“Os envío a las escuelas para instruir a los niños, haciendo el bien. Cumplir con los programas es deber de justicia; pero no olvidéis que os envío a salvar almas, que vuestra misión sea un medio para inducir a los jóvenes a la práctica de la virtud.”

Santa María Josefa Rossello[1]

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MISERICORDIA

[1] Máxima de Santa María Josefa Rossello.

Tabla de contenido

I. DATOS GENERALES DE PRESENTACIÓN 5

1. NUESTRA IDENTIDAD 5

- 1.1 Madre fundadora 5
- 1.2 LEGADO DEL PADRE BLAS CAÑAS 5
- 1.3 NUESTRO COLEGIO 6

1.4 NUESTROS SELLOS. 7

- 1.5 VALORES 8
- 1.6 PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO 9
- 1.7 OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO 14
- 1.8 MARCO LEGAL 16

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 18

2.1 LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE. 19

DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE. 21

2.2 DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. 23

DE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. 24

2.3 DERECHOS DEL PERSONAL DEL COLEGIO 26

DEBERES DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN: 27

DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS SEGÚN ROL. 28

2.4 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 30

III. FORMAS DE FUNCIONAMIENTO. 31

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA. 32

3.2 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO 32

3.3 HORARIO DE CLASES (TODOS LOS NIVELES) 32

3.4 DE LOS RECREOS 32

3.5 RETIRO DE ESTUDIANTES 33

3.6 SUSPENSIÓN DE CLASES 34

3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA/ESCUELA. 34

3.8 DEBIDO PROCESO DE COMUNICACIÓN 38
3.9 INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO. 39
3.10 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 39
3.11 ATRASOS AL COLEGIO 40
3.12 AUSENCIAS AL COLEGIO 42
3.13 AUSENCIAS A EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE. 43
3.14 PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR. 43
3.15 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 45
3.16 PROCEDIMIENTO SAE 45
IV. DE GESTIÓN PEDAGÓGICA 47
4.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. 47
4.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. 52
4.3 DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. 56
V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 56
5.1 Definición y Políticas del establecimiento para la convivencia escolar. 56
5.2 PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 57
5.3 POLÍTICAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: 61
5.4 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN 61
5.5 POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN 62
5.6 POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN 63
5.7 ENCARGADO(A) DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. 64
5.8 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR 64
5.9 DEL DEBIDO PROCESO. 65
5.10 DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 68
5.11 DE LA MANIFESTACIÓN DEL CONFLICTO. 68
5.12TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO. 69
5.13 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS. 69
VI. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS. 71
6.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS. 72
6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 73
6.3 MEDIDAS REPARATORIAS. 79

VII. PROCEDIMIENTO, TIPO DE FALTAS Y MEDIDAS 80
7.1 FALTA LEVE. 80
7.2 FALTA GRAVE. 82
7.3 FALTA GRAVÍSIMA 86
7.4 FALTA EXCEPCIONAL 91
VIII. PROTOCOLOS 93
8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 94
8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN EL COLEGIO 110
8.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CON MENORES DE EDAD. 119
8.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 123
8.5 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. 142
8.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO. 144
8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES. 150
8.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CAMBIO Y RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO . 153
8.9 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES 158
8.10 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 172
8.11 PROCESO DE ELECTIVIDAD Y PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO Y ELECTIVIDAD 173
8.12 PARA USO Y ADMINISTRACIÓN SALA ENLACES 181
8.13 BIBLIOTECA O CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA) 183
8.14 PARA USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) 188
8.15 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS 192
8.16 PROTOCOLO, USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS 194
8.17 SALIDAS PEDAGÓGICAS. 195
8.18 PROTOCOLO USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES 199
8.19 PROTOCOLO DE REEMPLAZO 201
8.19 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COVID 19 207
IX. ANEXOS 216
ANEXO 1. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 216

ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA. 240
ANEXO 3 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 274
ANEXO 4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE 2022 307

I. DATOS GENERALES DE PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia perteneciente a la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia, presenta este Reglamento Interno (en adelante RI) como un modo de concretización de nuestro Proyecto Educativo, estableciendo en el mismo un modo de convivir fraterno desde los sellos y valores que nos impulsan y en concordancia con el Marco Legal que nos rige.

1. NUESTRA IDENTIDAD

• 1.1 Madre fundadora

La Santa Madre María Josefa Rossello, fundadora de la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia, vivió profundamente la experiencia evangélica de la Misericordia. Convencida, en la sinceridad y humildad de corazón de ser pobre, perdonada y salvada, viene a ser una "personificación activa y eficaz de la caridad y de la Misericordia de Dios". Con esta experiencia en su vida, funda la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia el 10 de agosto de 1837, en Savona, Italia. Nuestro Instituto Religioso, en sus inicios tiene como fin principal: la educación de las muchachas pobres y la asistencia a los enfermos y su lema es ***"Corazón a Dios y manos al trabajo"***. Es así, que comienza a expandir sus obras a lo ancho del mundo, llegando en 1929 a Chile, a la ciudad de Valparaíso.

• 1.2 LEGADO DEL PADRE BLAS CAÑAS

El sacerdote chileno Don Blas Cañas y Calvo, fundaba la primera Congregación Religiosa en

Chile, el 19 de noviembre de 1856, en la ciudad de Santiago, denominada **"Casa de María"** cuyo servicio pastoral de las religiosas se centró en un hogar de niñas con tres secciones y, además, funcionó como liceo y escuela primaria, siendo su lema ***"Virtud y Trabajo".***

Las religiosas de Casa de María, respondiendo al llamado de la Iglesia, se fusionan al Instituto Religioso de las "Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia" el 1 de enero de 1970, debido a que ambas instituciones compartían la vivencia de las obras de misericordia, siendo sus lemas un llamado constante al servicio de los más necesitados, con el corazón y la mirada puesta en Dios. Es por esto que el servicio que las Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia prestan hoy en Chile son inspirados por ambas espiritualidades: Blascañina y Rossellana.

- **LA MISERICORDIA**

Acto profundamente educativo y pedagógico. Este acto nace desde la misma esencia de Dios, que como Maestro interior va transformándonos con sensibilidad y con una gran ternura. El Señor desde dentro, logra transformarnos sin violencia, porque consigue donarnos la capacidad de vivir según su proyecto, y con su Gracia nos lleva a nuestra mayor potencialidad, sanando las heridas propias de la fragilidad humana. Hablamos de Misericordia cuando vemos un honesto esfuerzo por crear un modelo de escuela de excelencia, que resalta los valores humanos y la formación integral, cuando se propician la comunión y el diálogo, cuando se honra el buen trato y se busca orientar todo en beneficio de los y las estudiantes[2].

- **1.3 NUESTRO COLEGIO**

El Colegio "Nuestra Señora de la Misericordia", fue fundado en 1929 por la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia. Es un establecimiento educacional que implementa un Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) confesional católico, adscrito a la gratuidad desde el año 2021 que atiende a estudiantes de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media. Además, cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación y acoge a cada estudiante según su individualidad.

En esta misma línea, el PEI enfatiza la enseñanza desde el enfoque y carisma de la Congregación Hijas de Nuestra Señora de la Misericordia y pretende transmitir y generar un modelo de vida basado en la ***virtud y el trabajo***; generar cultura a la luz de la fe y educar en el dinamismo de las virtudes cristianas.

---

[2] Ideario Carismático

VISIÓN

“Buscamos ser una comunidad educativa que forme personas en y para la misericordia, con vocación de servicio, capaces de desenvolverse íntegramente en el ámbito espiritual, familiar, escolar, profesional y social, a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas y socioafectivas”.

MISIÓN

“Somos una comunidad educativa católica, bajo el carisma de misericordia heredado de nuestros fundadores Santa María Josefa Rossello y Padre Blas Cañas, que desde la Pedagogía de la Misericordia, acompañan a sus estudiantes en un ambiente de fraternidad, para desarrollar de manera armónica sus capacidades y habilidades, en comunión, participación y complementariedad con las familias*”* [3]

1.4 NUESTROS SELLOS.

- **PEDAGOGÍA DE LA MISERICORDIA**

La Misericordia es un acto profundamente educativo y pedagógico. Este acto misericordioso deseamos declararlo para nuestros colegios como ***Pedagogía de la Misericordia*****,** un **modo de ser y hacer Escuela**, y es un contenido que ilumina y atraviesa toda la fundamentación de nuestro modelo educativo. Ésta nos pone de relieve que la educación es un acto que opera directamente en las conciencias de las personas. Es un ejercicio tan delicado y trascendente que se vuelve terreno sagrado, cuya dignidad sólo puede ser honrada por este amor entrañable.

Entendemos la Pedagogía, como un estilo de Relación Sostenida en el acompañamiento, o sea, es lo que Dios hace con el hombre y la mujer: Amar entrañablemente (misericordiosamente) a sus hijos e hijas y con ternura pedagógica mostrar el camino para

[3] Proyecto Educativo Institucional (Actualizado año 2020)

que cada uno y cada una pueda ir dando respuesta con su vida, de esta forma ir teniendo un camino de aprendizaje constante.

- **AMBIENTE FRATERNO**

Representa la forma de ser y hacer de nuestra comunidad educativa, comprendiendo que la manera de convivir se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros y se enseña principalmente conviviendo y aprendiendo a descubrir a Jesús en el rostro de los demás. Por lo tanto, el Colegio Nuestra Señora de la Misericordia, comprenderá como **sello "Ambiente Fraterno",** una actitud de acogida permanente, en comunión, servicio, participación, colaboración y complementariedad entre todos los actores de la comunidad educativa, para que cada uno logre el despliegue de todo su potencial, en un ambiente de sana convivencia y sentido de pertenencia a la institución.

- **1.5 VALORES**

Nuestras normas de convivencia interna son parte integral del marco valórico de la formación de las y los estudiantes. Para nuestra Institución, es fundamental que madres, padres y apoderados, así como las y los estudiantes tengan claridad de los valores que inspiran nuestra gestión escolar, porque es a partir de éstos principios, que el Colegio se relaciona exigiendo un comportamiento coherente con dichos valores.

Al respecto, el Colegio tiene las siguientes expectativas de desarrollo de habilidades: como el diálogo, la solidaridad, construir relaciones basadas en el respeto y trato amistoso; establecer relaciones humanizadoras; valorar las diferencias, así como incluir y no discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la comunidad. Además, las y los estudiantes formados por el Colegio se han de caracterizar por su madurez psicológica, moral y espiritual, por su formación intelectual, correspondiente a la etapa de desarrollo que viven y según sea su propio contexto.

a) **RESPONSABILIDAD:** Un estudiante formado en responsabilidad expresa dominio sobre sus actos, es capaz de asumir la consecuencia de su actuar, cumpliendo con sus obligaciones, deberes y derechos con alegría y optimismo, comprometidos con su anhelo de superación y perfeccionamiento personal.

