actual del caso, acuerdos alcanzados y firmas de los participantes.
El tiempo definido para esta etapa de intervención dependerá de las características del caso. No obstante, si al cabo de 3 meses no se observaran avances, la situación empeorase o se detectaran características de acoso escolar, el profesor a cargo solicitará la intervención del Comité de Convivencia Escolar.

8.4.2 Maltrato De Miembro De La Comunidad Educativa Hacia Un Menor.

- Quien recepciona la información del menor, de manera contenedora y evitando emitir juicios acerca del funcionario involucrado, solicita la presencia del apoderado, quién debe expresar por escrito en el mismo instante y claramente, los antecedentes obtenidos de la situación relatada por el alumno o alumna, junto con antecedentes que él pueda manejar, además de evidencias concretas.
- Una vez obtenida esta información escrita, junto a las posibles evidencias, el receptor deberá entregarlas al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, detallando la situación de cómo obtuvo esa información.

- El Director y Encargado de Convivencia Escolar, deberán citar y dar a conocer al funcionario que ha sido acusado de maltrato, leyendo el escrito y mostrando las posibles evidencias, las que quedarán archivadas en dirección. **Encargado de Convivencia Escolar iniciará la Investigación.** De no existir evidencias concretas y sólo contar con el relato escrito, la dirección del establecimiento es quien siempre deberá mediar llevando a un diálogo reflexivo a ambas partes, dirigiendo la conversación hacia el reconocimiento de los posibles errores de las partes involucradas y la reconstrucción de la relación (profesor – alumnos, profesor – apoderado)

- La dirección del establecimiento tiene la obligación de realizar un seguimiento de la situación planteada por el apoderado, tanto con el alumno/a, con el apoderado, y con el profesor, dejando por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos que se obtienen de dichas instancias reflexivas, velando siempre por el buen trato dentro de la comunidad educativa y a modo de evitar futuros eventos.

- La sólo acusación con evidencias concretas no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea en el relato del menor. No

obstante, lo anterior y dependiendo de las evidencias con las que se cuenten, la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el trabajador en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.

- Iniciada la Investigación, y de corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos, se procede como sigue:
  Agresión física: Se debe dar por terminado la relación contractual con el funcionario y poner en antecedentes a las autoridades pertinentes, Sostenedor y Justicia, por tratarse de una Vulneración a los Derechos del Niño.
  Agresión verbal: Si es una agresión aislada, queda como antecedente en la Hoja de Vida del funcionario; se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental. Si la agresión es reiterada o si es que luego de haber realizados los compromisos antes descritos, vuelve a ocurrir el hecho, el funcionario será desvinculado del establecimiento.

- De no corroborar la veracidad de las evidencias, el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado. Y al alumno/a se le aplicará la sanción respectiva de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. De ser verdadera la denuncia, se derivará al alumno a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales idóneos (EPPS, Convivencia Escolar), o bien a una red comunal de intervención.

- En casos graves, tratándose de un "Apoderado", las sanciones aplicables conforme al Reglamento de Convivencia y a este Protocolo que forma parte de él, incluyen la "pérdida indefinida de la calidad de apoderado", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas.

NOTA: Durante todo el proceso de investigación se realizarán entrevistas de seguimiento con las partes involucradas, a fin de restablecer el vínculo con la comunidad educativa.

8.4.3 Maltrato De Un Estudiante A Un Miembro de la Comunidad Educativa

1. El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones.

2. De dicho parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada a la Dirección del Establecimiento, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

3. El **Encargado de Convivencia Escolar Inicia la Investigación** con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos. Incorporará,

por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.

4. Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Establecimiento English College de Talagante.

5. Las conclusiones deberán ser entregadas a la Dirección, quien a su vez informará los antecedentes al Sostenedor, Docentes, Asistentes de la Educación, al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.

6. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente dentro de las primeras 24 horas, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de Vulneración de Derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los a los Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

8. En vista de los antecedentes expuestos, el Colegio sancionará de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

9. En casos debidamente calificados por la Dirección del establecimiento como Gravísimos, se podrá aplicar la medida excepcional de Cancelación de Matrícula o Expulsión, esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados, y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

8.4.4 Maltrato Entre Adultos De La Comunidad Educativa

*** Se Excluyen Hechos Que Puedan Ser Delitos:** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa que forman parte del English College tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos

de la comunidad educativa. Se considerará de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
El cumplimiento de este protocolo se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Procedimientos a Seguir

I. Detección:

La presentación del reclamo podrá hacerlo alguna de las partes involucradas o cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos.
El hecho deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocida la situación, pudiendo dejar registro en un Acta de recepción, quien derivará a Encargado de Convivencia Escolar.
El receptor oficial de la información será el Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará en Acta de Entrevista todos los antecedentes aportados por la persona que notifica la situación.
Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar tiene la información, deberá comunicarla a Dirección, dejando constancia escrita de esto. Luego, **Iniciará la Investigación** de los hechos y liderará las acciones definidas en este protocolo.

Recogida De Información

Encargado de Convivencia Escolar efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan para establecer compromisos entre los involucrados.
El plan de acuerdos y compromisos entre los adultos en conflicto priorizará la aplicación de medidas reparatorias acordes con el perjuicio o daño producido como consecuencia del conflicto si aplicaren.

I. Resolución

Una vez acreditados los hechos que conforman un conflicto entre adultos, Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente manera en función de qué personas están involucradas en los hechos:

- **Entre Funcionarios:**

  1. Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

2. Mediación Entre Las Partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

3. Amonestación Escrita: Consiste en la presentación formal, por parte de la Dirección, al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal y enviando una copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Secretario General de la Corporación.

- **Entre Apoderados:**

1. Entrevista Personal: Entrevista del Comité de Convivencia Escolar y la Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

2. Mediación Entre Las Partes: Si la situación lo amerita, Encargado de Convivencia Escolar y La Dirección realizarán una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

3. Suspensión Temporal O Definitiva De Ingreso Al Colegio Del O Los Apoderado(s): En casos graves, que afecten la Convivencia Escolar y/o las relaciones humanas de convivencia al interior del Establecimiento, se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso de él/los apoderado(s) al Colegio, debiendo informarse al Centro General de Padres y Apoderados, y de ser necesario al Secretario General de la Corporación.

- **De Apoderado A Un Funcionario Y/O De Funcionario A Un Apoderado:**

1. Entrevista Personal: Entrevista del Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

2. Mediación Entre Las Partes: Si la situación lo amerita el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección realizarán una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

3. Suspensión Temporal De Ingreso Al Colegio Del O Los Apoderado(s): En casos graves, que afecten la Convivencia Escolar y/o las relaciones humanas de Convivencia, se podrá prohibir (por el tiempo que se considere necesario) el ingreso de él/los apoderado(s) al establecimiento, debiendo informarse al respecto al Secretario General de la Corporación y al Centro General de Padres y Apoderados.

4. Denuncia A Tribunales Por Delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario y/o de un funcionario a un apoderado, el Colegio hará la denuncia según la normativa vigente.

II. Seguimiento

Luego de un mes se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Encargado de Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de gestión individual, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

8.4.5 Protocolo De Acción Ante Casos De Acoso Escolar

1. Definición De Acoso Escolar

El acoso escolar es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno/a afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Incorporación Art. 16 B, Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberacoso escolar. Es por ello que existen diversos tipos de Acoso Escolar o Bullying, ya sea de carácter físico, psicológico, social y el ciberbullying.

- Físico: este tipo incluye acciones como peleas, hurtos, golpes, zancadillas, empujones o pequeñas acciones que puedan hacer daño a la víctima que lo padecer, provocando en el o en ella inseguridad, temo y/o presión. Esta es la forma más común, ya que suele dejar huellas corporales en los afectados.
- Psicológico: se caracteriza porque el agresor utiliza amenazas para obtener o lograr lo que desea mediante la manipulación de la víctima, ejerciendo un control sobre ella. Este tipo de acoso, es difícil de detectar, ya que no se puede advertir de la situación de forma inmediata como se hace con el físico, esto debido a que él agresor permanece en el anonimato.
- Social: se lleva a cabo mediante la exclusión de la víctima en los grupos sociales, ignorándolos o simplemente no incluyéndolos en las actividades o acciones que realice el grupo.

- Ciberbullying: este tipo se desarrolló en conjunto con la tecnología, ya que los niños y jóvenes tienen mayor acceso a estas plataformas, ejerciendo nuevas formas de agresión o amenazas.

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede "responder" a la agresión, por tanto, por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por cual usualmente no es fácil detectarlo por el Colegio y la familia.

2. Procedimiento de Acción

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos y completar la Ficha de Registro de Situaciones de Acoso Escolar disponible en las salas de Profesores y Portería, y entregarla al Coordinador de Convivencia Escolar (CCE).

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe o algún miembro del CCE a plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

PRIMERA ETAPA:

a) Recogida De Información.

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de conflicto entre pares o acoso escolar, mediante una Investigación al interior del establecimiento-

En esta fase corresponde nombrar a un Profesor, Profesor Jefe o integrante del Comité de Convivencia Escolar (CCE) responsable de recopilar los antecedentes. En paralelo se le

avisará al o los apoderados de los alumnos involucrados en la situación para que estén al tanto de dicha investigación.
El Profesor responsable, asignado según el ciclo correspondiente, será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (estudiantes, profesores, apoderados) para reunir la información necesaria y comunicarla al CCE, a fin de que este equipo tome las medidas pertinentes. Igualmente debe ser el referente del estudiante afectado en el Colegio.

b) Consejo De Profesores Del Curso.

Previa citación del Coordinador de Convivencia Escolar, se reunirá el Consejo de profesores del curso del o de los estudiantes involucrados. En esta reunión se dará a conocer de manera general la situación, se recogerán antecedentes relevantes al tema y solicitará la colaboración en la implementación de medidas acordadas por el Consejo. En función de lo anterior, se acordarán las medidas a adoptar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento
De esta reunión se levantará acta con las sugerencias y acuerdos del consejo de profesores, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

c) Análisis

Una vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, deberá reunirse nuevamente el CCE a fin de recepcionar la información y proponer las medidas remediales y de apoyo que correspondieren. Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. Asimismo, se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

SEGUNDA ETAPA:
Adopción de medidas.
Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:
I.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA:
Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

a) De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
b) Riguroso seguimiento del(los) agresores.

c) Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
d) Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
e) Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación.
f) Derivar al alumno agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

II.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS AGRESORES:

Se adoptarán las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda.

III.- MEDIDAS FORMATIVAS-REPARADORAS DE LOS AGRESORES:

a) Reparación moral al agredido: Petición de disculpas en encuentro supervisado por un docente.
b) Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, pérdidas o destruidas.
c) Estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
d) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo del Departamento Psicoeducativo.
e) Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

IV.- MEDIDAS FORMATIVAS-REPARADORAS A TERCEROS (ESPECTADORES)

a) Talleres dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados.
b) Actividades grupales de integración para fortalecer la convivencia escolar.

Responsabilidad Penal del Agresor

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la

autoridad pública competente, que pueden ser el Ministerio Público (Fiscalías); las Policías (Carabineros de Chile e Investigaciones); o los Tribunales con Competencia Penal (Juzgado de Garantía y Tribunales del Juicio Oral en lo Penal).

TERCERA ETAPA: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Comité de Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados

CÓDIGO PROCESAL PENAL

Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

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

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.„

"Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

8.4.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

I. INTRODUCCIÓN

El programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que forma parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro del establecimiento educacional, liderados por la Directora del establecimiento.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programa preventivos de consumo de alcohol y drogas "Actitud" y "En busca del tesoro", entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

El encargado de convivencia escolar:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa "elije no fumar".
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Equipo Psicosocial:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

Los profesores jefes y de asignatura:

- Ejecución del programa "Actitud" y "en busca del tesoro" de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes. Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

Apoderado

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

• Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

Senda Previene

• Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas. • Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento • Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.

• Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

Alumnos:

• Participación de las actividades propuestas en el programa "En busca del tesoro" o "Actitud" y otras actividades con los mismos objetivos.

III. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILEGALES:

a) Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, deberán informar al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, sobre la sospecha de consumo de sustancias ilícitas[2] por parte de algún estudiante del Colegio.

b) El Coordinador de Convivencia sostendrá una conversación con el alumno/a, dejando constancia de los antecedentes en una hoja de registro de entrevista, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno/a se comunicará al Profesor Jefe.

c) Posteriormente se citará al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación. De toda la información quedará evidencia registrada en una hoja de registro de entrevistas, todo ello conforme al reglamento interno.

d) En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando. El profesional externo, deberá emitir un informe de los resultados obtenidos con

[2] La **definición** de sustancia ilícita por la Organización Mundial de la Salud (OMS) se refiere a todas las **sustancias** psicoactivas como: "…cualquier **sustancia** que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras".

las debidas sugerencias a tener en cuenta por parte del Colegio, en beneficio del alumno.

IV. FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILEGALES (DELITO FLAGRANTE).

a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento o en las inmediaciones de la institución será derivado inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, éste a Subdirección o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 0 PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N^{O} 20.000 de Drogas.

b) El Coordinador de Convivencia Escolar llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna, a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley N^{O} 20.000.

c) Una vez realizado lo anterior, comunicará a la Orientadora, quién a su vez mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones con el alumno/a, el apoderado y el profesor jefe, con frecuencia semanal, mensual o semestral según corresponda a la complejidad del caso y a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

V. ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROGRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS.

a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando sustancias ilícitas, se informará inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, quién a su vez comunicará a la Subdirección del Colegio, o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia de acuerdo a lo que estipula la Ley N^{O} 20.000 de drogas.

b) El o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Convivencia Escolar o de Dirección por un docente o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo efectuar una con-

revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita".

d) El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley y al Manual de Convivencia Escolar.

VI. FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS.

a) Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información al Director o funcionario de más alto rango, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 0 PDI.

b) Los directivos del Colegio establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.).

VII. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de sustancias ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior del Colegio y considerando que estas faltas son categorizadas como Muy Graves, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

VIII. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.

La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, del Departamento Psicoeducativo y/o de algún miembro del Comité de Convivencia Escolar.

IX. FRENTE A SITUACIÓN DE CONSUMO Y/O TRÁFICO EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

a) El adulto de la Comunidad Educativa a cargo de la actividad deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento o al Comité de Convivencia Escolar sobre lo acontecido.
b) Inspectoría o Convivencia Escolar llamará al apoderado del o los alumnos involucrados, pidiéndoles que retire a los estudiantes de dicha actividad, además de informales que se aplicarán las sanciones que dice que Reglamento Interno sobre el consumo y/o tráfico de sustancias ilícitas.
c) Se comenzará un proceso de entrevistas y seguimiento al o los estudiantes involucrados, como dicta el protocolo.

8.4.7 Protocolo Frente Al Porte Y Uso De Armas

Según la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En él se señala que todo Establecimiento Educacional está prohibido el porte de armas blancas como de fuego, al igual que instrumentos, objetos cortantes o punzantes, ya sean reales o con una apariencia idéntica.

Es por ello que la definición de arma se clasifica en Arma Blanca o de Fuego:

- Arma blanca o corto punzante, es toda aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante sus bordes afilados o puntiagudos.
- Arma de fuego, es aquel dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Es por ello que dentro de esta categoría entra las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares, además abarca a las municiones y balas no percutadas.

I. PROCEDIMIENTO POR PORTE Y/O USO DE ARMA BLANCA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Al estudiante que sea sorprendido con el arma será llevado a Inspectoría quien en conjunto con Convivencia Escolar realizarán una entrevista al o los estudiantes, pidiéndoles que relates los hechos.
b) Se informará de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento para que este en conocimiento de las medias que se están tomando y estén atentos en caso de hacer las denuncias respectivas.

c) Se dará aviso al apoderado para informar de lo ocurrido y los procedimientos a seguir, dejando registro de esto.

* Para todo estudiante mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante, en caso de ser mejor, se citará al apoderado para informar la situación y de su autorización para trabajar en conjunto con el departamento psicosocial del Establecimiento

II. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Quien sorprenda al estudiante debe avisar inmediatamente y llevarlo a Inspectoría y/o Convivencia Escolar, en donde se le pedirá al estudiante que relate los hechos y se deje registro de lo ocurrido.
b) Se informará de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento para que este en conocimiento de las medias que se están tomando y estén atentos en caso de hacer las denuncias respectivas.
c) Se dará aviso al apoderado para informar de lo ocurrido y los procedimientos a seguir, dejando registro de esto.
d) Se denunciará a Carabineros de Chile solicitando apoyo y asesoría policial en caso de existir algún lesionado, además del apoyo de un paramédico, bomberos u otro. La requisa del arma ante esta posible situación deberá realizarla la autoridad policial pertinente.