   Actitudes: Se compromete, es constante, se esfuerza y es coherente, da cumplimiento a las tareas, es honesto, asume sus actos y consecuencias, entre

otras.

b) **SOLIDARIDAD:** Un estudiante formado en solidaridad evidencia la cercanía y empatía frente a las necesidades de los demás en un servicio activo y justo que busca el bien común, sin esperar nada a cambio.

Actitudes: Comparte y colabora, practica el compañerismo, es generoso, atento, cordial, servicial y empático, entre otras.

c) **RESPETO:** Un estudiante formado en respeto demuestra el reconocimiento y valoración de los derechos, la dignidad propia y la de los demás, indistintamente del lugar y situación en que se encuentre, asumiéndolo como un estilo de vida que brota como fruto del amor misericordioso de Dios. Valora, cuida y preserva el entorno y el medio ambiente.

   Actitudes: Valora, escucha y acepta a los otros, reconoce y estima, es atento y cordial; cuida del medio ambiente, entre otras.

d) **EXCELENCIA Y SUPERACIÓN:** Un estudiante formado en excelencia y superación asume un compromiso permanente con sus aprendizajes en forma sistemática y progresiva. Da lo mejor de sí, busca desarrollar las habilidades y capacidades según su propio potencial.

   Actitudes: Supera los desafíos, es perseverante, paciente, responsable, esforzado, constante, y optimista, entre otras.

e) **HONESTIDAD:** Un estudiante formado en honestidad actúa desde el respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas, comportándose y expresándose con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia, entre lo que se dice, se piensa y se hace, procurando buscar, aceptar y decir la verdad, ante todo, con el debido criterio y contexto en donde se expresa.

Actitudes: Es honrado, sincero, coherente y veraz, reconoce errores y los enmienda, entre otros.

1.6 PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO

El Colegio declara y explicita que su Reglamento Interno es un recurso formativo y pedagógico que dispone como parte de su normativa interna:

- Promover y desarrollar, según los sellos y valores, un clima de misericordia de los cuales se desprenden, reglas y criterios que regulen y orienten el ejercicio de deberes, derechos y roles de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Declara normas y acciones que promueven la convivencia positiva y presenta medidas que posibiliten la mejora de actitudes que atenten frente a la misma, esta son: (a) Medidas formativas, pedagógicas (b) Medidas disciplinarias (c) Medidas reparatorias. Así como los procedimientos de un debido proceso escolar que determine la revisión de las medidas previamente mencionadas.

- Asimismo, se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como espacios de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- Complementan el Reglamento, **Protocolos de Prevención y Actuación** que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas: salidas pedagógicas, accidentes escolares, actividades extracurriculares, entre otros.

En este contexto, y dada su importancia en la gestión escolar, este RI debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual será de gran importancia el que continuamente se revise en espacios de socialización y reflexión, como también, asegurar su difusión a través de diversos medios como, página Web de nuestro establecimiento **www.colegiomisericordia.cl.**, Versiones impresas, disponible en Secretaría de Dirección, Recepción. Depto. de Convivencia Escolar e Inspectoría. Distribución de su contenido en circulares, en reuniones con el Centro General de Madres, Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo de Educadores, entre otros espacios de participación escolar.

- Cabe señalar, que la premisa sobre la cual se diseña el RI es que el Colegio entiende la convivencia escolar como un **derecho y un deber** de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa la cual está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, equipos docentes, especialistas, directivos, administrativos, auxiliares, comunidad religiosa y sostenedor. Asimismo, representa la adhesión de su propuesta educativa la actitud de promoción de una convivencia positiva por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, con actitudes de respeto

mutuo y trato digno.

- Con todo lo anteriormente mencionado, el Colegio destaca la libertad de los padres, madres y/o apoderados de elegir para sus hijos el establecimiento educacional que consideren consistente con su enfoque ante la vida, y desde esa premisa refuerza el compromiso de los padres, madres y/o apoderados como los primeros responsables en el proceso formativo y de acompañamiento de la educación de sus hijas e hijos. Es decir, colegio y familia, entonces, deben trabajar en coordinación plena en pos de promover los sellos y valores declarados en el PEI.

- Por su parte, el RI será actualizado en su contenido conforme a situaciones no previstas y según necesidades y/o situaciones nuevas, propias de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento. Para dicho procedimiento, serán relevantes todos los estamentos de la comunidad y las diversas instancias que congregan a diferentes actores: el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro General de Madres, Padres y Apoderados (CGMPA), Centro de Estudiantes (CEE), entre otros.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno de nuestro colegio respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, así como también la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, aprobada por resolución exenta N.º 860, de fecha 26 de noviembre de 2018. Los principios son:

- Dignidad del ser humano. Las acciones de la comunidad educativa deben orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- Interés superior del niño, niña y adolescente. Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos de la niñez para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescente. Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y

libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

- No discriminación arbitraria. Se constituye a partir de los principio de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidad culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- Legalidad. El establecimiento tiene la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

- Justo y racional procedimiento. Las medidas disciplinarias que se apliquen según el reglamento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

- Proporcionalidad. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

- Transparencia. Las indicaciones en el reglamento deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados.

- Participación. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

- Autonomía y diversidad. Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y

funcionamiento establecidas en el reglamento.

- Responsabilidad. Este principio señala que es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los miembros de la comunidad, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

- Autonomía progresiva. Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentran vinculados a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

- Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

FUNDAMENTOS

Este Reglamento Interno se ha elaborado a partir de los siguientes fundamentos:

a) Las disposiciones del PEI con énfasis en los lineamientos congregacionales[4], principios y perfil del estudiante[5].

b) Las orientaciones y disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar - Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación 2019- y las regulaciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar en el marco de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.548) y otras que estarán incluidas en el Marco legal de este RI .

[4]Ideario Carismático Educativo. Congregación HdM
[5]Proyecto Educativo Institucional.

c) Los Estándares Indicativos de Desempeño, específicamente correspondiente a las dimensiones: G. pedagógica y Formación y Convivencia Escolar, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

En este ámbito, se destaca que el Colegio posee una política de convivencia escolar permanente, basada principalmente en los siguientes aspectos:

- La Convivencia Escolar desde un enfoque formativo y pedagógico, ya que ***se enseña y se aprende*** a vivir con otros.

- Los planes de gestión contribuyen en los enfoques establecidos, desarrollando la autoestima y motivación escolar como componente fundamental en la formación integral de las y los estudiantes. Creemos que este componente socioemocional influye directamente en el rendimiento de los estudiantes, en su salud, en su calidad de vida y en su bienestar.

- La promoción de los hábitos de vida saludable, posibilitando en los estudiantes el desarrollo de habilidades y de actitudes necesarias para una buena salud física y mental, un mejor estado de ánimo, mayor autoconfianza y autoestima, mayor control de impulsos, tolerancia a la frustración y conductas de autocuidado.

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

- **1.7 OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento pretende los siguientes objetivos:

- Propiciar y desarrollar un ambiente de trato respetuoso y fraterno entre las y los miembros de la comunidad educativa con el propósito de plasmar una convivencia positiva.

- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad y no discriminación arbitraria, sin que ello lesione el bien común y/o transgreda nuestra normativa interna.
- Fortalecer e instalar capacidades sobre herramientas y pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.

- Generar mecanismo para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de velar y proteger los derechos fundamentales de cada uno de ellos.

Cabe señalar, que nuestro Colegio se adscribe al enfoque de la convivencia positiva que se sustenta en que la convivencia escolar ***se enseña y se aprende***.

En esta línea, es muy importante el trabajo mancomunado Familia/Escuela en lo que respecta a la profundización de habilidades y aptitudes de buena convivencia escolar. Ahora bien, el Colegio es una institución social, complementaria de la familia, cuya finalidad básica tiene que coincidir con las creencias, los ideales y valores de la misma; por ello se debe trabajar en forma armónica y coordinada para lograr un desarrollo progresivo y beneficioso a favor de todos sus componentes.

Al respecto, respetamos el postulado de la familia como la Institución primordial de la educación de nuestros estudiantes, por lo que los padres, madres y apoderados tienen el deber preferente de educarlos, entregándoles valores y por su parte la misión del Colegio, entre otras, es complementar la labor educativa de los padres, madres y apoderados y propender a la formación integral de las y los estudiantes. Esto último, refiere a los ***"sellos educativos"*** declarados en nuestro PEI.

Finalmente, un buen clima de Convivencia Escolar es un factor de protección que otorga seguridad a los estudiantes, a sus familias, a los docentes y a todos los miembros de la comunidad educativa.

- **1.8 MARCO LEGAL**

El presente Reglamento Interno se fundamenta en el marco legal de la República de Chile, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

- Decreto N.º 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile
- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969
- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño)
- Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N.º 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC)
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N.º 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N.º 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias
- Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2005, (Ley General de Educación)
- Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996,

sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

- Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.º 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°67, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción.
- DECRETO N°83, de 2015, de la División de Educación General Unidad de Currículum, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N.º 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Resolución n° 482 exenta, de 22 de junio de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
- Ordinario Circular N.º 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N.º 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

- Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N.º 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N.º 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
- Resolución N°860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los Colegios de la Misericordia conciben la Educación como un derecho universal y permanente, respetando la dignidad humana en sus dimensiones personales, sociales y multiculturales. En este sentido, brindan una educación de calidad, de equidad, de integración y de inclusión, respondiendo con ello a la Ley General de Educación y a la Ley de Inclusión Escolar.

La Ley General de Educación en su artículo N.º 10, establece derechos y deberes que a continuación presentaremos para todos los miembros de la comunidad educativa. El articulado anterior, es complementado por el Ord. 027 de la Superintendencia de Educación Escolar.

2.1 LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, como también, las normas operativas del Colegio durante el primer mes del calendario escolar.

2. Recibir una educación armónica y cristiana, basada en los principios que inspiran el PEI.

3. Desarrollar su actividad educacional en un ambiente escolar fraterno, limpio y seguro que resguarde su seguridad física, intelectual, psicológica, ético-moral y religiosa.

4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, frente a situaciones y/o personas con quién se encuentre vinculado producto de la aplicación de algún protocolo manteniendo en reserva su identidad y respetando siempre el derecho de presunción de inocencia.

5. Ser respetado/a en su libertad personal y de conciencia, valorando la diversidad de su género, nacionalidad, condición y cultura de origen conforme al PEI.

6. Ser escuchado/a a través del conducto regular establecido por el colegio y frente a sus inquietudes deberá recibir respuestas claras, precisas y oportunas.