* Para todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento, en caso de ser mejor, se citará al apoderado para informar la situación y de su autorización para trabajar en conjunto con el departamento psicosocial del Establecimiento.

8.4.8 PROTOCOLO FRENTE AL MALTRATO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA, O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES Y/O APODERADOS A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante la denuncia de casos de maltrato, hostigamiento, violencia, o agresión de estudiantes y/o apoderados a un miembro de la comunidad educativa, se realizará el siguiente procedimiento:

a) Los estudiantes, apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa deberán dar aviso al Comité de Convivencia Escolar sobre dicho maltrato, hostigamiento, violencia, o agresión (física o psicológica) que esté recibiendo ya sea dentro del Establecimiento o a las afueras de este.
b) La situación se clasificará según su carácter leve, grave o gravísimo:

- Carácter Leve: el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Comité de Convivencia Escolar, en la labor de mediación entre ambos.
- Carácter Grave: se deberá informar a Inspectora General en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar sobre la situación, quienes deberán realizar la investigación pertinente. Informándole a la Dirección sobre el resultado de dicha investigación. Las medidas o sanciones que se tomarán serán las siguientes: carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula para él o la estudiante involucrada o cambio de apoderado, si éste fuera el responsable.
- Carácter Gravísima: se considerará esta situación cuando algún miembro de la Comunidad Educativa sufra alguna amenaza y/o agresión física o verbal por parte de un apoderado, el cual él o los funcionarios presentes deberán dar aviso a Inspectoría para registrar lo ocurrido y llamar a Carabineros si la integridad el miembro de la comunidad se vea afectado, además se deberá constatar lesiones en algún centro de salud, para realizar la respectiva denuncia.

8.4.9 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD DE ALUMNOS EN EL COLEGIO

El Establecimiento English College de Talagante teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de accidente o enfermedad.

Normas Generales:

a) Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos de cualquier tipo a los alumnos. Si por razón de estar el alumno en tratamiento médico previo, el Colegio administrará los medicamentos solo si cuenta con una prescripción médica fidedigna. Para ello el apoderado deberá entregar el documento respectivo en la Secretaría del Colegio.

b) En la enfermería del Colegio sólo se realizarán
Curaciones menores.
Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.
Tipos de accidentes

c) El Seguro Escolar cubre de trayecto directo, de ida o vuelta entre su casa y el establecimiento educacional, en el lugar donde realice su práctica profesional o en un accidente sufrido dentro del colegio. Sin embargo, se exceptúa cuando es

producido intencionalmente y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

Accidente Leve Sin Llamado Al Apoderado:
Es el accidente que requiere atención de un funcionario del Colegio, pero que obviamente no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o limpieza del área afectada.
Accidente Leve Con Llamado Al Apoderado:
Es el accidente que requiere atención y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. Para ello se procederá a llamar al apoderado para que retire al alumno. El alumno esperará en la enfermería o en Secretaria del Colegio.
Accidente Grave Con Llamado Al Apoderado Y/O Ambulancia:
Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.
Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben tomar de inmediato las medidas necesarias o solicitar ayuda de inmediato.
De ser necesario un profesor deberá acompañar al alumno o alumna hasta el centro asistencial.

Procedimiento
a) De producirse un evento que signifique heridas, golpes u otra lesión que se aprecie grave, el alumno no será movido ni trasladado desde el sitio del accidente. Se le atenderá, procurando que se tranquilice, cubriéndole con una frazada y por ningún motivo se le dejará solo o en compañía de sus compañeros.
De inmediato se debe llamar a Secretaria para contactar el Servicio de ambulancias. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería del Colegio y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario.
El funcionario del Colegio que asuma el control de la situación del accidentado, indagará las circunstancias relevantes del mismo, principalmente las causas, hora, síntomas, etc. Se contactará con Secretaría del Colegio quien llamará al apoderado para comunicarle la situación.

ROGAMOS A LOS PADRES Y APODERADOS MANTENER RIGUROSAMENTE ACTUALIZADOS LOS TELEFONOS DE CONTACTO, COMO ASIMISMO LA DISPONIBILIDAD DE UNA PERSONA ADULTA RESPONSABLE CON QUIEN

COMUNICARSE Y QUE ACOMPAÑE AL ACCIDENTADO EN EL CENTRO ASISTENCIAL.

De los Procedimientos:

a) **En caso de Enfermedad o Malestar del Alumno.**

Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades o malestares en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, de garganta etc., los cuales no se definen como accidente escolar, serán derivados a la sala de primeros auxilios o enfermería.

La encargada de Enfermería observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo*a), antes del término de la jornada

.

b) **En caso de Accidente Leve:**

Es el accidente que requiere atención de un funcionario del Colegio, pero que obviamente no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o limpieza del área afectada. Lo anterior será informado al apoderado vía agenda escolar.

c) **En caso de Accidente Leve, que requiera de evaluación:**

Es el accidente que a pesar de ser menor y no comprometer el buen estado general del alumno, requiere de atención especializada o reposo.

Para ello se procederá a llamar a los padres y/o apoderado para que retire al alumno, y sean éstos quienes trasladen al alumno al centro de salud, o médico particular que estimen conveniente. El alumno esperará en la enfermería del Colegio.

d) **En caso de Accidente Grave:**

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben tomar de inmediato las medidas necesarias o solicitar ayuda urgente. De ser necesario un profesor deberá acompañar al alumno o alumna hasta el centro asistencial.

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se deberán contemplar los siguientes pasos:

a) Se llamará a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial más cercano.
b) Se llamará al apoderado, a fin de informar lo ocurrido y los pasos a seguir por el establecimiento, debiendo concurrir él u otro adulto responsable de manera inmediata, ya sea al establecimiento o al centro asistencial, según correspondiere.
c) En caso que no se haya logrado establecer comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
d) Las personas *profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al profesor de turno de patio o a la auxiliar a cargo de la enfermería para que socorran al accidentado.
e) En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
f) Durante la espera, el alumno debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.
g) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado al Centro Asistencial más cercano al Establecimiento Educacional, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
h) La denuncia se debe efectuar llenando el formulario del seguro de accidentes en secretaría administrativa para ser presentado en el centro asistencial.
i) En caso de que el apoderado decida transportar a al alumno de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

8.4.10 PROTOCOLO DE ATRASOS

La puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos/as y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un valor que consideramos indispensable.

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas.

Esperamos que nuestros alumnos, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina.

Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, Consejo Escolar, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2018.

PROCEDIMIENTO:

1.- El ingreso de estudiantes de 1° Básico a 4º Medio, al inicio de la jornada, es a las 8:30 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.

2.- La hora de inicio de clases será a las 8:30 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre, proceso que consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula.

3.- El alumno/a que llegue atrasado/a, ya sea al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases, será registrado en el libro de clases.

4.- Cada vez que un alumno/a completa dos atrasos, será citado de carácter obligatorio a asistir a clases de recuperación académica y de habilidades, que tendrá una duración de 45 minutos, se informará vía telefónica al apoderado el día que deberá quedarse al término de la jornada.

5.-Los alumnos(as) de Enseñanza Básica que lleguen atrasados, se le asignarán tareas por el profesor(a) Jefe(a).

6.- Los apoderados serán informados, toda vez, que la responsabilidad recae en su rutina diaria, como es el procurar tomar las precauciones que sean necesarias, evitando así, el perjudicar a su hijo/a.

7.- La impuntualidad reiterada, significará, que el apoderado firme una carta de compromiso en la cual quede establecido su responsabilidad frente a los atrasos de su pupilo/a. Si a pesar

de todas las instancias, esta falta no cambia se procederá a cumplir la siguiente sanción descrita en los procedimientos del reglamento interno de convivencia escolar.

8.4.11 ACERCA DEL USO DE CELULARES

El Equipo Directivo, como órgano que representa a todos los estamentos del Colegio, dentro de sus quehaceres se aboca a desarrollar una importante misión, en cuanto al rol preventivo que cumple el establecimiento educacional, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal y de apoyo que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud.

Estableció el siguiente PROTOCOLO DE ACUERDO, en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar en general o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller.)

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1°. Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro colegio, sobre el uso de los celulares personales, por parte de sus pupilos. No obstante, lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento.

2º. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro colegio se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva. A modo de ejemplo, sobre tales faltas, se deberá considerar lo siguiente:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.

- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.

- Chatear o postear.

- Escuchar música en momentos que no corresponda.

- Jugar en momentos que no corresponda.

- Acceder a internet para usar el Facebook, twitter, blog, fotolog.

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.

- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.

- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.

- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.

- Trasgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el ciberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

3º. En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia; éste le será requisado, el profesor dejará constancia en el libro de clases y lo entregará a U.T.P. donde se identificará con su nombre y curso, para su posterior devolución a su apoderado el día viernes, al término de la jornada.

4º. Si sucede por segunda vez, el celular será requisado, y será entregado a final de año.

5º. Si pese a todas las sanciones anteriores, el alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.

6º. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.

7º. Excepciones: los alumnos podrán utilizar sus celulares o elementos tecnológicos, para una sana recreación, durante los recreos, escuchar música, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los alumnos. El desafío de

promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del English College.

Toman Conocimiento del presente Protocolo, a través de las Reuniones de Subcentros, todos los apoderados presentes, por medio de la firma.

Siendo obligación de los apoderados ausentes a reuniones, informarse de los temas tratados.

Será responsabilidad del profesor jefe, vía entrevista personal informar del presente protocolo.

8.5 MEDIDAS ORIENTAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO.

PROGRAMA SANITIZACIÓN BAÑOS Y OTROS

1. INTRODUCCIÓN

Estará a cargo de empresa autorizada para manejo y aplicación de productos químicos.

2. OBJETIVO

a. Sanitización, desratización y desinsectación de las instalaciones.

b. Higiene en baños de alumnos y funcionarios.

c. Higiene en bodegas y otros.

3. RESPONSABLE - PARTICIPANTES

a. El director es responsable de mantener en buenas condiciones de higiene y libre de vectores, baños, dependencias y bodegas.

4. PROCEDIMIENTO - ACTIVIDAD

a. Gestionar orden de compra con proveedor autorizado.

b. La aplicación las ejecuta el proveedor autorizado.

c. Se debe considerar los “periodos de reingreso” según corresponda.

5. RECURSOS

a. Proveedor de servicio autorizado.

b. Contrato de servicio.

6. CRONOGRAMA

a. Sanitización: Actividad mensual.

b. Desinsectación y otros: Actividad trimestral.

7. ALCANCE Y FRECUENCIA

a. Actividad anual.

b. El 100% de las dependencias según corresponda aplicación.

8. EVIDENCIA

a. Registro de aplicación del proveedor.

b. Factura de servicio.

Autorización Seremi de Salud del prestador de servicio

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

9.1 De Retención De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes

Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

En Chile se encuentra el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos Establecimientos Educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Respecto al periodo de embarazo:

1. Dar a conocer los beneficios que entrega el ministerio de educación, para mantenerse en el sistema escolar.

2. Informar de becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por la JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

3. Dar a conocer el programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres; acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar.

4. Informar de redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

5. Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.

6. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios.

7. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerará valida cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

8. La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el(la) profesor (a) jefe (a).

9. Las estudiantes embarazadas progenitor adolescente, tiene el derecho a asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

10. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

11. Se facilitará a las alumnas embarazadas que puedan permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

12. Al tener el Establecimiento régimen semestral, se evaluará cada situación que permita calificar, según la necesidad de la estudiante.

Respecto al periodo de maternidad y paternidad.

- La madre adolescente decide el horario de alimentación del hijo o hija, que será máximo de una hora, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora durante la primera semana de reintegración a clases.

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se

darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

Respecto al padre o madre que es apoderado

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

- Notificar al colegio situación de cambio de domicilio de su hijo(a) en condición de embarazo.

- Notificar al colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilizar de tutela de otra persona.

9.1.1 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

Se da a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación para mantenerse en el sistema escolar:

- Becas de apoyo JUNAEB a la retención escolar.

- Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar.

- Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El colegio ayudará con:

- Recalendarización de evaluaciones.

- Resguardo con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mininos establecidos en los programas de estudios.

- Calendarios flexibles de evaluaciones, monitoreados por el profesor jefe.

- Autorización de la salida al baño cuantas veces lo requiera su estado.

- Facilitar la permanencia en la biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.

Para esto el apoderado se compromete a:

Presentar certificados médicos, carné de salud o tarjeta de control por embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

Talagante _____de _____20_____

ANTECEDENTES

Nombre De La Alumna: _____Curso: _____Nombre Del Apoderado: _____ Teléfono: _____Fecha De Parto: _____

Acuerdos:

_____ _____

Firma Profesor Apoderado

10. PROTOCOLO GENERAL SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. .

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad durante los dos primeros meses del año escolar, informando en primera instancia al Jefe de Departamento o Jefe de Especialidad, quien a su vez informará a Jefe Técnico y Coordinación Académica y Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con un mes de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación. Dicho trámite se hará a través del Departamento de Subvenciones del Colegio:

- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes. Documentos con autorización escrita de los apoderados (anexo 1)
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- Instructivo de Seguridad.
- Nómina de alumnos.

II. Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos un mes de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma (documento oficial del establecimiento).

Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la convocatoria, la actividad no podrá realizarse.

Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad. En caso que el número de estudiantes sea superior a 20 deberá contar con un acompañante. El acompañante podrá ser un asistente de la educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

Debe darse a conocer a C.A. (c/c recepción) la hora de salida y retorno al establecimiento.

Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases. - Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, los profesores conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

PROCEDIMIENTO:

1.- ASPECTO ADMINISTRATIVO

Toda Salida Pedagógica programada, debe ser conversada, analizada y consensuada en reunión de departamento.

A.- SOLICITUD A COORDINACION ACADEMICA: El Jefe de Departamento o de Especialidad es el responsable de gestionar la solicitud de salida pedagógica ante la C.A. por medio del anexo Nº 2 y documentos que avalen dicha solicitud (planificación), con al menos un mes de anticipación.

B.- PERMISO SUBVENCION ENGLISH COLLEGE TALAGATE Página | 68 La encargada de subvención escolar, será responsable de gestionar ante el departamento provincial de educación, los permisos pertinentes. Además, entregar copia del oficio respectivo al profesor responsable.

C.- AUTORIZACION APODERADO El profesor responsable, será el encargado de enviar y recepcionar la autorización firmada por los apoderados (anexo 1). Además, deberá entregar a la recepción del establecimiento, dichas autorizaciones el día de la salida.

D.- RECURSOS El profesor responsable, será el encargado de gestionar todos los recursos necesarios para realizar la S.P.

- Recurso económico: movilización, alimentación, entradas, etc.
- Recursos humanos: acompañante en caso que se requiera.

2.- ASPECTO PEDAGÓGICO

El profesor responsable será el encargado de elaborar y entregar todo recurso que avale la S.P.

A.- PLANIFICACIÓN El profesor responsable será el encargado de entregar la planificación de la S.P. a la C.A. de acuerdo al formato establecido (anexo 3)

B.- TRABAJO PREVIO El profesor responsable, será el encargado de informar a sus estudiantes el qué, cómo, cuándo y por qué de la S.P. Además, se debe confeccionar

un itinerario de la misma, que contenga horarios y lugares a visitar, esta debe ser entregada junto a la planificación.

C.- PROCESO Durante el desarrollo de la S.P., el estudiante será responsable de dar cumplimiento a normativa, actividades y recolección de toda la información contemplada en la guía didáctica confeccionada por el profesor responsable de la actividad.

D.- EVALUACION Toda S.P. deberá tener una calificación que tiene que estar consignada en planificación respectiva.