7. Ser escuchado/a en sus ideas y opiniones en un ambiente de respeto mutuo siendo cuidada su autoestima e integridad.

8. Participar en actividades formativas y pedagógicas, la vida cultural, deportiva, recreativa y religiosa del establecimiento que le permita entrar en una relación de vínculo educativo.

9. Ser informado/a del calendario de las actividades anuales o semestrales, como también de su curso, por parte de Profesor/a Jefe y Profesores/as de asignatura durante el año escolar.

10. Recibir la atención profesional y multidisciplinaria que disponga el Colegio, a través de los estamentos correspondientes.

11. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y su Promoción como también que se respete su aplicación en todo lo referente a su proceso de aprendizaje.

12. Ser informado con anterioridad de las pautas evaluativas, siendo evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según lo estipulado por el Reglamento de Evaluación.

13. Ser apoyado/a en caso de presentar dificultades de aprendizaje.

14. Conocer las observaciones positivas y/o negativas registradas en el libro de clases digital y tener la instancia de revisión con su Profesor/a Jefe.

15. Para todo efecto, las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad se encuentran en condición regular y gozan de todos los beneficios que contempla la legislación vigente[6].

16. Recibir y facilitar la obtención del pase escolar – utilizado para el transporte público - con los Organismo Públicos a cargo del proceso y en conformidad con las normas vigentes.

17. Disponer del Seguro Escolar de Accidentes, que será utilizado en situaciones ocurridas en el interior del establecimiento, en el trayecto de venida o ida a su hogar, en las actividades extracurriculares y las salidas pedagógicas que disponga el Colegio durante el año lectivo.

18. Pertenecer y ser elegidos en las directivas de curso y el Centro de Estudiantes, [7] según estatutos del mismo.

19. Hacer uso de recreos (descansos) y tiempo de colación en el horario establecido a su nivel

---

[6] Resolución Exenta N.º 193, de 2018, del Superintendente de Educación

[7] Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación.

20. Utilizar las dependencias del Colegio que contribuyan a su formación física, intelectual, psicológica, moral y/o espiritual, luego de ser solicitado a la autoridad correspondiente.

DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Reglamento Interno (RI), especialmente en sus derechos y deberes que lo constituyen como estudiante de la Misericordia.

2. Asistir puntualmente a clases y actividades del colegio respetando los horarios establecidos.

3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todo miembro de la comunidad educativa.

4. Estar dispuesto/a al diálogo de misericordia y a solucionar conflictos a partir de la práctica de no violencia, respetando la pluralidad y el consenso. Y frente a situaciones y/o personas en las que se encuentre vinculado producto de la aplicación de protocolos, resguar la identidad de pares y/o adultos involucrados y otorgando siempre el derecho de presunción de inocencia.

5. Actuar en solidaridad y promover iniciativas solidarias que aporten al bien común de la comunidad, a través de los trazos más finos de la Misericordia.

6. Mantener una conducta de respeto en todo espacio y en todas las actividades organizadas por el establecimiento (internas y externas), así como también, mantener una actitud de respeto hacia todas las personas, bienes privados y públicos, expresamente cuando se esté representando al colegio.

7. Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, como también de otras instituciones, países, regiones, comunidades, etnias, entre otros.

8. Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.

9. Respetar y no alterar los documentos oficiales, tales como, libro de clases digital, carpetas, informes (otros) e informativos oficiales como, comunicaciones entre familia/escuela.

10. Acatar las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar que se encuentren estipulados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

11. No portar ni usar elementos que puedan agredir física y/o psicológicamente a algún miembro de la comunidad escolar.

12. No comercializar ningún tipo de producto dentro de las dependencias del establecimiento. Como también, no portar, promover, incitar y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, sustancias psicotrópicas, sean estas sustancias lícitas o ilícitas.

13. Respetar la propiedad privada. No apropiarse de los bienes ajenos, entregando a la autoridad correspondiente todo objeto que se encuentre y no le pertenezca. Así como también, no destruir bienes de sus compañeros/as o de otros miembros de la comunidad educativa.

14. Ser responsables y demostrar conductas de respeto con las actividades pedagógicas estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. Todo lo anterior, sin perjuicio que se asigne o no calificación a dichas actividades, poniendo a disposición su máximo esfuerzo, voluntad y honestidad que ellas demanden.

15. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo escolar de cada asignatura y/o módulo, no importunando su trabajo, el de otros/as estudiantes, ni del profesor/a.

16. Presentarse y disponer de los útiles y materiales solicitados para cada asignatura y/o módulo.

17. Entregar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados la información que envíe el establecimiento, a través de los medios oficiales como, cuaderno de comunicación, circulares y/o cartas.

18. Cuidar su higiene y presentación personal, asistiendo al colegio con el vestuario escolar indicado en este Reglamento Interno

19. Cuidar el aseo y mantenimiento del colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por eventuales daños causados.

20. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y/o burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y del propio Colegio.

2.2 DE LOS DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, como también, las normas operativas del Colegio durante el primer mes del calendario escolar.

2. Conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de las y los estudiantes.

3. Ser escuchados a través del conducto regular establecido por el colegio, recibiendo un trato digno, respetuoso y no ser discriminado arbitrariamente.

4. Solicitar entrevista a través de los canales oficiales establecidos por el colegio con el/la profesor/a jefe, profesor/a de asignatura o algún miembro del Equipo de Gestión Ampliado en caso de alguna necesidad y/o alguna situación que afecte a su hijo/a, quienes deberán atenderlo en un horario previamente designado y conforme a la normativa conocida.

5. **.** Ser convocado(a) a participar en instancias pedagógicas, formativas y religiosas que aporten a la alianza familia/escuela.

6. Ser informados por docentes a cargo de la educación de su hijo(a) u otro miembro de la comunidad educativa, respecto de su proceso educativo en relación a sus logros y desafíos.

7. Pertenecer y ser elegidos en las directivas de curso y el Centro de Madres, Padres y

Apoderados (CMPA), [8] según estatutos del mismo.

8. La madre o padre que no vive con su hijo(a), tiene derecho por ley a ser informado de los aprendizajes, desarrollo y situación de convivencia de su hijo(a) y a participar en todas las actividades extracurriculares y de formación que el Colegio ha previsto para ellos. Este derecho sólo podrá ser limitado de común acuerdo entre madre y padre o por resolución emanada de la autoridad competente, como el Juzgado de Familia o el Ministerio Público.

9. Solicitar las dependencias del colegio a el/la director(a) para actividades formativas y/o pedagógicas que vayan en beneficio a las y los estudiantes. Dicha solicitud deberá ser respondida en los plazos de común acuerdo.

10. Conocer la cuenta pública anual presentada por el/la director(a) respecto a la gestión educativa del año anterior.

DE LOS DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI) especialmente en sus derechos y deberes, que lo constituyen como miembro de la familia Rossellana Blascañina. Como también, animar a su hijo(a) a participar desde los sellos, valores y normativas establecidas por el colegio.

2. Velar por el derecho a la educación de su hijo(a) cumpliendo la obligatoriedad de la asistencia y puntualidad a clases y a las actividades según calendario escolar.

3. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de el/la estudiante y las propias a las que sean convocados por el establecimiento.

4. Cumplir con las responsabilidades asumidas con el establecimiento educacional al momento de la matrícula como, asistencia a reuniones y a entrevistas, apoyo a tareas pedagógicas, y participación en actividades formativas y religiosas, entre otros.

5. Concurrir a las citaciones o solicitar entrevistas con los profesores en el horario en que

[8] Decreto Supremo N.º 565. De 1990, del Ministerio de Educación

los docentes tienen destinados a la atención de apoderados.

6. Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa. Mantener en entrevistas y reuniones de madre, padre y apoderado un clima de buena convivencia escolar; plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo cortés, formal y constructivo con la persona que corresponda; no desautorizar al colegio y/o profesores/as frente a su hijo/a u otro estudiante ya que esto interfiere con la educación y proceso de formación de estos; y manejar los conflictos con otros padres, madres y apoderados/as o con otros/as estudiantes en un clima de cordialidad y buena educación.

7. Designar en la ficha de matrícula de su hijo(a) el/la apoderado(a) suplente frente a alguna situación que lo/la imposibilite de asistir al colegio.

8. Proveer la atención del estudiante por una red o profesional especializado, cuando el colegio lo solicite como una acción importante en pro del bienestar y/o desarrollo del estudiante. Asimismo, seguir los tratamientos y/o procedimientos que la red o profesional especializado hayan sugerido para el estudiante.

9. Mantener al colegio informado de situaciones que eventualmente pueden afectar el desempeño y/o bienestar de su hijo(a) Por ejemplo: cambio en el adulto responsable del estudiante, cambio de domicilio, fallecimiento de algún familiar, dificultades de salud, emocionales o psicológicas relevantes, entre otros.

10. Informar y mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, dirección, email u otro) con el colegio.

11. Responder por daños causados por el/la estudiante a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar sean estos accidentales o intencionales.

12. Apoyar el proceso educativo, cumpliendo con las indicaciones y compromisos adquiridos con el colegio, por ejemplo, frente a dificultades de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de su hijo(a); estimulando, motivando, fomentando hábitos de estudio y el cumplimiento de las responsabilidades pedagógicas y formativas de el/la estudiante.

2.3 DERECHOS DEL PERSONAL DEL COLEGIO[9]

DERECHOS DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:

1. Trabajar en un ambiente fraterno de Misericordia que favorezca el buen trato y espíritu comunitario.
2. Conocer, al ingresar a la familia Rossellana Blascañina, sus funciones según el rol que desempeña y los sellos identitarios del colegio.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa procurando que se resguarde su intimidad e identidad en caso de verse envueltos en alguna situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Disponer de los espacios y recursos adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
6. Conocer los focos de la planificación anual y documentos de gestión estratégica de la institución.
7. Expresar sus inquietudes a autoridades del establecimiento, respetando los conductos y procedimientos institucionales.
8. Profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias colegiadas del Colegio.
9. Conocer la cuenta pública anual presentada por el/la director(a) respecto a la gestión educativa del año anterior.
10. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización que contribuyan a adherir al Proyecto Educativo. Estos pueden ser: Pedagógico, Pastoral y/o Formativo, acogiendo orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de estudiantes.
11. Que se resguarde su intimidad e identidad en caso de verse envueltos en alguna

[9] El personal del Colegio se rige por la normativa laboral y el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia. Esto, sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar el colegio dependiendo de la gravedad de los hechos y aplicación de medidas preventivas como traslado a otras labores o funciones fuera del aula, suspensión preventiva con derecho a remuneraciones u otros señalados en los protocolos, los que no serán considerados como vulneración de derechos.