ENGLISH COLLEGE
TALAGANTE

SALIDA PEDAGOGICA

Profesor Responsable: _____
Lugar que visita: _____
Curso: _____ **Fecha:** _____
Nº Alumnos: _____ **Transporte:** _____ **Docs. Respaldo** ☐

Hora de Salida del Colegio: _____
Hora y Fecha de Regreso al Colegio: _____
Objetivo Pedagógico de la Visita:

Curso/s que queda sin su presencia, Reemplazos:

Día	Horas	Reemplaza

Profesor/es que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:

_____ **Firma Profesor**

_____ **Firma C.A**

_____ **Firma Directora**

Talagante: _____ de _____ 201___.

PLANIFICACION SALIDAPEDAGÓGICA: _____
(Nombre)

Lugar:	Fecha:
Curso/s:	Nº de Estudiantes Asistentes (adjuntar lista de estudiantes).
Hora de salida:	Hora de llegada al Colegio:
Profesor/a Responsable (RUT):	Fono de Contacto (responsable):
Profesor/a acompañante:	Día de envío de autorización al apoderado:
Asignatura Asociada:	Costo para el estudiante:

Objetivo de la salida (Con breve descripción de ésta)

MOTIVACIÓN

Actividad motivación inicial (previo a salida)	**Actividad de cierre posterior a la salida (Fecha)**

RECURSOS IMPLICADOS

_____
Firma Profesor Responsable

11. REGLAMENTO DE GIRA DE ESTUDIOS

1. OBJETIVO DE LA GIRA

El objetivo de la gira de estudios es proporcionar al alumno la oportunidad de conocer y valorar aspectos históricos, geográficos y culturales de diferentes lugares y ciudades de Chile de manera que adquiera una visión más completa de la realidad de nuestro país. De lo anterior se desprende que la gira siempre se realizará dentro del territorio nacional.

2. PREPARACIÓN DE LA GIRA

a) Cada uno de los cursos paralelos realizará la gira en forma independiente y en compañía de un profesor y una profesora. Uno de los dos docentes será designado Jefe de la Gira.

b) El programa general del viaje de estudios lo elaborará un Profesor Coordinador de la Gira, el Profesor del Curso, con la colaboración de los alumnos y la Directiva del Centro de Padres del curso.

c) El costo de todos los gastos ordinarios inherentes a la gira originados por los dos profesores, deberá ser considerado en el presupuesto de la gira.

d) Los recursos económicos para financiar la gira de estudios provendrán:

i) Del aporte que efectúa el Colegio sobre la base del ítem de ahorro incorporado a la mensualidad escolar,

ii) de cuotas regulares y/o extraordinarias de los apoderados del curso y

iii) de fondos recaudados por los alumnos y apoderados en actividades varias.

e) Las solicitudes de autorización de visita, requeridas para desarrollar el programa de la gira, las tramitará el Colegio, a través del Profesor Coordinador de la Gira, con la colaboración del Profesor del Curso.

f) Con dos semanas de antelación al inicio del viaje de estudios el jefe de la gira deberá presentar a la Dirección del Colegio y para su aprobación:

i) El presupuesto detallado de la gira, demostrando que esta se encuentra totalmente financiada.

ii) El programa detallado de la gira, incluyendo direcciones de hoteles, números telefónicos y direcciones de contacto.

g) Cada curso deberá poner a disposición del Profesor Jefe de la gira un monto de dinero equivalente al 50% del costo de la gira de un alumno, para gastos imprevistos.

h) En los meses previos al viaje de estudios los alumnos deberán prepararse para la gira en base a un programa elaborado por el Coordinador Docente en conjunto con el Profesor Jefe. Este programa contemplará la realización de actividades de interés académico, cultural o pedagógico desde las asignaturas o Departamentos. En el mes de marzo de cada año, la Dirección aprobará el Programa propuesto.

i) Los apoderados deberán conocer el plan detallado de la gira y aceptar por escrito el presente reglamento.

j) Los padres y apoderados que estimen necesario dar alguna información especial sobre su pupilo, deberán hacerlo por escrito al jefe de la gira.

3. REALIZACIÓN DE LA GIRA

a) Durante el viaje, el Profesor Jefe de la gira (en su ausencia el otro profesor acompañante) estará facultado para evaluar y resolver cualquier situación imprevista. El Profesor Jefe tiene la obligación de reclamar ante los conductores del bus, cuando perciba que las normas de seguridad del viaje están siendo vulneradas, especialmente las que dicen relación con la velocidad máxima permitida, adelantamientos, cinturones de seguridad, alternancia de los conductores, etc. Si sus reclamos no son escuchados, deberá dirigirse en la primera oportunidad que tenga ante Carabineros de Chile, a objeto de denunciar la o las infracciones cometidas.

b) El Coordinador de la Gira deberá poner a disposición del Profesor Jefe un número telefónico del Gerente o de otro ejecutivo de ese nivel, para denunciar y/o efectuar reclamos sobre las condiciones de seguridad en que se está realizando el viaje.

c) Los medios de transporte utilizados deberán contar con medidas de seguridad adecuadas y estar cubiertos por el Seguro de Pasajeros correspondiente.

d) El plan de la gira deberá ser respetado estrictamente. Sólo el Profesor Jefe de la gira podrá modificarlo por razones debidamente justificadas. Cualquier cambio en el itinerario deberá ser informado a la brevedad a la Dirección del Colegio.

e) La participación de un alumno en actividades de esparcimiento, tales como natación y asistencia a una discoteca, será permitida sólo si se cuenta con una autorización escrita de su apoderado además de la aprobación del Profesor Jefe de la gira.

4.- DE LAS OBLIGACIONES Y EL COMPORTAMIENTO:

a) Durante la gira seguirán rigiendo los reglamentos del Colegio. En caso de transgresiones se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

b) Con todo, es deber de los alumnos y alumnas respetar y acatar las instrucciones, decisiones y observar un comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la Gira, como asimismo la imagen del Colegio y la de los propios alumnos y alumnas.

c) Es obligación de los alumnos respetar estrictamente los horarios programados para la realización de visitas y actividades propias de la gira.

d) Los daños que pudiere ocasionar el alumno o alumna en las instalaciones donde se pernocte o donde se realizare una visita, serán de responsabilidad de quien los ocasionare, debiendo reparar inmediatamente el perjuicio ocasionado.

e) Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

i) Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de bebidas alcohólicas.

ii) Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañeros, cualquier tipo de drogas.

iii) Fumar durante la gira en el Hotel, bus y lugares donde esté realizando una actividad.

iv) Escaparse de hoteles o de lugares donde se esté pernoctando o donde se realice una visita o actividad programada.

v) Salir a reuniones o encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del Profesor Jefe de gira.

vi) Ocasionar desórdenes en los hoteles.

f) El Profesor Jefe de la gira en acuerdo con el Profesor acompañante, podrá determinar la suspensión de la gira para el o los alumnos y alumnas que se sancionen. En tal caso esta decisión se comunicará de inmediato a la Dirección del Colegio y al apoderado respectivo, asumiendo este último todos los costos que implique el retorno del alumno a su hogar.

g) En el caso de la aplicación de la medida de suspensión de la gira, al retornar al Colegio, los profesores evacuarán un Informe detallado de lo ocurrido al Director del Colegio, quien, ponderando los hechos, podrá someterlos a la consideración del Consejo de Profesores del curso, quienes, fundadamente, podrán solicitar al Director, que tramite la solicitud de condicionalidad de la matrícula o la cancelación de la misma, si así lo acordaren, de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

f) El viaje de estudios se inicia y concluye en el colegio. Excepciones a esta norma, solicitadas por un apoderado con al menos dos semanas de antelación al inicio de la gira, serán evaluadas y decididas por la Dirección del Colegio.

5.- FINALIZACIÓN DE LA GIRA

a) Los alumnos deberán realizar un informe del viaje de estudios siguiendo las pautas entregadas por el profesor jefe.

b) El profesor jefe de la gira deberá entregar a la Dirección del Colegio un informe de la gira y un balance de debidamente documentados. Una copia de estos informes se entregará al Centro de Padres del curso.

12. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Vinculación con Marcos Teóricos y Legales

1. **Marco Ministerial.**

Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370)

Artículo 2º.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018)

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al

contexto, al territorio y la a institución escolar. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho. (MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015)

2. **Marco Legal Internacional**.

Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945)

• Regula los derechos humanos de todas las personas.

• "La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o 8 religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz." (Art. 26, inciso 2, DUDH)

La DUDH está presente en este instrumento (Manual de Convivencia) a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos/as los/as actores/as de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980)

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia.

La CDN está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a niños, niñas y adolescentes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los/as adultos/as de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de NNA a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años.

3. Marco Legal Nacional

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.
En Anexo 1, se presenta el detalle de los elementos centrales que regula cada una de las siguientes Leyes.

Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536 (LVE, 2011)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (LVE, 2011)
Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar.

Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración

positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), que presenten una discapacidad pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066

Protege a los niños, niñas y adolescentes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Ley Tribunales de Familia N° 19.968

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener la presunción de vulneración de derechos hacia niñas y niños. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los/as adultos/as de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Ley Aula Segura N° 21.128

Establece procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Procedimientos de Resolución de Conflictos con Enfoque de Derechos.

Los procedimientos de aplicación de la normativa y resolución de conflictos dependerán del tipo de conflicto o vulneración de derechos abordada, y para efectos de este Manual se definen 3:

a. Conflictos de Convivencia
b. Vulneración de Derechos No Constitutivas de Delito
c. Vulneración de Derechos Constitutivas de Delito

Para cada una de éstas se define un procedimiento que se detalla a continuación.

1. Procedimiento de Resolución de Conflictos de Convivencia con Enfoque de Derechos.

Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que transgreden normas de funcionamiento e interacción que no constituyen vulneración de derechos.

Para los Conflictos de Convivencia y Conflictos que son Vulneraciones de Derecho No constitutivos de delito, el método o procedimiento de abordaje que implementará el establecimiento es el “Procedimiento de Resolución Pedagógica del Conflicto con Enfoque de Derechos”, para todo tipo de falta (leve, grave, gravísima) presentes en este Manual de Convivencia Escolar.

Este procedimiento es implementado en conjunto con la niña, adolescente y/o Adulto responsable que cometió la transgresión a una norma, y contempla un análisis situacional del conflicto, con los siguientes hitos:

- Análisis del conflicto con enfoque de derechos, que considera
- Análisis de las Causas del Conflicto. ¿Qué ocurrió? ¿Cuáles son las causas del conflicto?
- Análisis de los Garantes Involucrados (Garantes principales: Adultos del Colegio, Sostenedor; Garantes correlacionales: Madre, Padre y Apoderado). ¿Qué garante realizó alguna falta por acción o por omisión respecto del conflicto?
- Realizar la construcción y el consenso en conjunto de las medidas de responsabilización para los involucrados (niñas, adolescentes y/o Garante), determinando un acuerdo de monitoreo para su cumplimiento.

NORMAS COMUNES A TODO PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) <u>Plazos</u>

En todo lo relacionado a la investigación de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar y su reconsideración se aplican los plazos de **días hábiles**, salvo que se indique expresamente lo contrario.

Sin perjuicio de lo anterior, la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados deberá ser realizada dentro del plazo límite de 30 días, postergables en caso calificados por otro periodo igual.

b) <u>Notificaciones</u>

La notificación es la comunicación oficial por parte del colegio de cualquier noticia formal.

El presente reglamento establece como formas validas de notificación las siguientes, según sea el caso:

Notificación a través de una entrevista personal: El estudiante, apoderado, padre, madre, y/o adulto responsable del alumno, es citado a la presencia de un funcionario del establecimiento que reviste autoridad: docente, inspector, coordinador, Directiva, sostenedor, a una entrevista física o virtual, donde será puesto en conocimiento de una noticia. De no concurrir, se le podrá volver a citar, o bien, se le comunicará del contenido de la misma a través de otro medio de notificación idóneo.

En la entrevista presencial se le solicitará la firma de un documento u hoja de entrevista que, de cuenta de su asistencia, en caso de no asistir o no querer firmar, se dejará constancia de aquello.

Notificación por medio escrito: Es aquel mensaje que se redacta con la intención de informar sobre diferentes sucesos relevantes, dejando registro escrito del mismo, como es a modo referencial un correo electrónico o postal, libreta de comunicaciones, memos, entre otros.

Notificación por medio idóneo: Se entiende que, se notifica por cualquier medio idóneo, cuando se utiliza algún medio que es altamente susceptible de llevar la información de forma efectiva al receptor. Se consideran entre ellas a la entrevista personal, llamado telefónico, mensaje, etc.

c) <u>Comunicación del apoderado</u>.

Podrá comunicarse con los funcionarios del colegio a través de correo electrónico institucional o libreta en caso de existir, o solicitar una entrevista presencial o vía remota con el funcionario correspondiente.

d) <u>Valoración de la Prueba</u>.

Los procedimientos regidos por el presente Manual de Convivencia Escolar y sus Anexos se regirán por las normas de la sana crítica y las máximas de la experiencia.

e) Los **Protocolos de convivencia escolar** serán implementados por el Encargado de Convivencia o por quien sea designado para dicha implementación, quien deberá realizar las medidas o acciones que se dispongan en estos.

Procedimiento sancionatorio y debido proceso

Aquellas situaciones que se configuren como faltas son tratadas según lo expresado en el reglamento interno de nuestro establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así

como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."[3]

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:

a. Prexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento.

b. Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. Imparcialidad: El procedimiento debe ser realizado por el inspector(a) que tomó el caso en primera instancia, sea o no el que se encuentra a cargo del curso al que pertenece el alumno, esto se debe hacer en conjunto con el equipo de convivencia escolar. En el evento que el inspector a cargo del procedimiento tenga algún tipo de relación con alguno de los participantes del conflicto es preciso derivar el caso al inspector coordinador. Es fundamental que la persona que aborde la situación de conflicto o la falta, no esté involucrada directamente con él o la estudiante ya sea la víctima o el agresor.

d. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

e. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que toma el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto y en la hoja de vida del alumno del libro digital, donde también quedará consignado si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso

[3] Ley 21128 Aula Segura, Ministerio de Educación, 27-Dic-2018

indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión con el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando. El objetivo es que tomen conocimiento del hecho en el cual se encuentran involucrados los estudiantes e informar los protocolos a seguir y las posibles sanciones.

g. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, "toda persona tiene derecho a defensa", por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

h. Proporcionalidad de Sanciones: El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación y de acuerdo a los antecedentes recolectados, deberá indicar sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta según establezca el reglamento interno del Establecimiento. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el encargado(a) de convivencia escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

i. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro digital) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso (ver aula segura y/o ley de inclusión).

k. Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las posibles sanciones es ante el Encargado/a de Convivencia Escolar, esta podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o según requieran los involucrados. La apelación siempre se realizará por medios escritos. El plazo para la apelación será de cinco días hábiles para toda las medidas formativas o sanciones, excepto para las sanciones: "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", regidas por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura.

l. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a o de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:
- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socioafectivo en común acuerdo con el apoderado del menor y las personas necesarias del establecimiento (convivencia escolar, dupla psicosocial, inspector, profesor jefe, etc.) en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

m. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Medidas Formativas y Sanciones. (ver en anexo, hojas de seguimiento de proceso sancionatorio).
Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. Acción de Reparación: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"[4]
Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

[4] Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una SANCIÓN es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"[5]. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de Matrícula: Acto previo (preventivo) a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física

[5] Real Academia de la Lengua Española, http://dle.rae.es/?id=XBPPICw, revisado el 16 de junio de 2016.

y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado". Se debe evidenciar el proceso preventivo, con las remediales planteadas y/o utilizadas con el estudiante y su apoderada/o antes de proceder con la condicionalidad de la matrícula.

d. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, *"el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos*

se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la Matrícula"[6]

Medidas Excepcionales.
De acuerdo al ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación se podrá "aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado".

2. Protocolos de actuación para vulneraciones de Derechos no constitutivas de Delito.

   Las Vulneraciones de Derecho No Constitutivas de Delito son situaciones de Abuso de Poder, Maltrato, Omisión o Amenaza de un **Garante de Derecho a un Nino, Niña o Adolescente (NNA)** y Maltrato verbal o psicológico grave **entre Pares.**

   Se aplicará en las faltas gravísimas que se señalan a continuación,

Se aplicará en las siguientes faltas:

Tipo de Falta	Falta
Gravísima	Amenazar, ofender, insultar o humillar a cualquier miembro de la comunidad, bajo cualquier medio tecnológico y canal de comunicación, tanto dentro como fuera del colegio.
	Realizar bullying a cualquier miembro de la comunidad.
	Emitir falsos juicios o acusaciones en contra de cualquier miembro de la comunidad que dañe su dignidad e imagen pública
	Realizar conductas de riesgo, personales y/o grupales que puedan generar daño físico o psicológico.

[6] Ley 21128 Aula Segura, Ministerio de Educación, 27-Dic-2018

3. Protocolos de actuación para Vulneraciones de Derechos Constitutivas de Delito.

Las Vulneraciones de Derecho Constitutivos de Delito son acciones u omisiones establecidas por el Código Penal, ya sean estas **entre garantes o entre sujetos de derechos o entre garantes y sujetos de derecho en el espacio escolar.**

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley".

Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros

Por lo tanto, para efectos de este Manual de convivencia Escolar, se aplicará en el caso de los delitos antes enunciados, la obligación legal de denunciar a las instituciones judiciales o policiales correspondientes, según el delito detectado, de manera de articular los procedimientos judiciales restitutivos de Derechos.

1. Los directores(as), inspectores(as) y profesores(as) deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros; ya sea que se haya cometido dentro del Establecimiento, o que afecte a un miembro de la comunidad educativa sin importar el lugar de comisión.
2. Para este efecto, deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, de modo que ésta presente la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se haya tomado conocimiento

del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

3. Esta obligación cesará si otra persona ya hubiese presentado la denuncia. Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al niño o niña afectado.

Además, se dará pronto aviso a los padres, madres o apoderados, salvo que esto ponga en peligro al niño o niña afectado.

Medidas pedagógicas.

Las medidas pedagógicas son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo.

Las medidas pedagógicas con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y en su construcción. Para ser pedagógicas, formativas y eficientes deben responder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas.

Entre las medidas pedagógicas con que cuenta el Englsih College, se encuentran las siguientes:

1. Medidas de Reparación Personal: Acción que tenga como fin reparar perjuicio o daño y que va en beneficio directo del perjudicado. 2.
2. Medidas Pedagógicas: Acción que permita comprender el impacto de sus acciones, realizando una acción en tiempo libre del estudiante, cuando la falta esté en el ámbito pedagógico y/o cuando el conflicto vulnere derechos de otros. 3.
3. Medidas de Servicio Comunitario: Implica alguna actividad a desarrollar por la estudiante y que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, debe tener relación con la falta e implica que el estudiante sea responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.
4. Medidas Disciplinares: Este tipo medida se aplicará con el fin de realizar seguimiento de compromisos y acuerdos con apoderados, con la estudiante y personal. Y en la implementación de los protocolos de vulneración de derechos, constitutivas o no de delito.

12.1 Descripción precisa de las conductas esperadas decada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad

Acerca De Los Estudiantes

Deberes de los estudiantes:

a) Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.

b) Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

c) Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.

d) Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.

e) Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.

f) Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

g) Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como, asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.

h) Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.

i) Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.

j) Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.

k) Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbre

l) Abstenerse de ingresar al colegio medios audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del colegio.

m) Abstenerse de usar gargantillas, anillos, aros cosméticos en su presentación personal.

n) Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento,

o) Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.

p) Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién los necesita.

q) Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

r) Para crear un clima de respeto y ambiente de trabajo deben iniciar cada hora de clase con una oración y un saludo al profesor. Este saludo debe hacerse de pie para ayudar al cambio postural, por respeto y crear así un buen ambiente de trabajo.

Acerca De Los Apoderados

Los padres y apoderados son los principales agentes en la formación y educación de sus hijos y deben cooperar con el trabajo formador del colegio. Son deberes de los padres y apoderados los siguientes:
- Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional. Apoyar el tipo de educación adoptada en el P.E.I. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia. Evidenciar respeto hacia la entidad sostenedora del colegio

- Representar oficialmente a su hijo y / o pupilo en calidad de apoderado(a). Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo. Asistir a reuniones, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo,

- Reconocer y asumir que la familia es la principal responsable de la educación de sus hijos.

- Asumir su rol de principales formadores de sus hijos.

- Ayudar a la unidad educativa en la formación social, cultural, cognitiva, y de valores de sus hijos o pupilos.

- Ser partícipe del proceso educativo ayudando a los docentes en las actividades que los alumnos lleven a sus hogares

- Conocer el proyecto educativo, los planes y programas y reglamento de evaluación vigentes en el colegio.

- Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.

- Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.

- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.

- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.

- Apoyar las normativas anteriormente expuestas, de lo contrario el Establecimiento exigirá cambio de apoderado para su pupilo. [7]

Acerca De Los Docentes Y Trabajadores En General.

Del Proyecto Educativo se desprenden las características fundamentales que todo trabajador debe poseer con el fin de obtener una mejor consecución de los principios plasmados en la Misión del Colegio. Estas competencias y características fundamentales son mínimos comunes y no aspiran ni suponen una uniformidad u homogeneidad de los trabajadores. Por el contrario, necesariamente deben ser complementados con otras características y competencias personales y colectivas según los roles y funciones de cada persona creando una rica y diversa comunidad, pero que tenga una esencia común:

● Acogida: Capacidad para establecer lazos de confianza, aceptación, empatía y tolerancia con los estudiantes, padres, apoderados y compañeros de trabajo.

● Vocación por la educación: Capacidad para poner los intereses educativos y formativos de los alumnos en primer lugar. Capacidad para sentir como propios los objetivos formativos y educacionales del Colegio y para actuar de manera positiva, responsable, ágil y enérgica en el desempeño de sus funciones.

● Iniciativa y creatividad: Capacidad para actuar proactivamente, con soluciones nuevas y diferentes con el propósito de resolver problemas, crear oportunidades y ejecutar iniciativas que enriquezcan a la comunidad educativa.

Los derechos y deberes de los trabajadores, como las sanciones a la trasgresión de las disposiciones están establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que es el documento que la ley establece para tal efecto.

Transgresiones A Las Conductas Esperadas Para Los Miembros De La Comunidad Educativa

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas *conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez* clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en **Leves, Graves y Gravísimas** y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los

[7] El colegio se reserva el derecho de solicitar al apoderado cambio de establecimiento educacional, cuando haya falta de compromiso, responsabilidad y de acciones de ayuda y apoyo hacia su pupilo(a) para superar las problemáticas que se observaron y notificaron los docentes y autoridades del colegio en su debido momento.

Será aplicable a los padres y apoderados, en lo que sea pertinente, lo dispuesto en el capítulo TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, de este instrumento. De presentarse una transgresión a las normas referidas por un padre o apoderado, el Colegio iniciará el proceso de indagación previsto para casos de faltas leves, graves o gravísimas del presente Manual, que será llevado a cabo por un miembro del Equipo Directivo. En caso de determinarse que la transgresión constituye una falta grave o gravísima, se podrán aplicar las medidas de prohibición de ingreso al establecimiento, temporal o definitiva, total o con restricción de horarios, de acuerdo a la magnitud del daño causado o de la amenaza a los derechos o bienes de otros miembros de la comunidad o del propio establecimiento. El procedimiento siempre tendrá como finalidad restablecer las buenas relaciones y las confianzas al interior de la comunidad.

acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

Trasgresión	**Sanción**	**Responsables**
Leve	1. Amonestación verbal 2. Conversación entre docente y estudiante. 3. Amonestación escrita 4. Citación de apoderado 5. Estricta observación y seguimiento	Profesor/a Jefe/a y/o asignatura, Inspectores de nivel, funcionarios, consejo de profesores, Inspectoría.
Grave	1. Amonestación verbal 2. Conversación entre docente y estudiante. 3. Amonestación escrita 4. Citación de apoderado 6. Estricta observación y seguimiento 7. Trabajo formativo 8. Suspensión de uno o tres días. 9. Condicionalidad 10. Cambio de curso	Inspectoría Consejo de profesores Profesores Inspectores de nivel
Gravísima	1. Conversación entre docente y estudiante. 2. Registro disciplinario. 3. Citación a apoderada/o. 4. Reparación o reposición del daño material. 5. Disculpas formales al afectado en caso de agresión física. 6. Trabajo formativo 7. Suspensión de uno o tres días. 8. Condicionalidad 9. Cambio de curso 10. Denuncia a tribunales de justicia (si corresponde a un delito) 11. Cancelación de matrícula. 12. Expulsión	Inspectoría Profesores jefes Consejo de profesores Equipo de convivencia Escolar.

Trasgresiones Leves A Las Normas De Convivencia

1. Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
2. En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas se aplicarán las siguientes sanciones:

A. Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.

B. Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en hoja de vida del alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno.

C. Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría.

D. Estricta Observación y Seguimiento.

E. Tres faltas leves acumulables serán objeto de la medida Estricta Observación y Seguimiento

Se Consideran Trasgresiones Leves A Las Normas Convivencia Las Siguientes Conductas:

Conducta	Sanción	Procedimiento
1.- Tres atrasos durante el mes	Amonestación por escrito Citación del apoderado	Profesor jefe del alumno, Inspector del nivel o el Inspector Coordinador.
2.- Al cumplirse nueve atrasos	Citación del apoderado por Inspector Coordinador. Firmará condicionalidad	Inspector Coordinador
3.- Tres inasistencias, consecutivas o esporádicas a clase no justificadas	Amonestación por escrito Comunicación a los padres	Profesor jefe del alumno, Inspector del nivel o el Inspector Coordinador.
4.- Deterioro no grave de las dependencias del Colegio, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente	Amonestación verbal y comunicación del hecho a Inspectoría	Profesor, inspector de nivel u otra autoridad

5.- Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Colegio.	Amonestación verbal y mandándole recoger los objetos tirados. En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento del profesor jefe	Cualquier profesor/a, inspector de nivel o autoridad que se percatase de la conducta, y lo hará amonestándole y mandándole recoger los objetos tirados.
6.- Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del establecimiento, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas	Amonestación verbal y obligación de limpiar la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del profesor/a jefe/a de esta circunstancia	Cualquier profesor/a, inspector de nivel o autoridad que contemplase esta conducta será el encargado de amonestar al alumno.
7.- Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, IPod, Pendrive, Palm y otros objetos que perturben el curso normal de las clases	Amonestación verbal a el alumno en primera instancia en caso de reincidencias amonestación por escrito y/o se le incautará el artefacto hasta que sus padres vengan a recogerlo, en Inspectoría.	El profesor/a que observe esta Situación corregirá de inmediato, esta conducta
8.- Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase	Amonestación verbal en primera instancia y pidiéndole que desista en su comportamiento. En caso de mantener esta conducta, consignará por escrito en la hoja de vida del alumno.	El profesor/a que observe la conducta.
9.- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia	Amonestación verbal al alumno en cada ocasión, de persistir esta actitud el profesor/a consignará en la hoja de vida del alumno y podrá asignarle un trabajo o servicio de carácter pedagógico.	El profesor/a que observe la conducta
10.- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución	Amonestación Verbal al alumno, se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta

	Cuando, reiteradamente, el alumno no responda a las llamadas de atención se consignará en su hoja de vida.	
11.- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	Amonestación Verbal Si el alumno vuelve a incurrir en esta conducta el profesor dejará constancia de ésta en su hoja de vida pudiendo asignarle un trabajo de carácter pedagógico o recuperación de estudios	El profesor/a que observe la conducta
12.- No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectores, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.	Amonestación verbal. Su reincidencia será objeto de una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
13.- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores y/o alumnos	Amonestación verbal. En caso de reincidencia se consignará por escrito en la hoja de vida del alumno pudiendo asignarle una tarea de carácter pedagógico.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
14.- Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia	Amonestación Verbal. Al reiterar la conducta se dejará constancia en su hoja de vida.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
15.- El uso de maquillaje excesivo, pelo teñido de colores no tradicionales, pintura de uñas, uso de piercing, aros largos y otros accesorios.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
16.- Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito	Profesor/a, Inspector De nivel u otra autoridad que observe la conducta

17.- Presentarse sin Libreta de comunicaciones.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de nivel, u otra autoridad que observe la conducta
18.- No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado/a.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de nivel, u otra autoridad que observe la conducta.

Trasgresiones Graves a las Normas de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres del alumno.

4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

    I. Suspensión de uno a tres días
    II. Cambio de curso
    III. Incorporación Condicional

Serán Trasgresiones Graves al Manual de Convivencia las siguientes conductas:

1. -Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro. Prestar los materiales académicos a otros compañeros para que obtenga una evaluación tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, trabajos de arte entre otros.	Consignar por escrito la conducta informando a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
2.- Rayar murallas, baños, mobiliarios del establecimiento.	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida, del alumno. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción
3. -Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, conducente, alumnos, padres y apoderados del Establecimiento	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, Inspector de nivel, personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
4.-Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Data Show, cámara de video.	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, Inspector de nivel, personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
5.-Asistir a clases y no ingresar al establecimiento, es decir, hacer cimarra externa; o no ingresar a clases, estando en el establecimiento, vale decir, cimarra interna	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, inspector de nivel, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
6.- Fumar en el Establecimiento	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir este	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.

	acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima.	
7. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir esta acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
8. Mantener o realizar conductas sexuales tales como besos en la boca.	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente.	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
9. Portar, ingresar, consumir alcohol y drogas.	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir esta acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
10. Utilizar artículos electrónicos para captar imágenes de cualquier miembro de la "Comunidad Educativa" y luego utilizarlas para fines inapropiados.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.

Trasgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia.

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

1 Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.

2 Los profesores y/o personal que observen el hecho dejaran constancia de las mismas mediante amonestación escrita.

3. De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

I. Suspensión de clases
II. Incorporación Condicional
III. Cancelación de Incorporación.
IV. Expulsión

Serán Trasgresiones Gravísimas Al Manual De Convivencia Las Siguientes Conductas:

Conducta	Sanción	Procedimiento/ Responsable
1.- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas. Para los alumnos responsables (intelectual y/o material)	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir a ceremonia oficial de graduación a alumnas de 4° medio.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe.
2.- Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna evaluación	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir a ceremonia oficial de graduación a alumnos de 4°	Inspectoría, y Profesor Jefe.

3.- Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir ceremonia oficial de graduación a alumnos de 4°	Inspectoría General, y Profesor/a Jefe/a
4.- Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumno, docente, funcionario, tanto dentro como fuera del colegio	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación. Trabajo formativo.	Inspectoría, y Profesor Jefe.
5.- Agredir físicamente, de golpes y puños a un compañero del Establecimiento, con resultado de lesiones.	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación. Cambio de curso. Trabajo formativo	Hacer denuncia a Carabineros de Chile (previo aviso al apoderado) Quienes informarán a sus Padres y/o apoderados, de los resultados del procedimiento.
6.- Agredir verbal y físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación. Trabajo formativo	Inspectoría, y Profesor Jefe
7.- Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.	Cancelación de Incorporación o matrícula. Trabajo formativo	Inspectoría, y Profesor Jefe. Encargado convivencia escolar.
8.- Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del liceo tales como: beber alcohol, drogarse y otras en la vía pública y /o en actividades escolares	Incorporación condicional. Suspensión de clases. Trabajo formativo	Inspectoría, Profesor Jefe y Psicóloga.
9.- Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, Profesor/a Jefe/a
10.- Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a

11.-Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del establecimiento	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, Orientador del nivel y Profesor Jefe
12.- Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, conducente, alumnos, padres y apoderados del liceo, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet *blogs, foto log, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.	Incorporación la Condicional y/o Cancelación de Incorporación, según daño.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
13.- Incitar, promover o facilitar el ingreso, al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.	Incorporación Condicional.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
14.- Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación. Trabajo formativo	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
15.- Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor Jefe. Hacer denuncia a Carabineros de Chile
16.- Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas y relaciones sexuales en el colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
17. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno/a del colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a .

18. Bullying: amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro del Establecimiento o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
19. Ciber bullying: el uso de medios tecnológicos que se utilicen en desmedro del honor de otras personas, como amenazas, burlas, ofensas, agresiones verbales, vocabulario grosero u obsceno.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente
20. Participar activamente en la ocupación ilegal de algunas de las dependencias del Establecimiento o en la totalidad de ellas, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente

12.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este manual de convivencia Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación que le cupiere al alumno como autor, coautor o encubridor.