DEBERES DE PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y EQUIPO DE GESTIÓN:

- **DEBERES COMUNES.**

1. Ser un modelo a seguir para las/los estudiantes principalmente en términos de puntualidad, respeto, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, en concordancia al PEI.
2. Ser promotor/a de su PEI en la participación y compromiso, aplicando el método carismático: Ver- Compadecer y Actuar, como acto de Misericordia en todo su quehacer.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
4. Responder con apropiación a los focos anuales establecidos e impulsados por el colegio desde el rol que desempeña.

5. Resguardar la intimidad e identidad de los integrantes de la comunidad educativa que se vean envueltos en alguna situación que active alguno de los protocolos de acción del presente instrumento en todo momento, respetando siempre el derecho de presunción de inocencia. [10]
6. Poner en conocimiento de la Dirección del establecimiento y/o tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de los estudiantes, tan pronto lo advierta; Denunciar ante la Dirección del establecimiento y/o Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a integrantes de la comunidad educativa[11]
7. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la comunidad educativa, así como también, una comunicación apropiada evitando un lenguaje soez, sin expandir rumores o comentarios descontextualizados dentro y fuera de éste.
8. Mantener una comunicación con la comunidad educativa única y exclusivamente a través de los medios oficiales institucionales, no considerando el contacto por medio de cuentas y/o redes sociales personales.
9. Estar dispuesto(a) a autoevaluarse permanentemente y participar de procesos de evaluación formativa en pro a la mejora del ejercicio de su rol, acogiendo la retroalimentación como una oportunidad.

DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS SEGÚN ROL.

- **PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

[10] Esto sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar el colegio dependiendo de la gravedad de los hechos y aplicación de medidas preventivas como traslado a otras labores o funciones, suspensión preventiva con derecho a remuneraciones u otros señalados en los protocolos, los que no serán considerados como vulneración de derechos

[11] Exigencias señaladas en el Estatuto Docente, artículo 20 del Decreto 453 y leyes educacionales

1. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia/pastoral del establecimiento, ejerciendo la función como educador de la Misericordia en forma idónea y responsable.
2. Ejercer responsablemente las tareas administrativas que aseguren el buen funcionamiento y el ambiente fraterno de la comunidad educativa.
3. Estar en una actualización constante de conocimientos para su área, participando en instancias de formación y capacitación tanto de búsqueda personal como las convocadas por la institución.
4. Participar activamente de instancias formativas pedagógicas en espacios de trabajo colaborativo y de articulación en pro al beneficio de las y los estudiantes y su crecimiento profesional.

- **EQUIPO DE GESTIÓN**

1. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar, custodiando la aplicación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno (RI).
2. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades considerando el trabajo colaborativo y en articulación entre las áreas.
3. Encauzar su gestión a través de la Pedagogía de la Misericordia teniendo como centro a los/las estudiantes en alianza con las familias.
4. Conocer a sus educadores(as) de la Misericordia y promover el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, abriendo espacios planificados de formación.
5. Velar por el eficiente funcionamiento de la gestión de los recursos materiales e infraestructura que faciliten un ambiente fraterno de Misericordia.
6. Velar por un acompañamiento permanente a las/los educadores(as) de la Misericordia considerando espacios de retroalimentación oportuna para el mejoramiento en sus roles y funciones.
7. Proyectar un plan estratégico a cuatro años (PME) especificando focos en una planificación anual que contempla las distintas dimensiones de la gestión.
8. Dar a conocer la planificación anual a todos los miembros de la comunidad y en ello los focos de acción, abriendo espacios de reflexión pedagógica y formativa de manera permanente con el fin de avanzar hacia los objetivos propuestos.

9. Entregar toda información de manera responsable dando las claridades necesarias para la gestión educativa y así asegurando el ambiente fraterno de Misericordia.
10. Responder a la Superintendencia de Educación, estar en conocimiento de las orientaciones ministeriales, gestionando oportunamente las ordenanzas y sugerencias que estas emitan en sintonía con nuestro Proyecto Educativo Institucional

2.4 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

DERECHOS

1. Ser tratado(a) con respeto por parte de toda la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos físicos y/o psicológicos.
2. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
4. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.
5. Contar con toda la información necesaria y oportuna de los colegios a su cargo por parte de el/la director/a.

DEBERES

1. Custodiar y promover el Carisma de Misericordia para que todos los miembros de los establecimientos educacionales que representa lo conozcan y adhieran.
2. Velar por el cumplimiento del PEI propiciando las condiciones necesarias para que los

diferentes estamentos de los establecimientos puedan llevarlos a cabo.

3. Cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial de los Establecimientos Educacionales que representa
4. Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Quedando libre de dicha responsabilidad en la eventualidad de situaciones de fuerza mayor que impidan o limiten la continuidad del servicio educativo, dejando la posibilidad de acatar las indicaciones que emanen desde las autoridades competentes. [12]
6. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
7. Entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información exigida por las autoridades de Educación y otras del Marco Legal que rige este Reglamento Interno.
8. Someter a sus establecimientos a los procesos de Aseguramiento de Calidad en conformidad con la Ley.

III. FORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Las normas de funcionamiento conllevan a que nuestro colegio implemente ciertas rutinas y/o procedimiento que permitan su buen funcionamiento, claridad en el proceder y abordaje de situaciones que dificultan el aprendizaje integral de las y los estudiantes. En este ámbito, se regulan, por ejemplo, en el uso de vestimenta escolar, medios de comunicación oficial, la asistencia y puntualidad, espacios de recreos, entre otros. Elementos que son propios del quehacer escolar y que son regulados a través de los siguientes apartados.

[12] En conformidad al artículo 45 del Código Civil, el imprevisto a que no es posible resistir, tales como, sin que la enumeración sea taxativa, terremotos, catástrofes naturales, pandemias, epidemias, crisis sanitarias, actos de autoridad, y en general cualquier otra ocurrencia que escape al razonable control del sostenedor.

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA.

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia imparte clases desde Pre-Kínder hasta IV° Medio.

3.2 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTURA	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30
CIERRE	17:30	17:30	17:30	17:30	16:30

3.3 HORARIO DE CLASES (TODOS LOS NIVELES)

Cursos	Horario de ingreso	Hora de salida	Días
PK y K	8:00	12:30	Lunes a viernes
1° a 4° Medio	8:00	12:55	1 día a la semana
	8:00	14:30	Cuatro días a la semana

Nota: El horario de salida de las y los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio se entrega en marzo de cada año según las bases curriculares del Mineduc.

3.4 DE LOS RECREOS

Estos están organizados de la siguiente manera:

Primer Recreo	09:30 a 09:45	1º Básico a 4º Medio
Segundo Recreo	11:15 a 11:25	1º Básico a 4º Medio

Tercer Recreo	12:55 a 13:00	1º Básico a 4º Medio

Primer Recreo	10:00 a 10:30	PK y Kínder
Segundo Recreo	12:00 a 12:15	PK y Kínder

Según la normativa de seguridad escolar y el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), constituye un Protocolo de Actuación complementario a este Reglamento Interno. La escuela organiza los espacios según las siguientes normas:

En los recreos, las y los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases, y en los espacios destinados para su descanso. En este sentido, no deberán ingresar a espacios, lugares o bodegas que disponga el Colegio. A su vez, deberán hacer un buen uso de los espacios de recreación como jardines, sillas o cualquier otro elemento dispuesto por el Colegio para este propósito.

Se han asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles del Colegio, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos son de libre circulación.

Los y las estudiantes, en horario de recreo, no deberán realizar conductas de riesgo, como subir a los árboles, subir a las bancas o sillas dispuestas en los patios, escalar murallas o sectores del Colegio, entre otras acciones. Las medidas serán aplicadas en su orden de gradualidad y la primera acción será el llamado de atención verbal.

3.5 RETIRO DE ESTUDIANTES

Las y los estudiantes solo pueden ser retirados de manera anticipada al cierre de la jornada escolar por el/la Apoderado(a) titular y/o suplente. En caso de situaciones especiales, será el/la Inspector(a) General quien podrá autorizar la salida.

El retiro de las y los estudiantes antes del horario de salida debe ser realizado en recepción acceso principal por las y los apoderados titulares o suplentes que se encuentren registrados, acreditando su identidad y firmando el libro de retiros, en el que constatará la hora, razones y nombre del adulto responsable que efectúa el retiro.

Solo en casos graves y urgentes, el/la apoderado(a) podrá autorizar por escrito a un tercero para realizar el retiro de su estudiante, circunstancia que requerirá además confirmación telefónica con el/la apoderado(a) titular en el momento del retiro.

No se permitirá el retiro de las y los estudiantes en horas de recreo o almuerzo, ya que perjudica el normal funcionamiento del colegio, salvo en caso de emergencias justificadas. En el caso que el estudiante esté en actividades de evaluación, el retiro se efectuará una vez concluida esta actividad.

3.6 SUSPENSIÓN DE CLASES

En el caso de las siguientes situaciones el establecimiento podrá solicitar la autorización de suspensión de clases

- Condiciones emergentes: Frente a situaciones climáticas, como lluvias intensas o anegaciones de calles, como también cortes de agua y luz entre otras. Dichas suspensiones de clases deberán ser recuperadas según se programe en el calendario escolar.

- En caso de situaciones de contingencia del día, como corte de agua prolongado en el establecimiento, bombas de ruidos, disturbios en el perímetro del establecimiento, entre otras, que ameriten la suspensión de clases.

Para estas situaciones, se informará a Madres, Padres y Apoderados a través de medios de comunicaciones oficiales como son correo institucional del apoderado y/o circular, como también, página web.

3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA/ESCUELA.

Los medios de comunicación son la instancia para comunicar, informar y/o solicitar la presencia al establecimiento por parte de Madres, Padres y Apoderados.

LOS MEDIOS OFICIALES SON:

- LIBRETA DE COMUNICACIONES
- CIRCULARES
- ENTREVISTAS
- REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS
- TELÉFONO INSTITUCIONAL
- CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
- PÁGINA WEB INSTITUCIONAL
- DIARIO MURAL INFORMATIVO

1. LIBRETA DE COMUNICACIONES

La Libreta de comunicaciones es un instrumento formal, oficial y privado que debe manejarse únicamente por las y los apoderados, estudiantes y Colegio. Constituye el medio de comunicación oficial por lo que se debe disponer de ella todos los días. Lo anterior, permite fortalecer la efectiva y fluida comunicación entre el Colegio y la familia.

Las y los apoderados al recibir la libreta de comunicaciones deberán completar todos los antecedentes que ella exige.

Las comunicaciones serán oficiales siempre y cuando vengan escritas y debidamente firmadas por el Apoderado, Docente, Inspectoría y/o Dirección.

Las y los estudiantes deberán portar la libreta diariamente y toda comunicación deberá ser firmada por el receptor correspondiente.

En caso de pérdida, duplicación, deterioro o extravío de la libreta, deberá ser repuesta inmediatamente.

En caso de falsificar la firma del apoderado(a) por parte del estudiante se citará de manera telefónica al apoderado(a), quedando registro en el Libro de Clases Digital y se aplicará sanción de acuerdo a su tipificación.

En caso de arrancar o deteriorar una hoja con información por parte del colegio y/o apoderado(a) en la libreta de comunicaciones , se citará al apoderado(a) para informar la situación, se dejará registro en Libro de Clases Digital y se aplicará la medida que corresponda a esta falta.

2. CIRCULARES

Son emanadas desde el establecimiento para padres, madres y apoderados y su objetivo es informar decisiones, situaciones importantes que acontecen en el colegio, así como también actividades y/o requerimiento de autorización a participar de estas.

3. ENTREVISTAS

Son instancias formales de conversación entre familia – escuela, profesores/as y estudiantes. Estas pueden ser solicitadas de manera bidireccional conforme a la necesidad observada. La finalidad de esta instancia es dar a conocer situaciones relevantes en relación a avances positivos y destacables, como también, situaciones a nivel conductual y/o rendimiento académico, establecer acuerdos y notificar medidas adoptadas por la escuela conforme a este Reglamento Interno. Dichas entrevistas serán registradas en un documento adicional (ficha de entrevista) a fin de velar por la privacidad de los involucrados y estas deben estar firmadas por los participantes.

Las entrevistas serán realizadas en lugares de fácil acceso y con absoluta visibilidad desde y hacia el interior. En caso de no ser posible dicha transparencia, o en el caso de entrevistas de alta complejidad, se sugiere indicar que la entrevista contará con la participación de dos integrantes del colegio (a definir).

4. REUNIONES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderados son realizadas una vez al mes, diferenciadas por nivel Pre kinder a Kinder, Enseñanza Básica y Enseñanza Media. Son dirigidas por cada profesor/a jefe y supervisadas por el jefe de Unidad Técnica Pedagógica. El objetivo de esta instancia es lograr el trabajo conjunto entre familias y profesores/as, lo cual favorece el desarrollo educativo de las y los estudiantes. En esta instancia se entregan informaciones relevantes del colegio o grupo curso, se trabajará algún tema formativo para la promoción del Proyecto Educativo del Colegio, y en según calendario semestral, se efectuará entrega de informe de notas y/o de personalidad.

5. TELÉFONO INSTITUCIONAL

Esta instancia de comunicación será válida, para realizar consultas e informaciones en caso de que se requiera rapidez y efectividad en la comunicación como en situaciones de accidente escolar, situaciones donde un(a) estudiante se encuentra en riesgo, aviso de citación a entrevista. etc.

6. **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

Como medio formal de comunicación, todos los funcionarios de la escuela poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados. Así como también el colegio dispondrá de un correo institucional para las y los apoderados. Todo correo deberá ser enviado en el horario establecido por el colegio, siendo en ningún caso deber del educador responder a correos fuera de su horario laboral.

7. **PÁGINA WEB INSTITUCIONAL**

Medio oficial que tendrá a disposición los documentos oficiales del establecimiento tales como: PEI, RI, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Reglamento de Evaluación. Como también, noticias de la comunidad educativa y/o información de carácter relevante.

8. **DIARIO MURAL INFORMATIVO**

Medio oficial que se encuentra disponible en un lugar visible en la recepción del colegio. Toda comunicación que sea publicada en este medio, deberá contar con fecha, timbre y firma del responsable institucional.

MEDIOS NO OFICIALES DE COMUNICACIÓN

1. **INFORMACIÓN ORAL NO CONCERTADA EN CITA**

Toda forma de comunicación que se establezca de forma verbal al momento de entrada o salida de estudiantes de apoderados con educadora, profesor/a, técnico de párvulos, codocentes, inspector/a ciclo y/o cualquier otro miembro de la comunidad no serán consideradas como entrevista, y por lo tanto no tendrá el valor formal y por lo tanto, no se asumirá como evidencia al momento de establecer procesos de acompañamiento, puesto que no se da la importancia al espacio de conversación que se necesita para abordar diferentes temáticas que vayan en beneficio de los estudiantes.

2. **WHATSAPP**

Esta forma de comunicación no se encuentra validada como forma de comunicación formal debido a que la inmediatez, no permite el análisis y reflexión de lo que se comunica, así como también imposibilita un ambiente nutritivo de buen trato, pudiendo realizarse en espacios fuera del horario escolar, en el que cualquiera de los miembros de la comunidad educativa pueda encontrarse en su tiempo libre.

3. **CORREO PERSONAL DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD**

Como institución educativa, se asignará un correo electrónico institucional a todos/as miembros de la comunidad (estudiantes, educadoras, profesores/as, equipo de gestión, inspectores/as, personal administrativo y de apoyo), por lo que no se hará uso de cuentas personales de los integrantes de diversos estamentos.

3.8 DEBIDO PROCESO DE COMUNICACIÓN

Para realizar un debido proceso de comunicación sobre las temáticas específicas, se deberá seguir el siguiente ordenamiento numérico si es que no se encuentra una solución en el número correspondiente y así sucesivamente.

El afectado/a debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

A. Ante una situación académica:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe/a
3. Jefe/a de UTP.
4. Director/a
5. Sostenedor.

B. Ante una situación disciplinaria:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/ jefe/a.
3. Inspector
4. Encargado de convivencia escolar
4. Director/a
5. Sostenedor.

C. Ante una situación de Convivencia Escolar:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a Jefe/a.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Director/a.
5. Sostenedor/a.

3.9 INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO.

El ingreso al colegio de padres, madres y/o apoderados será registrado en recepción. Por razones de seguridad y orden, las y los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases o instalaciones del colegio durante las horas de clases.

Para el caso de citaciones, invitaciones, reclamos, denuncias y emergencias las y los apoderados deberán presentarse en recepción, acreditar su identidad y señalar el motivo de su asistencia, así como el nombre de la persona por quien fue citado, si fuera el caso.

Queda prohibido la circulación de personas que no cumplen funciones en el colegio o en la Gestión Central de la Institución, por dependencias del establecimiento, sin su debida acreditación y/o acompañado de algún funcionario del colegio.

3.10 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El Colegio considera un valor la puntualidad y asistencia dado que son esenciales para aprovechar todas las oportunidades de aprendizaje que se dan en el establecimiento

El horario de ingreso al establecimiento es a las **7:55 hrs.** El horario de inicio de clases es a las 08:00 hrs. Se considera ***"atraso"*** el ingreso al establecimiento a partir de las 08:01 hrs., hasta el horario determinado por la jornada del año escolar que corresponda. Cabe señalar, que las y los estudiantes deben ingresar puntualmente a la jornada, hora de clases, actividad extracurricular, entre otros momentos de aprendizajes determinados por el Colegio.

El horario diario, semanal, mensual y anual se debe cumplir y respetar, este será determinado por el equipo de gestión para cada curso y será entregado durante el mes de marzo. A su vez, será publicado en la página del Colegio y en el Diario Mural de entrada para el conocimiento de la Comunidad Educativa. Asimismo, se debe cumplir con estas premisas cuando el

estudiante de forma voluntaria se inscriba en una actividad extracurricular u otro tipo de actividad escolar, por ejemplo, salidas pedagógicas, visitas oficiales, entre otras.

3.11 ATRASOS AL COLEGIO

Los atrasos serán controlados y registrados diariamente en Recepción y/o Inspectoría al inicio de la jornada, existe para tal efecto, un Libro de Registro de Atrasos (digital o físico). Es importante puntualizar, que el registro de atrasos será desde el 1er. Nivel de Transición a 4° Medio.

Las y los estudiantes que lleguen atrasados, deberán esperar 10 minutos en la acogida comunitaria que será realizada en el patio del colegio, pudiendo incorporarse a sus salas después del toque de timbre que marca el término de dicha reflexión. Las y los estudiantes de Educación parvularia entrarán directamente a su sala de clases acompañados por un funcionario del colegio designado para dicha tarea

Las y los estudiantes que ingresen después de la segunda hora de clases, quedarán registrados en el sistema como ausentes, con o sin justificación según el caso, como asimismo quienes estén presentes menos de la mitad de la jornada.

Cuando las y los estudiantes se reintegran atrasados a clases después de un cambio de hora o de un recreo (atraso interno dentro del Colegio), deberán presentar un “pase”, desde el lugar de donde proviene. En caso de no presentar pase, su falta quedará registrada en su hoja de vida, siendo considerada una falta leve. Si esta conducta es reiterada -cinco eventos- se citará al apoderado por parte de Inspectoría General.

Si el estudiante no ingresa al aula estando en el establecimiento se considerará una falta grave - “cimarra interna”- y se evaluará según el debido proceso la medida a tomar.

Las justificaciones por escrito en la libreta del estudiante acerca de los atrasos no eximen de la anotación en el Libro de Atrasos. Asimismo, las llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajería de texto, mensajes con otras personas y cualquier medio no presencial no son un justificativo formal para el Colegio.

Los atrasos de las y los estudiantes sean por estar domiciliado fuera de la comuna de Valparaíso y/o en lugares que dificulten su traslado al establecimiento, no lo libera de las medidas que el Colegio pueda determinar por el incumplimiento de puntualidad y asistencia. No obstante, el Colegio analizará casos especiales con previa carta fundamentada por parte

del apoderado a la Dirección.

La acumulación de los atrasos es semestral e Inspectoría General aplicará el siguiente criterio para controlar los atrasos:

Nº de atrasos	Acción	Medidas
3	Comunicación escrita a los apoderados a través de la libreta de comunicación.	Llamado de atención verbal al estudiante.
5	Citación al apoderado.	Diálogo reflexivo con el apoderado y estudiante sobre la importancia de la puntualidad y asistencia.
8	Firma de Carta de Compromiso sobre cambio de conducta.	Realización de trabajo y/o actividad relacionada con la pérdida del tiempo/contenidos no abordados por motivo de atrasos reiterados.
10	Citación apoderado y realización de labores o acciones comunitarias del estudiante.	Realización de acciones comunitarias de apoyo según acuerdo con inspectoría.
30 o más	Se solicitará cambio de apoderado.	Se revisarán antecedentes con los equipos de acompañamiento para establecer las medidas y derivaciones correspondientes con instituciones externas según el caso.