Para ello existen diversos tipos de sanciones:

- Amonestación Verbal: Se aplica frente a una falta leve. La imponen Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación. Se les hará ver la falta, sus consecuencias y lo importante de mantener una sana convivencia.
- Amonestación Escrita: Se aplica frente a la reiteración de una falta leve. La debe registrar en la hoja de vida del estudiante el adulto que presenció la falta. En el caso de los auxiliares, informará el Inspector del curso. Se conversará con el estudiante para que rectifique su conducta.
- Citación De Apoderado: Se aplica frente a una falta o ante amonestaciones escritas reiteradas. De este hecho se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno, bajo la firma del apoderado. La aplica el profesor jefe, profesor de la asignatura, Inspector del curso o Inspectoría.
- Entrevista Con Apoderado: Es la conversación privada entre el apoderado y el profesional correspondiente por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El registro de la entrevista se hará en la ficha de entrevista del alumno, en la hoja de entrevista al apoderado, o en el Libro de Crónicas, quedando constancia de ello en la hoja de vida del libro de clases. Se aplica frente a faltas graves, faltas leves reiteradas o situaciones emergentes que lo ameriten. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo y se establecen compromisos. El Colegio se apoyará en el Equipo de Convivencia Escolar. El incumplimiento de este compromiso *por parte del apoderado y/o estudiante) dará origen a sanciones mayores, como la Condicionalidad de Matrícula.
- Suspensión *De Uno A Tres Días): Se aplica ante Falta*s) Gravísima*s), previa conversación con el estudiante. Esta sanción la aplica Inspectoría. La suspensión del estudiante a clases puede realizarse hasta por 3 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, previa conversación con el estudiante por el Equipo de Convivencia Escolar. Este período se podría repetir, en forma excepcional, si existe un peligro real *debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar del año 2013. El apoderado será informado de la sanción y la o las causales

que la motivaron; firmará la toma de conocimiento de ella, también el compromiso en el Libro de Crónicas correspondiente y en la hoja de vida del estudiante. Se derivará al Equipo de Convivencia Escolar, y se realizará un seguimiento.

- Matrícula Condicional: Se aplicará cuando el establecimiento haya agotado las instancias formativas y/ o pedagógicas con el Equipo de Convivencia Escolar para producir un cambio conductual positivo en el estudiante. Consiste en Condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento a la mejora de su comportamiento, mediante la firma de un documento de Condicionalidad por parte del apoderado y del estudiante. La impone Inspectoría. Se deja constancia de la sanción impuesta al alumno en el Libro de Crónicas correspondiente y en la hoja de vida del libro de clases. Toda condicionalidad será analizada por el Equipo Directivo al final del Semestre. Si luego de las instancias Formativas se ha visto un cambio positivo en el estudiante, esta Condicionalidad será levantada; de lo contrario, se mantendrá por el tiempo que sea necesario.
- Cancelación De Matricula: Se aplicará a aquellos estudiantes que, teniendo su matrícula condicional, y realizado el debido proceso, cometan una/s falta grave o gravísima. Lo determina el Director, previa Consulta al Consejo de Profesores, y luego del debido proceso. Se informará y enviarán los antecedentes del caso a la Corporación Municipal de Educación y la SIE en un plazo de 5 días. El apoderado dispondrá de 15 días para realizar su apelación.
- Expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad *hasta que se matricule en otro establecimiento). Se hará efectiva ante una Falta Gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El apoderado dispondrá de 15 días para realizar su apelación.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.

- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- **Contra la vida:** Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- **Contra la Integridad Física:** Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- **Contra la Integridad Sexual:** Violación, Abuso Sexual, Violación impropia *menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- **Contra la Propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Liceo.

Obligación De Denunciar Delitos

1. Los Directores, Profesores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 *letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

2. Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

3. La encargada de presentar la denuncia a la autoridades policiales o judiciales será el/la Director/a, acompañada de un integrante del EPPS, o quién sea designado para tales efectos por el Equipo Directivo, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal *Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento,

la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

4. El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

5. Durante el proceso se escuchará al o los estudiantes involucrados, se les protegerá y se comunicará de forma inmediata al apoderado dejando registro en el libro de clases y el libro de crónicas.

12.3 Procedimientos Para La Aplicación De Sanciones Y Reparaciones A Las Trasgresiones Del Manual De Convivencia

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas *conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez* clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en **Leves, Graves y Gravísimas** y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

Trasgresiones Leves A Las Normas De Convivencia

1. Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
2. En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas se aplicarán las siguientes sanciones:

A. Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta de él alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.

B. Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en hoja de vida del alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno.

C. Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría.

D. Estricta Observación y Seguimiento.

E. Tres faltas leves acumulables serán objeto de la medida **Estricta Observación y Seguimiento**

Trasgresiones Graves a las Normas de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres del alumno.

4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

    I. Suspensión de uno a tres días
    II. Cambio de curso
    III. Incorporación Condicional

Trasgresiones Gravísimas a las Normas de Convivencia.

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2 Los profesores y/o personal que observen el hecho dejaran constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

I. Suspensión de clases
II. Incorporación Condicional
III. Cancelación de Incorporación.
IV. Expulsión

12.4 De Las Medidas Disciplinarias

El alumno que incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y a las normas contenidas en el presente reglamento, se le aplicará, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias: formativas y reparatorias

De Las Medidas Formativas O Pedagógicas.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) Diálogos formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio *Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

c) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

d) Extensión de la jornada académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

De las Medidas Reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

c) El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

12. 5 El Debido Proceso

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como "el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,", lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Derecho a un procedimiento **PREVIO, RACIONAL Y JUSTO**. (Art.19 N°3 CPR): El colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.
- Conocer las razones que ameritan la sanción: Al inicio de la investigación y durante su desarrollo, el estudiante tendrá **Derecho a conocer** la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos, en cualquier etapa de la investigación y/o en general durante toda la tramitación del procedimiento: **Derecho a defensa**.
- Se respete la **presunción de su inocencia**. Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia del alumno.
- Se prohíbe la **Discriminación Arbitraria**, entendiéndose por tal, en el caso particular; "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación".
- Derecho a que se **resuelva de forma fundada y en un plano razonable**.

- Derecho a presentar una **Apelación** en contra de la sanción aplicada, en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

12.6 DEL RECONOCIMIENTO Y REFUERZO POSITIVO

English College establece como prioridad en el desarrollo de los alumnos el refuerzo positivo a las acciones que ellos realicen, disponiendo de un sistema de reconocimiento a sus méritos y acciones positivas. Estos reconocimientos serán consignados en el Libro de Clase y el Cuadro de Honor de Convivencia Escolar.

Las acciones que merecen ser destacadas son:

- Presentación personal acorde a lo establecido en el Colegio.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
- Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha demostrado un compromiso con sus estudios.
- Participa en actividades extra-programáticas del Establecimiento.
- Representa al Colegio en diferentes actividades *académicas, deportivas, culturales, artísticas, solidarias, etc.).

Acciones Trimestral o Semestral:

- Por Rendimiento Académico, mejor promedio de cada curso al finalizar el semestre.
- Reconocimiento Positivo, realizado por el profesor jefe o asignatura quedando registro en la hoja de vida del estudiante.
- Reconocimiento por Asistencia, la sobresaliente responsabilidad del alumno y el grupo curso en su asistencia a clases.

Anual:

- A la Excelencia Académica por curso.
- Mejor Asistencia por curso.
- Mejor Compañero por curso.
- Reconocimiento a la Superación.
- Premiación al Talento deportivo, artístico, científico, inglés, etc.
- Reconocimiento a los alumnos que represente el Espíritu de English College.
- Premio Mejor Promedio 4° Medio
- Premio Mejor Promoción 4° Medio

- Premio Victor Allende, al Mejor Promedio de Lenguaje 4° Medio
- Premio Jaime Dieguez Yañez, al mejor promedio de Inglés 4° Medio

13. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes: de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes, a través de la gestión de un clima escolar favorable. La formación de los estudiantes en Convivencia Escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor (MINEDUC, 2013).

Se entiende por Convivencia Escolar la *"coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"* (Ley sobre Violencia Escolar Art. 16 a). Es una construcción colectiva, dada por las formas de interacción entre los diferentes estamentos de una comunidad educativa y la relación entre sus miembros (MINEDUC, 2011).

El Ministerio de Educación ha establecido para el periodo 2015-2018 una política de convivencia escolar que se destaca por una comprensión de la Convivencia Escolar que se centra en el estudiante como sujeto de derecho, buscando enfatizar en el aspecto formativo de la convivencia como condición para lograr buenos aprendizajes, con un enfoque pedagógico que revalore y resignifique la labor formativa del Liceo incluyendo a toda la comunidad educativa.

Es por ello que el presente Manual de Convivencia del "English College" contiene los acuerdos de convivencia, deberes y derechos que observaran los alumnos durante su vida escolar en esta Institución. Es un instrumento fundamental dentro de la organización de la institución, ya que el estudiante es un sujeto de derecho y el colegio el garante de ese derecho, es por ello que su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas frente a los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia y al clima organizacional de la comunidad escolar.

El manual de convivencia está basado en la Constitución Política del Estado de Chile, así como de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar son las siguientes:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

- Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, "la educación… tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".

- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

- Ley N° 20.609 contra la Discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

- Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad: La Ley N° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

- Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar: La ley de Inclusión Escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado; prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el Reglamento Interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto Nº 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres Embarazadas: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación; más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto N°50 Reglamento de Centros de Alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto N°565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto N°732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares: El Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los Consejos Escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Política de convivencia escolar

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

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

13.1. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Del Equipo de la Convivencia Escolar.

Es el equipo integrado por el Coordinador de Convivencia Escolar, (quien lo preside), Unidad Psicoeducativa, un representante de profesores y un asistente de la educación.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Evaluar situaciones que afectan la sana convivencia escolar y proponer medidas disciplinarias según corresponda.

Del Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección del colegio, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Coordinadoras, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento y los protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento, según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

13.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN
La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes: de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones adecuadas

para los aprendizajes, a través de la gestión de un clima escolar favorable. La formación de los estudiantes en Convivencia Escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor (MINEDUC, 2013).

Se entiende por Convivencia Escolar la ***"coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"*** **(**Ley sobre Violencia Escolar Art. 16 a). Es una construcción colectiva, dada por las formas de interacción entre los diferentes estamentos de una comunidad educativa y la relación entre sus miembros (MINEDUC, 2011).

El Ministerio de Educación ha establecido para el periodo 2015-2018 una política de convivencia escolar que se destaca por una comprensión de la Convivencia Escolar que se centra en el estudiante como sujeto de derecho, buscando enfatizar en el aspecto formativo de la convivencia como condición para lograr buenos aprendizajes, con un enfoque pedagógico que revalore y resignifique la labor formativa del Establecimiento incluyendo a toda la comunidad educativa.

Dado lo anterior, la Superintendencia de Educación estableció mediante el Ordinario Nº 476 de noviembre de 2013, la obligatoriedad de que todos los Establecimientos Educacionales del País deben contar con un PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, correspondiendo al Encargado de Convivencia Escolar de cada Establecimiento la responsabilidad de preocuparse de su elaboración, puesta en práctica de acuerdo a todo lo que en dicho Documento se incorpore, determinando, del mismo modo, los aspectos referidos a su Evaluación y, a partir de ella, a introducir las modificaciones, cambios o incorporación de nuevos aspectos que se estime conveniente incluir.

Nuestro establecimiento desde la Pre-básica hasta la Enseñanza Media, implementa actividades de tipo formativo y valórico a través del programa SENDA, que involucra trabajo tanto con niños y apoderados. Es por ello que desde Primer año básico a Cuarto Medio se ejecuta el Plan de Formación Valórica que aborda, entre otros temas, la convivencia escolar. Siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir

y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación de cada uno de los actores de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio para un aprendizaje significativo.

Nuestro Proyecto Educativo Fomenta siempre, en cada una de las acciones, la responsabilidad, solidaridad, honestidad, respeto, tolerancia, fraternidad, autocrítica y autocuidado entre los diversos estamentos comprometidos con el proceso educativo.

Asimismo, propiciar en todos sus egresados la oportunidad de acceder a una educación de nivel superior.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, debe contribuir a generar un espacio educativo de crecimiento personal, donde los estudiantes además de aprender, sientan que son tratados correctamente y con respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL.

Promover una convivencia positiva entre los integrantes de la Comunidad Educativa y prevenir la violencia escolar, a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, de carácter anual, con objetivo de instalar una sana convivencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar en temáticas relacionadas con la Convivencia Escolar al personal del colegio.
- Desarrollar la práctica recreativa y deportiva como instancia de fomento de la sana Convivencia Escolar en la totalidad de la comunidad educativa.
- Potenciar las horas de orientación para instalar acciones preventivas y de fomento de la sana Convivencia Escolar.
- Diagnosticar la realidad del colegio en torno a la temática de Convivencia Escolar para orientar la labor de intervención y poder trabajar de forma específica.
- Trabajar articuladamente con dirección con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atingentes a la Convivencia Escolar.
- Instalar en el colegio nuevos talleres que fomenten el desarrollo personal y social de los (las) estudiantes.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

2023

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS
Dar a conocer a todos los miembros de la Comunidad Escolar el Manual de Convivencia , el Plan de Gestión y sus atribuciones	Lectura y análisis de las Normas de Convivencia en Consejo de Curso y en Reuniones de Apoderados.	Profesores Jefes.	Abril a Noviembre	Documento con instrucciones para el Profesor. Reglamento Interno. Manual de Convivencia.
Fortalecer el desarrollo espiritual y la capacidad reflexivade los estudiantes.	Al inicio de la jornada, a cargo del Profesor de la primera hora de clases, se hará una reflexión diaria antes de la oración.	Profesor de aula en la primera hora de clases.	Inicio de la jornada.	No requiere.
Facilitar el desarrollo integral y la formación valóricade los estudiantes.	Trabajo sistemático mediante unidades de orientación y talleres formativos para alumnos en Consejos de Curso, sobre la base del programa SENDA y material propio.	Profesores Jefes.	Hora de Consejo de Curso	Programa SENDA. Material propio y proporcionado por SENDA Fotocopias.
Conocer inquietudes, intereses y problemática s que	Entrevistas de Profesores Jefes con sus estudiantes	Profesores Jefes.	Marzo a Diciembre.	Hoja de Entrevistas.

guíen intervenciones para los estudiantes				
Conocer inquietudes, intereses y problemáticas que guíen intervenciones para apoderados en relación a sus estudiantes	Entrevistas de Profesores Jefes con sus Apoderados(as) para tratar temas relacionados con sus pupilos.	Profesores Jefes.	Marzo a Diciembre.	Hoja de Registro de Entrevistas.
Establecer redes de apoyo de profesionales externos competentes que colaboren en la atención de necesidades educativas especiales.	Solicitar a los Apoderados autorización para que su pupilo, si se hace necesario, sea diagnosticado y reciba tratamiento indicado por parte de profesionales externos.	Profesores Jefes. Psicopedagoga. Psicóloga.	Marzo a Noviembre.	Particulares. Hoja de Registro.
Analizar diversas problemáticas de los estudiantes y su contexto, con el finde tomar decisiones en beneficio del estudiante y la comunidad.	Análisis de Casos en Consejos de Profesores de Curso.	Profesores de Asignaturas y Equipo Directivo.	Marzo a Diciembre.	No requiere.

Establecer instancias de capacitación de resolución de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa	Capacitación a miembros de la Comunidad Educativa, principalmente Profesores e Inspectores.	Convivencia Escolar	Abril-Julio - Agosto	Invitado Documentos Materiales de oficina
Propiciar espacios de diálogo para trabajar temas valóricos para generar una buena Convivencia Escolar.	Charla a estudiantes sobre el riesgo del uso de internet, ciberbullyng y grooming.	Convivencia Escolar Profesores Jefes Inspectoría	Junio a Octubre.	Invitados. Documentos
Promover una Cultura del Autocuidado en todos los Estamentos del Colegio	Difusión de protocolos de acción en caso de situaciones de emergencia. Difusión de Zonas de Seguridad. Desarrollo de Simulacros y Acciones de Emergencias. Utilización de señalética de emergencia.	Comité de Seguridad Escolar. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores. Asistentes de la Educación.	Marzo a Diciembre.	Documento con las Instrucciones. Señaléticas.

Mejorar la Prevención del Bullying y enfrentar el acoso escolar mediante estrategias sistemáticas.	Presentación de Protocolo de acción frente a la Violencia Escolar a toda la Comunidad Educativa. Presentación de Protocolo de Vulneración de Derechos, Acoso Escolar y Prevención de drogas y Estupefacientes, y Embarazadas a todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría. Profesores Jefes Psicóloga.	Abril a Noviembre.	Manual de Convivencia Escolar. Protocolos. Charlas
Acompañar y realizar seguimiento a los estudiantes que presenten problemas conductuales.	Conversaciones con Profesores Jefes y Asistentes de la Educación. Entregar y aplicar estrategias para mejorar. Sanciones reparatorias.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores Jefes. Inspectoría. Equipo Sicosocial.	Abril a Noviembre.	Informes.
Reconocer en cuadro de honor a los alumnos que representen los valores de la buena convivencia	Cuadro de Honor Semestral en diario mural con estudiantes destacados por la buena convivencia y sus valores.	Profesores Jefes. Equipo de Convivencia Escolar.	Julio y Noviembre	Informe de Profesores Jefes Diario Mural.

Fortalecer el sentido de pertenencia en todos los estudiantes del Establecimiento para motivar la participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.	Participación de los Estudiantes en diferentes actividades: Día de Convivencia Escolar. Día del Alumno. Día del Profesor. Corrida Familiar. Semana de la Multiculturalidad, actividades deportivas. Semana de la Chilenidad. Entre Otros.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores Jefes. Centro de Alumnos.	Abril a Noviembre	Programas Evaluación de Actividades
Crear conciencia que la Asistencia y Puntualidad favorecen positivamente la Enseñanza y el Aprendizaje.	Ocuparse de los Casos de Ausencia y Atrasado. Premiar a los cursos con mejor asistencia en el Semestre. Aplicar sanciones formativas y/o que favorezcan a la Comunidad Educativa.	Inspectoría. Equipo de Convivencia Escolar.	Abril a Noviembre	Informes. Diario Mural.

13.3 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en Leves, Graves y Gravísimas y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

Trasgresión	Sanción	Responsables
Leve	1. Amonestación verbal 2. Conversación entre docente y estudiante. 3. Amonestación escrita 4. Citación de apoderado 5. Estricta observación y seguimiento	Profesor/a Jefe/a y/o asignatura, Inspectores de nivel, funcionarios, consejo de profesores, Inspectoría.
Grave	1. Amonestación verbal 2. Conversación entre docente y estudiante. 3. Amonestación escrita 4. Citación de apoderado 5. Estricta observación y seguimiento 6. Trabajo formativo. 7. Suspensión de uno o tres días. 8. Condicionalidad 9. Cambio de curso	Inspectoría Consejo de profesores Profesores Inspectores de nivel
Gravísima	1. Conversación entre docente y estudiante. 2. Registro disciplinario. 3. Citación a apoderada/o. 4. Reparación o reposición del daño material. 5. Disculpas formales al afectado en caso de agresión física. 6. Suspensión de uno o tres días. 7. Condicionalidad 8. Cambio de curso	Inspectoría Profesores jefes Consejo de profesores Equipo de convivencia Escolar.

	9. Denuncia a tribunales de justicia *si corresponde a un delito) 10. Cancelación de matrícula. 11. Expulsión	

Trasgresiones Leves A Las Normas De Convivencia

1. Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
2. En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas se aplicarán las siguientes sanciones:

A. Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta de el alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.

B. Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en hoja de vida del alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno.

C. Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría.

D. Estricta Observación y Seguimiento.

E. Tres faltas leves acumulables serán objeto de la medida Estricta Observación y Seguimiento

Se Consideran Trasgresiones Leves A Las Normas Convivencia Las Siguientes Conductas:

Conducta	Sanción	Procedimiento
1.- Tres atrasos durante el mes	Amonestación por escrito Citación del apoderado	Profesor jefe del alumno, Inspector del nivel o el Inspector Coordinador.
2.- Al cumplirse nueve atrasos	Citación del apoderado por Inspector Coordinador. Firmará condicionalidad	Inspector Coordinador

3.- Tres inasistencias, consecutivas o esporádicas a clase no justificadas	Amonestación por escrito Comunicación a los padres	Profesor jefe del alumno, Inspector del nivel o el Inspector Coordinador.
4.- Deterioro no grave de las dependencias del Colegio, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente	Amonestación verbal y comunicación del hecho a Inspectoría	Profesor, inspector de nivel u otra autoridad
5.- Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Colegio.	Amonestación verbal y mandándole recoger los objetos tirados. En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento del profesor jefe	Cualquier profesor/a, inspector de nivel o autoridad que se percatase de la conducta, y lo hará amonestándole y mandándole recoger los objetos tirados.
6.- Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del establecimiento, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas	Amonestación verbal y obligación de limpiar la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del profesor/a jefe/a de esta circunstancia	Cualquier profesor/a, inspector de nivel o autoridad que contemplase esta conducta será el encargado de amonestar al alumno.
7.- Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, IPod, Pendrive, Palm y otros objetos que perturben el curso normal de las clases	Amonestación verbal a e*l* alumno en primera instancia en caso de reincidencias amonestación por escrito y/o se le incautará el artefacto hasta que sus padres vengan a recogerlo, en Inspectoría.	El profesor/a que observe esta Situación corregirá de inmediato, esta conducta
8.- Comer, ingerir líquidos y masticar chicles en clase	Amonestación verbal en primera instancia y pidiéndole que desista en su comportamiento. En caso de mantener esta conducta, consignará por escrito en la hoja de vida del alumno.	El profesor/a que observe la conducta.
9.- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del	Amonestación verbal al alumno en cada ocasión, de persistir esta actitud el	El profesor/a que observe la conducta

proceso de enseñanza - aprendizaje mantenida durante más de dos clases en una materia	profesor/a consignará en la hoja de vida del alumno y podrá asignarle un trabajo o tarea de carácter pedagógico.	
10.- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la Institución	Amonestación Verbal. Oída al alumno, se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención. Cuando, reiteradamente, el alumno no responda a las llamadas de atención se consignará en su hoja de vida.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
11.- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.	Amonestación Verbal Si el alumno vuelve a incurrir en esta conducta el profesor dejará constancia de ésta en su hoja de vida pudiendo asignarle un trabajo de carácter pedagógico o recuperación de estudios	El profesor/a que observe la conducta
12.- No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectores, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.	Amonestación verbal. Su reincidencia será objeto de una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
13.- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores y/o alumnos	Amonestación verbal. En caso de reincidencia se consignará por escrito en la hoja de vida del alumno pudiendo asignarle una tarea de carácter pedagógico.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
14.- Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia	Amonestación Verbal. Al reiterar la conducta se dejará constancia en su hoja de vida.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
	Amonestación verbal.	

15.- El uso de maquillaje excesivo, pelo teñido de colores no tradicionales, pintura de uñas, uso de piercing, aros largos y otros accesorios.	Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de Nivel, u otra autoridad que observe la conducta
16.- Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito	Profesor/a, Inspector de nivel u otra autoridad que observe la conducta
17.- Presentarse sin Libreta de comunicaciones.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de nivel, u otra autoridad que observe la conducta
18.- No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado/a.	Amonestación verbal. Su uso reiterado será sancionado con una amonestación por escrito.	Profesor/a, Inspector de nivel, u otra autoridad que observe la conducta.

Trasgresiones Graves a las Normas de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres del alumno.
4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

    I. Suspensión de uno a tres días
    II. Cambio de curso
    III. Incorporación Condicional

Serán Trasgresiones Graves al Manual de Convivencia las siguientes conductas:

1. -Copiar en prueba, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro. Prestar los materiales académicos a otros compañeros para que obtenga una evaluación tales como: trabajos de investigación, maquetas,	Consignar por escrito la conducta informando a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
2.- Rayar murallas, baños y mobiliarios del establecimiento.	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida, del alumno. Informar a Inspectoría quien aplicará la
3. -Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, conducente, alumnos, padres y apoderados del Establecimiento	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, Inspector de nivel, personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
4.-Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, retroproyectores, Data Show, cámara de video.	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, Inspector de nivel, personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
5.-Asistir a clases y no ingresar al establecimiento, es decir, hacer cimarra externa; o no ingresar a clases, estando en el establecimiento, vale decir, cimarra interna	Consignar por escrito la conducta Informar a la unidad de Inspectoría	El profesor, inspector de nivel, Personal Administrativo u otra autoridad que observe esta acción, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. Informar a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
6.- Fumar en el Establecimiento	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien

	en infringir este acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima.	aplicará la sanción correspondiente.
7. Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir esta acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
8. Mantener o realizar conductas sexuales tales como besos en la boca.	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente.	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
9. Portar, ingresar, consumir alcohol y drogas.	Consignar la acción por escrito en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a la unidad de Inspectoría, quien aplicará la sanción correspondiente. Si el alumno persiste en infringir esta acuerdo finalizado el semestre se evaluará pasando a falta gravísima	El profesor y/o funcionario que observe esta conducta, escuchará al alumno. Dejará constancia en hoja de vida. En caso de reiteración, se dará aviso a Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
10. Utilizar artículos electrónicos para captar imágenes de cualquier miembro de la "Comunidad Educativa" y luego utilizarlas para fines inapropiados.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.

Trasgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia.

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2 Los profesores y/o personal que observen el hecho dejaran constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

I. Suspensión de clases
II. Incorporación Condicional
III. Cancelación de Incorporación.
IV. Expulsión

Serán Trasgresiones Gravísimas Al Manual De Convivencia Las Siguientes Conductas:

Conducta	Sanción	Procedimiento/ Responsable
1.- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir a ceremonia oficial de graduación a alumnas de 4° medio.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe.
2.- Suplantar identidad con el fin de obtener para otra persona alguna evaluación	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir a ceremonia oficial de graduación a alumnos de 4°	Inspectoría, y Profesor Jefe.
3.- Hacer un uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución	Cancelación de Incorporación (7° básico a 3° medio) con prohibición de asistir ceremonia oficial de graduación a alumnos de 4°	Inspectoría General, y Profesor/a Jefe/a

4.- Agredir física, psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier alumno, docente, funcionario, tanto dentro como fuera del colegio	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación. Trabajo formativo.	Inspectoría, y Profesor Jefe.
5.- Agredir físicamente, de golpes y puños a un compañero del Establecimiento, con resultado de lesiones.	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación. Cambio de curso.	Hacer denuncia a Carabineros de Chile (previo aviso al apoderado) Quienes informarán a sus Padres y/o apoderados, de los resultados del procedimiento.
6.- Agredir verbal y físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto	Incorporación Condicional o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor Jefe
7.- Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.	Cancelación de Incorporación o matricula. Trabajo formativo.	Inspectoría, y Profesor Jefe. Encargado convivencia.
8.- Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del liceo tales como: beber alcohol, drogarse y otras en la vía pública y /o en actividades escolares	Incorporación condicional. Suspensión de clases. Trabajo formativo.	Inspectoría, Profesor Jefe y Psicóloga.
9.- Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, Profesor/a Jefe/a
10.- Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
11.-Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior del establecimiento	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación con reparación del daño por parte del apoderado/a	Inspectoría, Orientador del nivel y Profesor Jefe

12.- Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, conducente, alumnos, padres y apoderados del liceo, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: internet *blogs, foto log, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.	Incorporación la Condicional y/o Cancelación de Incorporación, según daño.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
13.- Incitar, promover o facilitar el ingreso, al interior del establecimiento, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades del colegio.	Incorporación Condicional.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
14.- Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación. Trabajo formativo.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
15.- Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor Jefe. Hacer denuncia a Carabineros de Chile
16.- Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas y relaciones sexuales en el colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a
17. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno/a del colegio.	Incorporación Condicional y/o Cancelación de Incorporación.	Inspectoría, y Profesor/a Jefe/a .

18. Bullying: amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro del Establecimiento o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.
19. Ciber bullying: el uso de medios tecnológicos que se utilicen en desmedro del honor de otras personas, como amenazas, burlas, ofensas, agresiones verbales, vocabulario grosero u obsceno.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente
20. Participar activamente en la ocupación ilegal de algunas de las dependencias del Establecimiento o en la totalidad de ellas, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas.	Consignar por escrito la conducta informando a la Dirección o a la unidad de Inspectoría para que aplique la sanción que corresponde	El profesor que observe esta acción, escuchará al alumno, dejará constancia en hoja de vida del alumno. Informará a la dirección o Inspectoría quien aplicará la sanción correspondiente.

13.4 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Se entenderá por infracción todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este manual de convivencia Las trasgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado participación que le cupiere al alumno como autor, coautor o encubridor.

Para ello existen diversos tipos de sanciones:

- Amonestación Verbal: Se aplica frente a una falta leve. La imponen Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación. Se les hará ver la falta, sus consecuencias y lo importante de mantener una sana convivencia.
- Amonestación Escrita: Se aplica frente a la reiteración de una falta leve. La debe registrar en la hoja de vida del estudiante el adulto que presenció la falta. En el caso de los auxiliares, informará el Inspector del curso. Se conversará con el estudiante para que rectifique su conducta.
- Citación De Apoderado: Se aplica frente a una falta o ante amonestaciones escritas reiteradas. De este hecho se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno, bajo la firma del apoderado. La aplica el profesor jefe, profesor de la asignatura, Inspector del curso o Inspectoría.
- Entrevista Con Apoderado: Es la conversación privada entre el apoderado y el profesional correspondiente por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El registro de la entrevista se hará en la ficha de entrevista del alumno, en la hoja de entrevista al apoderado, o en el Libro de Crónicas, quedando constancia de ello en la hoja de vida del libro de clases. Se aplica frente a faltas graves, faltas leves reiteradas o situaciones emergentes que lo ameriten. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo y se establecen compromisos. El Colegio se apoyará en el Equipo de Convivencia Escolar. El incumplimiento de este compromiso *por parte del apoderado y/o estudiante) dará origen a sanciones mayores, como la Condicionalidad de Matrícula.
- Suspensión *De Uno A Tres Días): Se aplica ante Falta*s) Gravísima*s), previa conversación con el estudiante. Esta sanción la aplica Inspectoría. La suspensión del estudiante a clases puede realizarse hasta por 3 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite, previa conversación con el estudiante por el Equipo de Convivencia Escolar. Este período se podría repetir, en forma excepcional, si existe un peligro real *debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar del año 2013. El apoderado será informado de la sanción y la o las causales

que la motivaron; firmará la toma de conocimiento de ella, también el compromiso en el Libro de Crónicas correspondiente y en la hoja de vida del estudiante. Se derivará al Equipo de Convivencia Escolar, y se realizará un seguimiento.

- Matrícula Condicional: Se aplicará cuando el establecimiento haya agotado las instancias formativas y/ o pedagógicas con el Equipo de Convivencia Escolar para producir un cambio conductual positivo en el estudiante. Consiste en Condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento a la mejora de su comportamiento, mediante la firma de un documento de Condicionalidad por parte del apoderado y del estudiante. La impone Inspectoría. Se deja constancia de la sanción impuesta al alumno en el Libro de Crónicas correspondiente y en la hoja de vida del libro de clases. Toda condicionalidad será analizada por el Equipo Directivo al final del Semestre. Si luego de las instancias Formativas se ha visto un cambio positivo en el estudiante, esta Condicionalidad será levantada; de lo contrario, se mantendrá por el tiempo que sea necesario.
- Cancelación De Matricula: Se aplicará a aquellos estudiantes que, teniendo su matrícula condicional, y realizado el debido proceso, cometan una/s falta grave o gravísima. Lo determina el Director, previa Consulta al Consejo de Profesores, y luego del debido proceso. Se informará y enviarán los antecedentes del caso a la Corporación Municipal de Educación y la SIE en un plazo de 5 días. El apoderado dispondrá de 15 días para realizar su apelación.
- Expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad *hasta que se matricule en otro establecimiento). Se hará efectiva ante una Falta Gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El apoderado dispondrá de 15 días para realizar su apelación.

13.5 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- **Contra la vida:** Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- **Contra la Integridad Física:** Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- **Contra la Integridad Sexual:** Violación, Abuso Sexual, Violación impropia *menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- **Contra la Propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Liceo.

Obligación De Denunciar Delitos

Los Directores, Profesores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 *letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La encargada de presentar la denuncia a la autoridades policiales o judiciales será el/la Director/a, acompañada de un integrante del EPPS, o quién sea designado para tales efectos por el Equipo Directivo, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal *Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta

constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Durante el proceso se escuchará al o los estudiantes involucrados, se les protegerá y se comunicará de forma inmediata al apoderado dejando registro en el libro de clases y el libro de crónicas.