Las y los estudiantes que, por diversas razones (hora médica, trámites, lejanías de sus domicilios) deban ingresar al colegio después del inicio de la jornada escolar, deben registrarse con Inspectoría del ciclo y llevar justificativo y/o comunicación por parte de su apoderado(a). Es responsabilidad de las y los apoderados justificar por escrito el atraso vía libreta de comunicaciones.

3.12 AUSENCIAS AL COLEGIO

Las ausencias al colegio por motivos imprevistos o por emergencias deben ser justificadas oportunamente e informadas por medios oficiales de comunicación establecidos por el colegio para estos efectos.

Ante 5 días de corridos de inasistencias del estudiante Inspectoría General citará al apoderado quien deberá presentarse a justificar la inasistencia. Si la ausencia se prolonga por más de 15 días hábiles, sin justificación, se realizará procedimiento estipulado por ley para proteger al estudiante en su derecho a la educación.

Si el motivo de ausencia es un problema de salud y el reposo requiere más de tres días, las y los apoderados deberán presentar un certificado médico al regreso del estudiante o previamente. Este certificado tendrá validez 15 días a partir de la fecha que fue emitido y posterior a este no serán considerados como un justificativo. La presentación de justificativos o certificados falsos por inasistencia se considerará una falta gravísima.

Los certificados médicos se pueden entregar directamente a recepción o inspectores(as) o enviar vía libreta de comunicación procurando que el documento no se extravíe de la libreta. Es necesario indicar que, aun cuando la inasistencia sea justificada por una licencia médica, se considera una inasistencia, teniendo en cuenta que el MINEDUC requiere de un 85% de asistencia para aprobar el año escolar.

En caso de faltar a clases en el día que corresponda a la rendición de evaluaciones o entrega de trabajos evaluados, el/la apoderado(a) deberá concurrir personalmente a justificar dicha inasistencia presentando certificado médico dentro del período de 48 horas. Luego de esto, se volverá a calendarizar la rendición de la prueba o entrega de trabajos. Cabe señalar, que toda situación no contemplada en este Reglamento Interno referente a esta temática deberá ser abordado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (Ver anexo)

Las y los estudiantes que deban participar en actividades programadas fuera del Colegio deberán presentar la autorización oficial firmada por el apoderado, previamente entregada por el Colegio. El/la estudiante que no cuente con la debida autorización permanecerá en el Colegio cumpliendo su horario de clases, a cargo de profesores/as correspondiente, no pudiendo participar de la actividad programada fuera del establecimiento.

Cuando un/a estudiante permanece en el establecimiento por actividades extraprogramática o extracurriculares (académicas, talleres, entre otras) queda prohibida la salida del establecimiento antes y durante la hora propuesta para la actividad. En caso de requerir la salida, el/la estudiante deberá ser retirado por su apoderado/a.

Otras situaciones.

La atención realizada por los profesionales de apoyo debe estar respaldada por un pase de hora de atención y por otro de retorno a la sala, de esta forma se justifica la ausencia del estudiante en dicho período.

Si un docente necesita la presencia de uno o más estudiantes para una actividad específica deberá informar al profesor/a que se encuentra dictando clases en el curso, con una solicitud escrita especificando el motivo de la ausencia a la clase. El docente tiene la facultad para autorizar o negar dicha salida.

3.13 AUSENCIAS A EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE.

Las y los estudiantes que, por motivos de salud, no puedan realizar Educación Física, deben presentar licencia médica o el certificado médico, justificando el motivo para no realizar actividad física.

Los certificados médicos que acrediten eximición de la actividad física en la asignatura de Educación Física deberán ser presentados al docente correspondiente a la asignatura, quien deberá adecuar curricularmente, según indique el certificado. No obstante, el estudiante deberá realizar trabajos, guías y otras actividades pedagógicas que no requieran de actividad física para registrar su rendimiento académico

3.14 PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR.

El Colegio considera como parte importante de la identidad de familia educativa la presentación personal y el uso de la vestimenta establecida. Esta normativa está cimentada entre otros en el respeto a sí mismo, a los demás y al entorno. Cabe destacar, que es Inspectoría General el estamento a cargo de la supervisión de esta presentación, apoyadas por todos los colaboradores, es decir, profesores/as, asistentes de la educación, especialistas, entre otros.

En cuanto a **la vestimenta escolar**, se procura que ésta sea económica y no ostentosa, de manera que no sea un impedimento para que los y las estudiantes puedan asistir a clases y realizar su proceso de enseñanza aprendizaje como corresponde.

Como **vestimenta escolar** se estipula lo siguiente:

- Buzo institucional o buzo azul marino, polera institucional o polera blanca, chaleco azul marino, zapatillas, parkas azul marino. (en lo posible que las prendas de vestir tengan la insignia del colegio bordada)

- **Para Ed. Física:** buzo azul marino, calzas largas o cortas (niñas), short (varones), zapatillas deportivas para Educación Física.

- De Pk a 6° Básico: Uso de cotona beige para varones y delantal cuadrillé azul para niñas.

- En período de invierno (junio- agosto) los estudiantes que no tengan parkas azules, podrán usar parkas de otros colores para protegerse del frío y/o de la lluvia.

Prendas de vestir que no se deben usar:

Nuestro Colegio y los sellos que promovemos, nos conducen a la formación de los estudiantes, por lo tanto, no se permitirá el uso de prendas de vestir que incentiven a la discriminación, bullying o agresión hacia algún miembro de la comunidad escolar.

Las faldas, mini, poleras cortas, short, jeans, pantalones con agujeros, jockey, etc.… no serán consideradas como vestimenta escolar.

Los piercings, es un objeto que no corresponde a la vestimenta escolar, por lo que se solicita si tiene en el rostro en forma visible, que sea uno y pequeño.

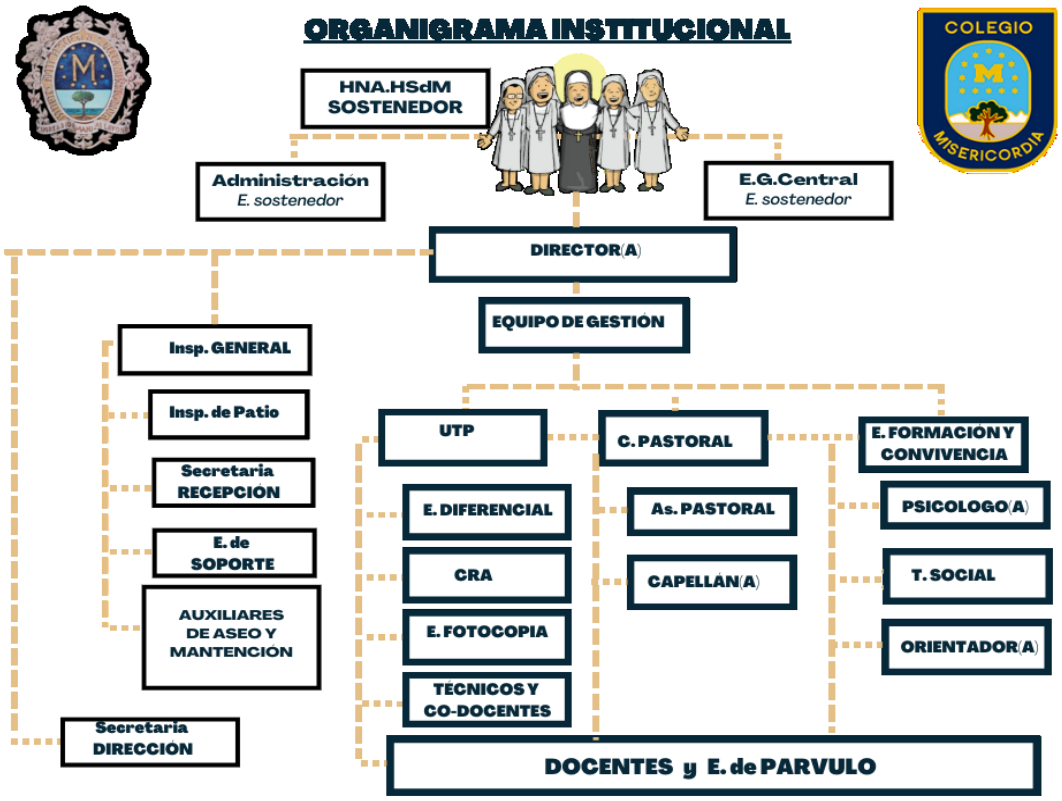
Los piercings, no se podrán utilizar en las clases de Educación Física, por resguardo a la salud física de los y las estudiantes y por resguardo de su propia integridad física.

Se solicita a los/as estudiantes que el maquillaje que utilicen sea sobrio y se apegue al contexto escolar, se considera aceptable, un delineador o máscara para las pestañas suave, sin sombra ni lápiz labial (solo brillo suave).

El cabello tanto de niñas y varones debe estar bien peinado y tomado en el caso de usarlo largo, rostro despejado.

Los pantalones se deben usar como corresponde.

3.15 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



3.16 PROCEDIMIENTO SAE

El Ministerio de Educación dispone de una plataforma web, http://www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde las familias podrán realizar su postulación, ya sea desde sus hogares o desde el establecimiento. En el sitio web, se encontrará información sobre el Colegio, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la escuela completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar
Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando

prioridad:

1. Hermanas y hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento,
2. Las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. Hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
4. Ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados

Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

- **Publicación de resultados**

Los apoderados deben ingresar a la página web con su RUT y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido. Deben recordar que; si el estudiante es admitido en uno de los establecimientos a los que postuló, se libera un cupo en su actual establecimiento, independientemente si acepta o rechaza.

Si aceptan, el resultado de la postulación deberá asistir a matricular a su estudiante a la escuela en los plazos establecidos, de lo contrario perderá su cupo. Si rechazan, el resultado de la postulación, o no se participó del periodo principal existirá un proceso complementario, para postular a los establecimientos que cuenten con vacantes, este proceso funciona de la misma forma mencionada anteriormente y tendrá sus plazos establecidos para los resultados y una vez obtenidos se puede proceder a matricular del estudiante.

IV. DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

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

INTRODUCCIÓN.

Según lo que se estipula en el Proyecto Educativo Institucional de los colegios de la Misericordia, éstos "basan su gestión pedagógica en un modelo educativo centrado en el estudiante, donde se considera al docente un profesional que los guía, anima, facilita y orienta. A través de un trabajo reflexivo, colaborativo y participativo con las demás áreas, los acompañan en el desarrollo de sus potencialidades para conseguir la excelencia de sus aprendizajes.
Para ello, se implementan estrategias efectivas en toda instancia pedagógica, que persiguen asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes, enmarcados en los Programas de Estudio y Bases Curriculares Ministeriales. Además, se realza el proceso evaluativo formativo, considerando como fases imprescindibles el acompañamiento y retroalimentación constante."
Esta declaración toma forma y se hace vida a través del acompañamiento entre los distintos actores de la comunidad, donde se intenciona el *vínculo educativo misericordioso*, como un modo concreto de vivir la Pedagogía de la Misericordia, que pone al centro a la persona y hace posible desde un vínculo de relación fraterna y pedagógica, el despliegue de todo su potencial humano.