13.6 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIONES A LAS TRASGRESIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente manual de convivencia establece que serán trasgresiones aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en **Leves, Graves y Gravísimas** y contempla las siguientes sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta, Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción.

Trasgresiones Leves A Las Normas De Convivencia

1. Constituyen trasgresiones leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
2. En el caso de trasgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas se aplicarán las siguientes sanciones:

A. Amonestaciones verbales: Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta de el alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante, ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.

B. Amonestación escrita: El profesor u otro integrante consignará por escrito en hoja de vida del alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno.

C. Citación al apoderado: Consistirá en citar a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o Inspectoría.

D. Estricta Observación y Seguimiento.

E. Tres faltas leves acumulables serán objeto de la medida **Estricta Observación y Seguimiento**

Trasgresiones Graves a las Normas de Convivencia.

Constituyen trasgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.
2. Los profesores y/o personal que observen el hecho dejará constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres del alumno.

4. Para corregir estas transgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

    I. Suspensión de uno a tres días
    II. Cambio de curso
    III. Incorporación Condicional

Trasgresiones Gravísimas a las Normas Convivencia.

Se considerarán Trasgresiones Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros.

1. Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oído al alumno, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos.

2 Los profesores y/o personal que observen el hecho dejaran constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
3. De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres de los alumnos.

Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse las siguientes sanciones:

I. Suspensión de clases
II. Incorporación Condicional
III Cancelación de Incorporación.
IV Expulsión

13.7 De las Medidas Disciplinarias

El alumno que incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar y a las normas contenidas en el presente reglamento, se le aplicará, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias: formativas y reparatorias

De Las Medidas Formativas O Pedagógicas.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) Diálogos formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio *Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

c) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

d) Extensión de la jornada académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

De las Medidas Reparatorias:

son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

b) Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

c) El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

13.8 EL DEBIDO PROCESO

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como "el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,", lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Derecho a un procedimiento **PREVIO, RACIONAL Y JUSTO**. (Art.19 N°3 CPR): El colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.
- Conocer las razones que ameritan la sanción: Al inicio de la investigación y durante su desarrollo, el estudiante tendrá **Derecho a conocer** la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos, en cualquier etapa de la investigación y/o en general durante toda la tramitación del procedimiento: **Derecho a defensa**.
- Se respete la **presunción de su inocencia**. Las dudas frente a los hechos investigados supondrán inocencia del alumno.

- Se prohíbe la **Discriminación Arbitraria**, entendiéndose por tal, en el caso particular; "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación".
- Derecho a que se **resuelva de forma fundada y en un plazo razonable**.
- Derecho a presentar una **Apelación** en contra de la sanción aplicada, en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

14. Protocolo De Atrasos

La puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos/as y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un valor que consideramos indispensable.

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas.

Esperamos que nuestros alumnos, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina.

Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, Consejo Escolar, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2018.

PROCEDIMIENTO:

1.- El ingreso de estudiantes de 1° Básico a 4º Medio, al inicio de la jornada, es a las 8:30 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.

2.- La hora de inicio de clases será a las 8:30 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre, proceso que consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula.

3.- El alumno/a que llegue atrasado/a, ya sea al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases, será registrado en el libro de clases.

4.- Cada vez que un alumno/a completa dos atrasos, será citado de carácter obligatorio a asistir a clases de recuperación académica y de habilidades, que tendrá una duración de 45 minutos, se informará vía telefónica al apoderado el día que deberá quedarse al término de la jornada.

5.-Los alumnos(as) de Enseñanza Básica que lleguen atrasados, se le asignarán tareas por el profesor(a) Jefe(a).

6.- Los apoderados serán informados, toda vez, que la responsabilidad recae en su rutina diaria, como es el procurar tomar las precauciones que sean necesarias, evitando así, el perjudicar a su hijo/a.

7.- La impuntualidad reiterada, significará, que el apoderado firme una carta de compromiso en la cual quede establecido su responsabilidad frente a los atrasos de su pupilo/a. Si a pesar de todas las instancias, esta falta no cambia se procederá a cumplir la siguiente sanción descrita en los procedimientos del reglamento interno de convivencia escolar.

15.- Acerca Del Uso De Celulares

El Equipo Directivo, como órgano que representa a todos los estamentos del Colegio, dentro de sus quehaceres se aboca a desarrollar una importante misión, en cuanto al rol preventivo que cumple el establecimiento educacional, en cuanto a mejorar las relaciones entre los distintos actores y promover la formación personal y de apoyo que permita el desarrollo psicosocial, la seguridad y la salud.

Estableció el siguiente PROTOCOLO DE ACUERDO, en relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar en general o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller.)

Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se

cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

1°. Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro colegio, sobre el uso de los celulares personales, por parte de sus pupilos. No obstante, lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de PORTAR el celular al interior del establecimiento.

2º. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. Llegando a la conclusión, que en nuestro colegio se debe promover entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva. A modo de ejemplo, sobre tales faltas, se deberá considerar lo siguiente:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.

- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.

- Chatear o postear.

- Escuchar música en momentos que no corresponda.

- Jugar en momentos que no corresponda.

- Acceder a internet para usar el Facebook, twitter, blog, fotolog.

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.

- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.

- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.

- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.

- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.

- Trasgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el ciberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

3º. En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia; éste le será requisado, el profesor dejará constancia en el libro de clases y lo entregará a U.T.P. donde se identificará con su nombre y curso, para su posterior devolución a su apoderado el día viernes, al término de la jornada.

4º. Si sucede por segunda vez, el celular será requisado, y será entregado a final de año.

5º. Si pese a todas las sanciones anteriores, el alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.

6º. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.

7º. Excepciones: los alumnos podrán utilizar sus celulares o elementos tecnológicos, para una sana recreación, durante los recreos, escuchar música, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los alumnos. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del English College.

Toman Conocimiento del presente Protocolo, a través de las Reuniones de Subcentros, todos los apoderados presentes, por medio de la firma.

Siendo obligación de los apoderados ausentes a reuniones, informarse de los temas tratados.

Será responsabilidad del profesor jefe, vía entrevista personal informar del presente protocolo.

16. ANEXO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR PRE-BÁSICA

Imagen Institucional

El cuerpo docente, en conjunto con las asistentes de la educación, son los responsables de la conducción del proceso de enseñanza, aprendizaje y desarrollo psicoemocional de los alumnos al interior del aula y en actividades anexas, convirtiéndose en los principales promotores de los aprendizajes de los estudiantes.

De acuerdo a ello la directora y encargada de la unidad educativa debe cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y disposiciones generales del reglamento del colegio.

Derechos de las Educadoras de Párvulo.

a) Ser respetados en su integridad física y psicológica por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) Ser respetado en su vida privada, y reconocido por su desempeño profesional.
c) Tener las condiciones óptimas para desarrollar su labor, potenciando sus capacidades en favor de la calidad de su desempeño profesional.
d) Ser escuchado y atendido con respeto al presentar quejas e inquietudes ante las autoridades del Establecimiento, siguiendo siempre el conducto regular.
e) Ser informado oportunamente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su labor profesional.
f) Recibir información de los procesos internos o decisiones de carácter administrativo, en especial en situaciones de conflicto con alumnos y apoderados.
g) Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios y evaluativos que afecten a los alumnos.
h) Participar en reuniones técnico pedagógico y administrativas.

Deberes de las educadoras de Párvulo.

a) Realizar un trabajo docente de calidad, con el fin de lograr los objetivos de aprendizaje de sus alumnos.
b) Respetar al conjunto de la comunidad educativa.
c) Colaborar con las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y establecimiento en general.
d) Proteger los derechos de los alumnos cuando sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del colegio.

e) Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el cargo que desempeña.
f) Asistir y participar en las actividades que tengan directa relación con la función docente.
g) Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas.
h) Conservar la debida confidencialidad en toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias.
i) Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula.
j) Informar y registrar en el libro de clases, las actividades realizadas con los objetivos programáticos.

k) Registrar en la hoja personal del libro de clases, las observaciones que estime relevantes de cada alumno, para el conocimiento de su desarrollo conductual.
l) Atender individualmente a los apoderados cuando lo estime conveniente o cuando sea solicitado por uno de ellos, en el horario establecido para este fin.
m) Cuidar y promover en los alumnos el cuidado de las instalaciones del Establecimiento.

Asistente de la educación

Funcionario colaborador de las actividades docentes y administrativas inherentes a la docencia. Su función es apoyar supletoria ó complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje.
Debe ser capaz de trabajar en equipo, mantener buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa, poseer iniciativa, comprometida con la misión del colegio.

DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

a) Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Realizar sus actividades en un ambiente de sana convivencia.
c) Ser escuchada.
d) Gozar de permiso para ausentarse de sus funciones, con el respaldo respectivo.
e) Ser atendida con respeto al presentar sus inquietudes y quejas ante autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.
f) Recibir información de manera oportuna por parte de quien corresponda las decisiones y actividades.
g) Ser informado oportunamente por las autoridades pertinentes de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional.
h) A ser informada de remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros.

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

a) Atender en forma deferente y cortes a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.
b) Dar aviso dentro de las 24 hrs. a la Dirección si está enferma.
c) Colaborar en forma rápida y efectiva con la Educadora en caso de emergencia.
d) No podrá hacer abandono de su trabajo, sin autorización de la Dirección.
e) Usar uniforme institucional
f) Asistir a consejo de profesores, reuniones.
g) Proteger los derechos de los alumnos cuando sean vulnerados.

h) Conservar la debida confidencialidad de toda información, ya sea de los consejos de profesores o de alguna situación puntual que compete a algún alumno donde se vulnere sus derechos.

16.1 MANUAL DE CONVIVENCIA.

Este contiene los acuerdos de convivencia, deberes y derechos de los alumnos durante su vida escolar en esta Institución.

El manual de convivencia está basado en la constitución Política del Estado de Chile, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Decreto Supremo de Educación N 240 de 1998.

Ejes esenciales

a) Tiene un enfoque formativo

b) Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa.

c) Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades.

ART.1. La incorporación del estudiante al establecimiento, le confiere la calidad de alumno regular.

ART 2. La incorporación:

a) Incorporación propiamente tal: se concreta en conformidad, cuando cumple los requisitos solicitados por el Establecimiento.
b) Incorporación Condicional: Esta disposición será cumplida previo informe de seguimiento efectuado y emitido por Directora, encargado de Convivencia y Educadora de Párvulo.
c) Incorporación anulada: se produce cuando se comprueba dolo de los documentos presentados al matricular.
d) Incorporación Denegada: si el alumno no supera los motivos de su condicionalidad
e) Cancelación de la Incorporación: Ante una agresión grave a los acuerdos de convivencia y reglamento interno.

Normas De Convivencia Relacionadas Con La Conducta Y Disciplina

ART. 3-El alumno debe mantener un comportamiento responsable, respetando a todos los miembros del Establecimiento.

ART. 4. El Establecimiento no responde por la pérdida de objetos de valor. Prohibido el uso de celulares.

ART. 5.El uso del buzo del Colegio queda normado según lo indica el reglamento interno.

ART .6. La Preocupación de la presentación personal, aseo y orden personal.

ART. 7. Los alumnos que deban ingerir algún medicamento deben presentar a la Dirección una comunicación del apoderado, donde se adjunta la receta del médico tratante.

Asistencia y puntualidad.

ART. 8. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado.

ART. 9. El alumno se podrá retirar antes del término de la jornada previo aviso, y será retirado por el apoderado o por un adulto responsable autorizado por el apoderado.

ART 10.El Apoderado cuando corresponda dará aviso a la Educadora de alguna enfermedad o impedimento físico que afecte al alumno. Quedando constancia en el libro de clases.

ART 11. Los alumnos mostraran actitudes y valores que les permitan una sana convivencia escolar.

Derechos De Los Alumnos.

La Constitución Política de Chile, en su artículo 19 establece:

a) Respeto a su dignidad personal.
b) Recibir un trato digno.
c) Desarrollar libremente sus talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
d) Ser escuchado y recibir respuesta.
e) Ser ducado por profesionales calificados, competentes, y con conocimiento actualizados.
f) Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia.
g) Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
h) Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos
i) Ser evaluado justa y oportunamente
j) Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente

Deberes De Los Alumnos.

a) Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa.

b) Respetar a las autoridades, educadoras, técnicas y a sus pares.
c) Demostrar un trato cortes y vocabulario adecuado
d) Cuidar de sus pertenencias
e) Aprender a valorar y llevar una vida sana, mediante la práctica de: la higiene, sana alimentación, ejercicio físico y de recreación.

De las Sanciones:

a) Anotación en el libro de clases.
b) Citación al apoderado para lograr un acuerdo, compromiso y participación activa en la labor educativa. Debe quedar registro en el libro de clases.

16.2 Plan De Seguridad Y Seguro Escolar

- El colegio cuenta con un plan de seguridad escolar, para la evacuación ante una emergencia.
- El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa u ocasión de sus estudios. También están protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional. Ley 16744.
- La atención la entregara el hospital o posta en forma gratuita.
- Se realiza una denuncia en formulario de accidente escolar, para ser presentado en la posta u hospital.
- En caso de que el accidente ocurra en el colegio, la persona encargada, Miss Denise Morales lo atenderá y la Educadora se comunicará con el apoderado para informar del accidente.
- En caso que la lesión requiera ser atendida en el hospital, el niño(a) será trasladado al centro asistencial en forma inmediata por una asistente de la educación, previa información al apoderado.

16.3 Protocolo De Acción Ante Situaciones O Hechos Constitutivos De Abuso Sexual:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de abuso sexual contra un alumno o alumna de nuestro Establecimiento, deberá poner en conocimiento del hecho a la Dirección del Colegio.

La Dirección hará la denuncia del hecho ante la fiscalía según lo indicado en el ART175CPP.

Deberá realizarse antes de las 24 hrs. Y poner en conocimiento a los padres de la víctima, a menos que se tenga antecedentes de que podrían estar involucrados en los hechos.

La Educadora debe brindar apoyo y contención, monitorear al alumno en cuestión, resguardar la confidencialidad y proteger la honra y la dignidad del involucrado.

Una vez hecha la denuncia, se debe avisar a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaria Regional Ministerial de Educación

En caso de ser un funcionario del Colegio que este siendo acusado, la Directora deberá cambiarlo de funciones, alejarlo temporalmente o definitivamente del colegio.

Se dará inicio a una investigación interna la cual realizará la Directora y Educadora.

De la Acogida del niño

Escucharlo y contenerlo, explicar al alumno(a) que el hecho será informado a sus padres y a la Dirección del Colegio.

No presionar el relato del niño, dejar que surja en forma natural, no preguntar detalles, evitar emitir juicios, no averiguar más de lo que relata el menor

Registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible y comunicarse con la Dirección del Colegio.

La denuncia no debe omitirse, en caso contrario se incurrirá en la pena prevista en el artículo 10495 del Código Penal.

16.4 Protocolo De Intervención Frente A Conflictos Entre Pares.

Comunicación o Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de agresión o conflicto escolar, deberá comunicar los hechos a la Educadora, Coordinadora de Convivencia Escolar, Dirección.

Procedimiento:

La Educadora evaluara la situación y si es necesario requerirá de la intervención de la Coordinadora de Convivencia Escolar y Directora.

La Coordinadora de Convivencia, entrevistara a los alumnos involucrados, en forma separada, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes.

El informe será archivado, deberá consignar en el libro de clases las observaciones pertinentes, y explicando las sanciones y/o acciones formativas.

Informar a los apoderados, mediante una entrevista personal y solicitar su colaboración.

Derivar a psicóloga externa si el equipo interventor así lo requiere.

Realizar monitoreo periódico de los alumnos involucrados.

16.5 Protocolo De Incendio.

Pasos a seguir:

-Al detectar fuego en el colegio se debe dar la alarma (serán pitazos largos)

-Preparar a los niños para la evacuación total externa previo aviso de la Directora

-La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.

-Llamar a los bomberos (Directora)

-Cortar luz y gas (Directora)

-Mantener la calma, actuar serenamente, tranquilizar a los niños, velar por el resguardo físico de los niños.

-El personal designado deben usar los extintores solo si es amago de incendio.