4.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Las regulaciones técnico-pedagógicas, entendidas como aquellas actividades sistemáticas que orientan el quehacer pedagógico del establecimiento, se concretizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Desde ahí, por ejemplo, es posible identificar pilares educativos que nos guían a vivir el desafío de permear la Misericordia en la práctica cotidiana, como son la búsqueda de la educación distinguida por

la excelencia y la formación integral desde una cosmovisión católica de los niños, las niñas y adolescentes que se educan en nuestra institución, entre otras.
Es por lo anterior, que consideramos que el proceso de Enseñanza y Aprendizaje se efectúa bajo una propuesta pedagógica “desde, con y para la Misericordia”, cuyas regulaciones formales contemplan:

a) Orientación Educacional y Vocacional.

El Plan de orientación es liderado por la orientadora, apoyada por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar del cual forma parte. Este plan toma su sustento de las bases curriculares que emanan del MINEDUC y se contextualiza considerando la misión, visión, PEI, sellos y valores que dan vida a una forma de enseñar y aprender en nuestra comunidad educativa.

El Plan de Orientación se estructura de la siguiente forma:

1. En los niveles de Kínder y Pre Kínder, las directrices permiten a las educadoras de párvulo acompañar a los/las estudiantes, especialmente, a través del juego considerando una intervención de manera transversal en cada núcleo implicado en el aprendizaje para este grupo de niños.

2. En los niveles que van desde primero básico a sexto básico, se trabaja con los/las estudiantes los ejes de crecimiento personal y autoconcepto, encuentro con los otros, identidad y pertenencia, integrando también el trabajo colaborativo.

3. En los niveles de séptimo básico a segundo año medio, se elabora un trabajo que integra los siguientes ejes: identidad y pertenencia, encuentro con los otros, participación democrática y trabajo colaborativo.
Cabe destacar que en los cursos de primer año medio y segundo año medio, se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área académica que finaliza con el proceso de electividad. Esto conlleva una tarea articulada con el área de UTP, que permite entregar información a los/las estudiantes a través de charlas y actividades de aula, apoyando de manera efectiva y oportuna la toma de decisiones del estudiantado, respecto a las asignaturas que deben escoger en los
siguientes años de estudio.

4. Finalmente, para los niveles de tercer año medio y cuarto año medio, los ejes se enfocan en la orientación y el acompañamiento vocacional, abordando el encuentro con los otros y la gestión del aprendizaje.
Esto permitirá el fortalecimiento de habilidades y capacidades, la gestión del aprendizaje, el desarrollo de habilidades blandas y por ende la formación de un proyecto de vida que gestione los intereses y vocación futura de cada estudiante.
El desarrollo de este trabajo se lleva a cabo a través de talleres en el aula, además implica la entrega de información sobre el Sistema de Acceso a la Educación Superior, que busca la participación de los/las estudiantes en charlas institucionales, de becas y créditos en la educación superior, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, entrevistas, entre otros.

Es importante señalar, que para los niveles que van desde primer año medio a cuarto año medio se instala un Plan de Orientación Vocacional, que se desarrolla progresiva y sistemáticamente buscando que los estudiantes puedan realizar una toma de decisiones informada y acompañada en pos de la configuración de su proyecto de vida futuro.

Por lo anterior, la orientación educacional y vocacional se convierte en una tarea transversal en el establecimiento que busca formar a nuestros estudiantes como personas responsables de sus actos, conscientes de lo que ocurre a su alrededor y solidarias con quienes los necesitan, respetuosas y tolerantes con la diversidad, perseverantes en su quehacer y honestas con lo que piensan, dicen y hacen.

b) Acompañamiento Docente:

Para los colegios de la Misericordia, la supervisión pedagógica es comprendida como el Acompañamiento Docente sostenido en el tiempo, que busca la mejora continua de las prácticas pedagógicas y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

El acompañamiento docente tiene como objetivo fomentar el crecimiento profesional, a través de la *observación en el aula y su retroalimentación*, enmarcados en un modelo de colaboración, de reflexión, de altas expectativas y sentido pedagógico, con gestos de donación y movidos desde un amor entrañable.

El instrumento que se utiliza en el proceso de observación de aula es una *Pauta de Acompañamiento Docente*, la cual es construida, consensuada y actualizada por el equipo técnico pedagógico en conjunto con el equipo docente. Este instrumento es, entonces, conocido por todos, pero se resguarda la privacidad de su contenido posterior a la observación.

Además, en el establecimiento se propician espacios donde el/la docente pueda reflexionar y analizar críticamente su práctica pedagógica desde un acompañamiento personal, así como también a través de trabajos colaborativos, con una mirada de articulación y un seguimiento de las prácticas docentes para fortalecer sus desempeños. Además, se incorporan permanentemente instancias de formación y perfeccionamiento pedagógico.

El conjunto de acciones de desarrollo profesional docente, que permiten la formación y acompañamiento docente, se encuentran contempladas en el Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente, el cual forma parte el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

c) Coordinación de procesos de Perfeccionamiento Docente.

En la línea de nuestro PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente constituye un espacio formal de trabajo para las y los docentes. La búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/las estudiantes.

La coordinación de estos procesos de perfeccionamiento estará a cargo del Equipo de Gestión, quien evaluará según necesidades y objetivos anuales, y dispondrá los recursos para organizar temáticas, duración, modalidad (interno/externo, presencial/online, por colegio/institucional), entre otros.

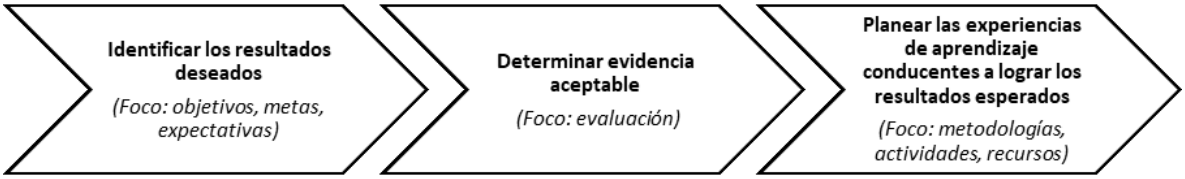
d) Planificación Curricular.

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial para que, a partir de ella, se adecúe el trabajo pedagógico conforme a nuestro contexto y PEI, pero por sobre todo, teniendo presente los intereses, competencias y las reales necesidades de nuestros y nuestras estudiantes, abarcando las dimensiones de la persona integralmente.

La planificación es la ruta trazada y plasmada en las propuestas curriculares de cada docente. Es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos institucionales conocidos y validados.

Para nuestro establecimiento, la preparación de la enseñanza-aprendizaje por parte de los/as docentes es un factor clave para ofrecer experiencias de aprendizaje significativas para

nuestros/as estudiantes y es por eso que el ejercicio de planificación es fundamental. Se utiliza un diseño curricular *Backward Design o Diseño hacia atrás,* que contempla:
1° Identificar los resultados deseados, es decir, lo que se espera que sepa y/o pueda hacer el/al estudiante. Para ello el/la docente planificará los objetivos y aprendizajes en los tiempos determinados del año (unidades),
2° Determinar las evidencias de aprendizaje aceptables donde se intenciona la reflexión y confección de la evaluación de esos objetivos y,
3° Finalmente, diseñar las experiencias de aprendizaje conducentes a lograr los resultados esperados. Para ello, el/la docente deberá distinguir y seleccionar entre una variedad de metodologías, actividades y recursos cuál será más pertinente considerar en sus clases.



e) Evaluación del Aprendizaje.

La evaluación se comprende como un proceso continuo cuyo fin es obtener y entregar información de los aprendizajes al profesor/a, estudiantes y apoderados, para una efectiva toma de decisiones.

Para más información, dirigirse al Reglamento de Evaluación y Promoción escolar que contempla este Reglamento Interno *(Parte II "Evaluación y calificación")*

f) Consejo de Educadores.

Espacio sistemático liderado por el Equipo de Gestión, que convoca a todas/os las/os docentes para el análisis y la reflexión pedagógica. En estas instancias también pueden participar asistentes y profesionales de la educación del establecimiento, según temática a tratar, cuya presencia sea un aporte para enriquecer el diálogo.
Se efectúan dentro de la jornada de trabajo, siendo parte de las actividades curriculares no lectivas, con carácter ordinario o extraordinario, según necesidad.
Para más información, remítase leer también en "Participación y Responsabilidad de la Comunidad Educativa en el título Convivencia Escolar" del presente Reglamento Interno.

4.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

A. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

Este documento se incorpora como anexo al final de este Reglamento Interno

B. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Entre los derechos estipulados en este Reglamento, se considera que el/la estudiante reciba un trato digno y respetuoso, ser apoyado/a y participar de todas las actividades formativas y pedagógicas (entre otros); las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes no serán la excepción.

A continuación se detalla el **Protocolo de Retención y abordaje de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.**

De las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

3. La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo/a. Se les otorgará facilidades que permitan el cumplimiento de permanecer en el establecimiento; estas facilidades también se les otorgarán al padre días posteriores al nacimiento de su hijo/a.

4. Tendrán derecho de participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, considerando las indicaciones médicas.

5. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o al estudiante

progenitor, a través del Profesor/a Jefe y Profesionales de apoyo que cuente el establecimiento.

6. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

Del período de embarazo.

- Los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, incluye el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al profesor/a jefe y/o Inspectoría.
- La estudiante embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera. Además, durante los recreos, podrá utilizar las dependencias de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El colegio gestionará lo necesario para incorporar a las figuras parentales significativas (padres, madre u otro) como factor fundamental en la red de apoyo, especialmente para aquellos con NEE.

Del período de maternidad, paternidad y cuidados del hijo menor de un año.

- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La estudiante deberá comunicar formalmente este horario junto a su apoderado/a al director/a, durante la primera semana de ingreso según calendario escolar. Todo esto quedará registrado en la hoja de entrevista.
- Para las labores de amamantamiento, al no existir sala cuna en el establecimiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el colegio otorgará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para acompañar al menor.

De los apoderados de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

- El/la apoderado/a debe informar oportunamente al colegio sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, presentando certificado médico.
- El apoderado/a tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el/la apoderado/a deberá hacer llegar al colegio el certificado médico correspondiente al profesor/a jefe. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y acompañamiento al calendario de evaluaciones.
- El/la apoderado/a debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

De las clases, sistema de evaluación y criterios de promoción.