- Contar la cantidad de niños

-Avisar a la Dirección General del Colegio

-Una vez controlada la emergencia llamar a los padres y explicar lo sucedido, informar el estado de los niños, para gestionar su pronto retiro.

-Miss Denise y Miss Carmen Luz son las personas encargadas de llamar, las cuales deben mantener una lista de los alumnos de la jornada que les compete con sus números telefónicos actualizados.

16.6 Protocolo En Caso De Corte De Agua.

Pasos a seguir:

-Generalmente los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos avisar a la Dirección general del Colegio para solicitar lineamientos a seguir.

-Si el corte no ha sido informado, solicitar a la Dirección General del Colegio los lineamientos a seguir.

-En el Establecimiento se debe mantener un bidón de agua embotellado para ser usado en la contingencia.

-Informar a los padres.

16.7 Protocolo De Sismos Y Terremotos.

Pasos a seguir.

- Mantener la calma, abrir todas las puertas

- En primera instancia los niños deben resguardarse debajo de las mesas.

- Pasado el sismo evacuar hacia zonas de seguridad externa

- Velar por el resguardo físico de niños y niñas. Contar la cantidad de niños

- Evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la intensidad del sismo.

- La Directora evaluara el pronto retiro de los alumnos.

- Llamar a los apoderados, labor que realizan Miss Denise y Miss Carmen Luz, las cuales deberán tener actualizados los números de teléfonos de los niños de la jornada correspondiente.

16.8 Protocolo Para La Hora De Almuerzo

- El Colegio proporciona un espacio físico para ser utilizado por los alumnos que permanezcan en jornada completa en el colegio.

- La alimentación debe ser traída y será servida por la Educadora y la asistente.

- El apoderado deberá proporcionar el cubierto y la comida en un termo.

- Esta actividad debe ser realizada entre 12,30hrs y 13,00 hrs

- Esta actividad será supervisada por personal del establecimiento según los turnos correspondientes.

- El personal responsable velara para que se cumplan las normas de una sana convivencia.

16.9 Protocolo De Salidas Pedagógicas.

Pasos a Seguir.

Los profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad los dos primeros meses del año escolar, informar a la Jefa de UTP, y dirección a través de ficha de salida pedagógica.

La actividad debe estar orientada al refuerzo de los objetivos curriculares

Las actividades deberán ser informadas con al menos un mes de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial. Dicho trámite se hará a través de la Unidad Técnico-pedagógica del establecimiento.

Copia Fichas Salida Pedagógica con firmas pertinentes deberá ser entregada a UTP.

Autorización del apoderado debidamente firmada.

Guía Didáctica Correspondiente al objetivo de la salida.

En caso de necesitar transporte, se deberá adjuntar documentación del chofer y del vehículo que realiza el traslado.

ENGLISH COLLEGE
TALAGANTE
U.T.P.

SALIDA PEDAGOGICA

Educadora Responsable:

Lugar que visita:

Curso: **Fecha:**

Nº Alumnos: **Transporte:** **Docs. Respa** ☐

Hora de Salida del Colegio:

Hora y Fecha de Regreso al Colegio:

Objetivo Pedagógico de la Visita:

Curso/s que queda sin su presencia, Reemplazos:

Día	Horas	Reemplaza

Profesor/es que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:

Firma Profesor **Firma U.T.P.** **Firma Director**

Talagante: _____de _____201___.

PLANIFICACION SALIDAPEDAGÓGICA: _____

*Nombre)

Lugar:	Fecha:
Curso/s:	Nº de Estudiantes Asistentes *adjuntar lista de estudiantes).
Hora de salida:	Hora de llegada al Colegio:
Profesor/a Responsable *RUT):	Fono de Contacto *responsable):
Profesor/a acompañante:	Día de envío de autorización al apoderado:
Asignatura Asociada:	Costo para el estudiante:

Objetivo de la salida *Con breve descripción de ésta)

MOTIVACIÓN

Actividad motivación inicial *previo a salida)	**Actividad de cierre posterior a la salida *Fecha)**

RECURSOS IMPLICADOS

_____

Firma Profesor Responsable

16.10 Procedimiento Interno En Caso De Accidentes O Enfermedades De Alumnos En El Colegio

El Establecimiento English College de Talagante teniendo presente el bienestar de nuestros alumnos y alumnas, formaliza el siguiente procedimiento en caso de accidente o enfermedad.

Normas Generales

a) Ningún funcionario del Colegio está autorizado para administrar medicamentos de cualquier tipo a los alumnos. Si por razón de estar el alumno en tratamiento médico previo, el Colegio administrará los medicamentos solo si cuenta con una prescripción médica fidedigna. Para ello el apoderado deberá entregar el documento respectivo en la Dirección del Colegio.

b) En el Colegió sólo se realizarán
   - Curaciones
   - Aplicaciones de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones
   - Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

Tipos de Accidentes

a) ACCIDENTE LEVE SIN LLAMADO AL APODERADO

Es el accidente que requiere que requiere atención de un funcionario del colegio, pero que obviamente no reviste mayor gravedad, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna. Normalmente se superas con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje o limpieza del área afectada.

b) ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO

Es el accidente que requiere atención y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o el golpe que comprometa el buen estado del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable. Para ello se procederá a llamar al apoderado para que retire al alumno. El alumno esperará en la Dirección del Colegio.

c) ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA.

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente, deben adoptar medidas protocolares o solicitar ayuda de inmediato.
De ser necesario un educador debe acompañar al alumno hasta el centro asistencial.

Procedimiento

De producirse un evento que signifique heridas, golpes u otra lesión que se aprecie grave, el alumno no será movido ni trasladado desde el sitio del accidente. Se le

atenderá, procurando que se tranquilice, cubriéndole con una frazada y por ningún motivo se le dejará solo o en compañía de sus compañeros.
De inmediato se debe llamar al Servicio de ambulancias.
El funcionario del Colegio que asuma el control de la situación del accidentado, indagará las circunstancias relevantes del mismo, principalmente las causas, hora, síntomas, etc. Se contactará con la Dirección del Colegio quien llamará al apoderado para comunicarle la situación.

ROGAMOS A LOS PADRES Y APODERADOS MANTENER RIGUROSAMEMNTE ACTUALIZADOS LOS TELEFONOS DE CONTACTO, COMO ASIMISMO LA DISPONIBILIDAD DE UNA PERSONA ADULTA RESPONSABLE CON QUIEN COMUNICARSE Y QUE ACOMPAÑE AL ACCIDENTADO EN EL CENTRO ASISTENCIAL.

16.11 Procedimiento En Caso De Accidente Y Enfermedad Del Jardín English College

Introducción
Con el fin de garantizar la seguridad de los alumnos tanto dentro como fuera del jardín y en los recorridos hacia la casa o el colegio. Se han establecido una serie de pautas y recomendaciones para que toda la comunidad escolar las conozca y ponga en práctica.
La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención inmediata, que organizan la vida y bienestar de todos nuestros párvulos.

I Objetivos Generales:
Los objetivos que se persiguen al realizar y poner en práctica este manual son los siguientes:

- Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades que ocurren dentro de la instalación del jardín.
- Prevenir y controlar epidemias y todo tipo de enfermedades virales.
- Promover las actuaciones en caso de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.
- Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas.

Frente a traumatismos de extremidades
Si hay mucho dolor en una extremidad y está limitado el movimiento o el apoyo, debe inmovilizarse la extremidad con un cartón que queda por encima y por debajo de la lesión de tal manera que impida el movimiento de la articulación.

- Prohibir cualquier tipo de masaje
- Trasladar de inmediato al niño/a a la institución de salud más cercana
- Llenar y llevar el documento de Seguro Escolar
- Informar a los padres de familia o responsables.

Frente a Traumatismos de la cabeza:

- Trasladar de inmediato al niño/a a la institución de salud más cercana.
- Llenar y llevar el documento de Seguro Escolar
- Informar a los padres, madres o responsables.
- Observar si hay dolor de cabeza y vómito persistente
- Si hay pérdida de la conciencia debe medirse cuanto tiempo transcurre hasta que se recupere el niño o la niña.
- Debe evitarse la manipulación de la niña o niño por personal no preparado.
- Tratar de obtener la versión más completa y clara posible de lo ocurrido, para informarla al personal de salud.

Frente Ahogamientos por cuerpos extraños:

- Puede intentarse en primera instancia la maniobra de comprensión del abdomen justo por debajo de las costillas. Si con esto no se logra expulsar el cuerpo extraño, debe buscarse atención médica urgente, llevando el Seguro escolar.
- Informar a padres, madres o responsables.

Enfermedades.

Los principales síntomas de enfermedad que presenta un niño, son fiebre, vómito, diarrea o dolor, se debe actuar de la siguiente manera:

- **En caso de fiebre:**
  - Cuantificar la temperatura con un termómetro colocado en la axila durante 3 minutos.
  - Si ésta es de 37,8 o más grados celcius, se dará aviso a los padres o al adulto responsable, ya que en el jardín no se pueden administrar medicamentos.
  - Procurar que al niño/a le baje la temperatura, quitar ropa, abanicar.
- **En caso de vómito**
  - Permitir que el niño/a vomite hasta que termine.
  - No administrar ningún medicamento o alimento.
  - Informar a padres, madres o responsables.
- **En caso de Diarrea**
  - Informar a los padres de familia o responsables.

Evaluar si cada niño o niña debe o no ser temporalmente retirado del Jardín Infantil, según los siguientes criterios:

En general no es necesario excluir a los niños o niñas que tienen enfermedades leves excepto cuando el niño o la niña presenta:

- Una enfermedad que le impida participar cómodamente en las actividades del jardín infantil.

- Fiebre, somnolencia e irritabilidad
- Diarrea y vomito
- Impétigo
- Brote en la piel con fiebre, hasta que el médico determine que la enfermedad no es contagiosa.
- Conjuntivitis purulenta, hasta que el médico examine al niño o la niña y autorice su reingreso.
- Pediculosis.

16.12 Protocolo Medidas De Seguridad Previa Al Inicio De Actividades Con Los Párvulos

1. Antes del ingreso de los párvulos al colegio se deben verificar el cumplimiento de medidas de seguridad.
2. Revisar que las dependencias se encuentren en óptimas condiciones para recibir a los niños.
3. La directora designará a una funcionaria para hacerse cargo de su apertura, del control y cuidado de la puerta en cada jornada.

   8:00 a 8:30 Hrs
   13:00 a 13:30 Hrs

   Como también en el cierre de cada jornada.

   12:30 a 13:00 Hrs
   17:30 a 18:00 Hrs
4. Resguardos en el acceso al jardín.
   - La persona a cargo del acceso al parvulario debe establecer una relación de cortesía con el apoderado y niño.
   - Impedir el ingreso de personas ajenas.
   - Impedir el acceso de animales.
   - Preocuparse de que cada niño ingrese a su sala de clases.
   - Registrar recados del apoderado para el docente.
   - Después de la hora, cerrar la puerta de ingreso durante toda la jornada

-En cada sala debe haber una Miss recibiendo al grupo
-En cada sala habrá una bitácora donde se registrarán los hechos más relevantes
-Durante el periodo de recepción deben disponerse de actividades flexibles
-En caso de que algunos niños demuestren tristeza la miss debe preocuparse del niño.

Salida:

Estar atenta a quien retira al niño
-conversar con el apoderado si hubo algún problema con su hijo *a)
-El alumno debe ser retirado con la tarjeta de identificación que se entrega a fin de año

El presente reglamento se revisará con la comunidad educativa cada 1 año

¿A quiénes se informará?	**¿Cuándo se informará?**	**¿De qué manera se informará?**
Consejo de profesores. Padres y apoderados de cada curso. Consejo Escolar. Centro de alumnos Comunidad Escolar.	Tres veces al año Tres veces al año Tres veces al año. Una vez al año.	Reunión de evaluación. Reunión de apoderados. Asamblea ordinaria. Informe de gestión. Cuenta Pública. Página web. www.englishcollege.cl

NOTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

a) Notificación

INFORMACIÓN DEL ALUMNO			
Nombre		**Curso**	
Apoderado		**C:I:**	
NOTIFICACIÓN	En este acto se notifica al estudiante…..... y a su apoderado(a), … .....d el inicio de procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:		
HECHO QUE CONSTITUYE LA FALTA	…… …… ……..		
FALTA POR LA QUE SE LE PRETENDE SANCIONAR	El artículo 13.2.4 del reglamento interno establece que serán aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, a su vez clasifica las trasgresiones a los acuerdos de convivencia en Leves, Graves y gravísimas y contempla sanciones que serán aplicadas a quienes trasgredan los acuerdos de convivencia de acuerdo a la gravedad de la falta. Se deja consignado que la reiteración de una trasgresión agrava la sanción. 13.2.4.3 Trasgresiones Gravísimas a las Normas de Convivencia. Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, alumnos, padres ya poderadosdel Colegio, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como: Internet,*blogs, fotolog, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, etc.		
ESTA FALTA ES CONSIDERADA	**LEVE**	**GRAVE**	**GRAVÍSIMA**
			XXXXX

POSIBLE SANCIÓN A APLICAR	Condicionalidad, Cancelación de matrícula y/o expulsión según daño.

ETAPAS Y PASOS A SEGUIR	Se aplicará a aquellos estudiantes que, teniendo su matrícula condicional, y realizado el debido proceso, comentan una/s falta grave o gravísima. Lo determina la Directora, previa consulta al Consejo de profesores, y luego del debido proceso. Se informará y enviarán los antecedentes del caso a La superintendencia de Educación en un plazo de 5 días. El apoderado dispondrá de 15 días para realizar su apelación.

TOMA DE CONOCIMIENTO	…….. …….. ……. Alumno Apoderado Dirección

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

b) Descargos

INFORMACIÓN DEL ALUMNO			
Nombre		**Curso**	
Apoderado		**C:I:**	

En relación al procedimiento Sancionatorio notificado con fecha....., en nuestra calidad de estudiante y apoderado(a) respectivamente, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles por la falta que se pretende sancionar, venimos a presentar los siguientes descargos:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Según lo anterior adjuntamos las siguientes pruebas:

……
……
……
……
……
……
……

……
……..
Alumno(a) Apoderado(a)

Fecha de Recepción	
	…… Encargado de convivencia escolar

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

c) Notificación Resolución

INFORMACIÓN DEL ALUMNO			
Nombre		**Curso**	
Apoderado		**C:I:**	

En Talagante a …….. de 20……..., luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento sancionatorio, habiéndose ejercido el derecho a presentar descargos y medios de prueba por parte del estudiante afectado y su apoderado(a)y, a la luz de los antecedentes recopilados y aportado por las partes, de los cuales se entrega copia íntegra al estudiante para su conocimiento, Esta Directora resuelve que se aplicará al alumno……. de …….

La medida de "Sanción de suspensión por cuatro días, sanción que se hará válida a partir del día hábil siguiente a esta resolución.

Se pone en conocimiento del estudiante y de su apoderado(a) en este acto de su derecho a solicitar la reconsideración de esta medida, la que debe ser presentada en un plazo de 5 días a contar de la notificación de esta resolución.

…….. …….. ……

Alumno Apoderado Dirección

d) Solicitud de Reconsideración

INFORMACIÓN DEL ALUMNO			
Nombre		**Curso**	
Apoderado		**C:I:**	

En relación al procedimiento Sancionatorio notificado con fecha....., en nuestra calidad de estudiante y apoderado(a) respectivamente, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles por la falta que se pretende sancionar, venimos a presentar los siguientes descargos:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……
……..
Alumno(a) Apoderado(a)

Fecha de Recepción	
	…… Encargado de convivencia escolar

e) Notificación Resolución final procedimiento sancionatorio

INFORMACIÓN DEL ALUMNO			
Nombre		**Curso**	
Apoderado		**C:I:**	

En Talagante a …….. de 20....., se notifica al estudiante y a su apoderado arriba identificados, de la resolución final del procedimiento sancionatorio, a la que se ha llegado a la luz del informe emitido por el Consejo de Profesores y antecedentes puestos a mi disposición en la solicitud de reconsideración de la medida.

Dicho esto, la resolución final es aplicar la medida disciplinaria "Cancelación de matrícula para el año escolar 2023", en virtud de los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copia integras que se entregaron al estudiante y al apoderado(a).

Se notifican conformes

…….. …….. ……

Alumno Apoderado Dirección