- Las estudiantes embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos según sea el caso. Después del parto, las estudiantes retomarán las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor/a Jefe.
- Se diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la estudiante embarazada o estudiante progenitor, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario. El/la jefe/a de unidad técnico pedagógica, en conjunto con su profesor/a jefe y educador/a diferencial serán los docentes responsables de supervisar su realización. Esto podría considerar los horarios de ingreso y salida, los cuales serán evaluados caso a caso.
- Aquellas estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial moderada o severa (NEE), se intencionará la comprensión de su condición de embarazada, por lo que se propondrá enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la estudiante embarazada o progenitor adolescente.
- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje de los Programas de Estudio (o Módulos de la formación diferenciada Técnico-Profesional, según sea el caso), priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.
- Todo lo anterior será propuesto por la/el Jefa/e de Unidad Técnica Pedagógica -previa consulta docente- en reunión con el/la apoderado/a y estudiante embarazada o progenitor adolescente. Esta propuesta quedará establecida en un plan de acompañamiento.

De la asistencia.

- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.

De las Redes de Apoyo.

- Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los profesionales de apoyo (Trabajador/a Social, por ejemplo) del establecimiento los orientarán para que puedan acceder a beneficios que entregue el Ministerio de Educación, por ejemplo: JUNAEB

"Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", JUNJI (otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar), entre otros.

4.3 DE LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

- No ser discriminado arbitrariamente significa respetar el derecho al aprendizaje y la participación, el cual no puede estar limitado por prejuicios y estereotipos asociados a características personales, familiares o sociales de los/las estudiantes.[13]
- La escuela es uno de los primeros espacios de interacción social entre niños, niñas y adolescentes. El Proyecto Educativo Institucional de los colegios de la Misericordia, en sus Principios Educativos, concibe "la Educación como un derecho universal y permanente, respetando la dignidad humana en sus dimensiones personales, sociales y multiculturales". Es por ello, que no se permitirá ninguna práctica de discriminación arbitraria tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Toda nuestra práctica pedagógica intenciona el acompañamiento a sus estudiantes para potenciar su desarrollo pleno e integral, sus proyectos de vida y el vínculo educativo misericordioso, procurando instancias de participación e incentivando una mayor responsabilidad y respeto por los demás.

V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 Definición y Políticas del establecimiento para la convivencia escolar.

La Pedagogía de la Misericordia, sello de nuestro colegio, debe permear la cotidianeidad del trabajo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, ya que es la única manera de hacer "vida" el carisma. Esto tiene que ver con un "que", es decir, los actos de misericordia que realizamos en concreto, pero sobre todo tiene que ver con un "cómo", ya que cualquier servicio concreto y real no puede darse de cualquier manera, porque el amor tiene *"matices"*

[13] Ministerio de Educación (2013) *Discriminación en el contexto escolar. Orientaciones para promover una escuela inclusiva.*

a través de los cuales se manifiesta con autenticidad. Estos “matices” los llamaremos en nuestro lenguaje carismático: **los trazos finos de Misericordia,** que nacen de la escala de sentimientos que engendra la misma palabra Misericordia, estos son: **ternura, acogida, hospitalidad, paciencia, compasión, perdón, alegría, entre otros**.[14]

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.[15] Dentro de este contexto todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir con sus deberes y deben ejercer sus derechos de manera responsable y respetuosa conforme a las disposiciones del presente reglamento.

5.2 PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva y una responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. En este sentido, cada miembro que integra nuestra comunidad escolar cumple un rol único e importante, haciéndose corresponsable en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos. En tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar e interrelacionarse bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia desde su respectivo rol en la comunidad que los convoca, es decir, ningún miembro de la comunidad educativa debe ser o sentirse discriminado arbitrariamente.

El Colegio fomenta la participación de los estamentos, entre otros espacios a través de:

A. PADRE, MADRE Y APODERADOS.

- Los Padres, Madres y/o Apoderados, en su función formadora, tienen una responsabilidad compartida con el Colegio en la educación de los estudiantes, por lo que se hace necesario crear un clima de relaciones interpersonales propicio para el perfecto desarrollo de las actividades del Colegio.

- Las y los apoderados deben promover los valores institucionales en sus hijos con todos los miembros de la comunidad escolar.

- Se entenderá por Apoderado(a) el adulto responsable de realizar el proceso de

[14] Extraído del Proyecto Educativo Institucional
[15] Ley 20.536 Art 16 A

admisión a nombre de un postulante, quien llevará la ficha de matrícula del estudiante. Cada vez que el presente Reglamento Interno se refiera a "Apoderado", comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quién se encuentre validado como tal.

- En este sentido, cabe señalar, que sólo si existe un mandato judicial, certificado por medio de documentos legales entregados en Inspectoría General, el Colegio no entregará o recibirá información del padre o madre aludido. En casos donde se informe que no existe conocimiento de un progenitor, al presentarse éste en el establecimiento se solicitará la presencia del progenitor o tutor que sí aparece registrado en esta ficha y no se le permitirá contacto con el/la estudiante para el resguardo del mismo.

- Se aclara que el apoderado debe ser aquel familiar o adulto responsable autorizado en la ficha de matrícula por los padres o tutores, para que se presente a entrevistas, reuniones de apoderados, entre otros, encargándose de las labores escolares del estudiante.

B. DEL PERSONAL

- **Contratación de personal**: todo adulto que se integra al colegio en calidad de trabajador (docentes, paradocentes, auxiliares, administrativos u otros) pasa por un proceso de selección y reclutamiento de personal que incluye evaluación psicológica aplicada por un psicólogo externo para verificar la compatibilidad con el cargo a desempeñar; sin perjuicio del proceso de acreditación de idoneidad psicológica dispuesto por la Ley 20.244 cuando corresponda. Además, presenta un certificado de antecedentes vigente, el que se actualiza semestralmente. El colegio consulta la sección de “Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con niños, niñas y adolescentes” del Registro General de Condenas.

- **Manejo de información sobre estudiantes:** el colegio tiene prohibición de entregar información personal del estudiante (RUT, dirección, antecedentes familiares) a menos que las y los apoderados entreguen su autorización cuando sea necesario para una actividad específica. En caso de que padres y madres no vivan juntos, el autorizado para la entrega de esta información será quien tenga el cuidado

personal del estudiante. Se exceptúan los requerimientos de Mineduc, Minsal, Tribunales de Justicia, el Ministerio Público o evaluaciones estandarizadas externas. El personal del colegio se rige además por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento

C. CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CGPMA)

- Desde su fundación, el Colegio ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados. El CGPMA de nuestro establecimiento mantiene coordinación con los(as) apoderados(as) y la Dirección del establecimiento.

- Es un organismo colaborador, que fomenta acciones de cooperación hacia la labor educativa de nuestra institución, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes. Está conformado por un(a) Presidente, un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a) y las directivas de los subcentros de los cursos de los padres, madres y/o apoderados.

- En la Asamblea General estarán presentes las directivas de los subcentros y un representante de la Dirección del Colegio, quien asesorará al CGPMA y servirá de nexo entre éste y la Dirección.

D. CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE)

- Para nuestro Colegio la participación de las y los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática. El CEE representa los intereses de las y los estudiantes y podrá estar conformado por estudiantes desde 7° a 4° Medio. No obstante, el CEE tiene la responsabilidad de asegurar la participación democrática en diversas instancias a los niveles menores. La finalidad del CEE es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI del Colegio al cual adhieren.

E. CONSEJO ESCOLAR

- El Consejo Escolar, constituido por representantes de los distintos estamentos:

- Padres madres y apoderados,
- Estudiantes
- Asistente de la Educación
- Docente
- Equipo Directivo
- Representante Legal.

En una instancia consultiva y/o informativa sobre materias relativas al PEI, actividades extracurriculares, metas, proyectos entre otros. Se rige por lo establecido en el MINEDUC y lo que se espera del Consejo Escolar es que sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

- La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.[16]
- La convocatoria por parte del sostenedor, deberá ser al menos cuatro veces al año.

F. CONSEJO DE EDUCADORES DE LA MISERICORDIA

- Es una instancia en que se debaten, analizan y deciden situaciones técnico-pedagógicas, formativas y/o disciplinarias en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes[17]. Tendrá carácter resolutivo y/o consultivo dependiendo del tema de convocatoria. Por otra parte, el espacio debe encauzar a los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional y en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

- Los Consejos de Educadores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus

[16] Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

[17] Ley Nº19.070. del Estatuto Docente.

sesiones[18].

5.3 POLÍTICAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. La buena convivencia escolar requiere que en la relación entre los distintos integrantes de la comunidad se manifiesten los valores del proyecto educativo institucional y se garantice el principio de no discriminación arbitraria.

2. Relacionarse en un entorno educacional de buena convivencia es un derecho asignado a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes también tienen el deber de promoverla y cautelarla para garantizar su continuidad en el tiempo.

3. La convivencia positiva al interior de la escuela solo se logra cuando las partes se respetan mutuamente y cuando todos están dispuestos a subordinar los intereses propios en favor de los intereses generales y a la aplicación efectiva de los reglamentos dictados para tales efectos.

4. Las posibles infracciones a la buena convivencia se abordarán principalmente bajo un enfoque formativo y pedagógica, siendo manejadas a través de procedimientos que respeten el principio de no discriminación arbitraria y las garantías del debido proceso.

5.4 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica, promover instancias de formación para una adhesión al PEI de Misericordia en donde todos y todas se reconozcan en una misión de fraternidad y con ello el estudiante pueda tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

- El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia posee un Plan de Gestión de

[18] Art 15. Ley N° 20.501

Convivencia Escolar (Anexo 1) según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

- Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionado con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, entre otras iniciativas.

- "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

5.5 POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar en su art. 16 E señala que "El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establcimientos educativos recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto".

En este contexto, es importante que los funcionarios de la escuela sean capacitados en distintas materias asociadas a la convivencia escolar, estas estarán integradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y las acciones deberán encontrarse escritas en actas del Consejo Escolar y se deberá contar con un registro documental de capacitaciones correspondiente al año escolar vigente.

El colegio puede realizar capacitaciones en estas materias, por un integrante de la misma comunidad educativa, siempre y cuando este sea atingente a la convivencia escolar y en la

medida que ingrese un nuevo personal al establecimiento, éste deberá ser capacitado en convivencia escolar. Cabe señalar que la normativa establece que el sostenedor debe gestionar las capacitaciones para el personal del establecimiento educativo y, por último, estas estrategias pueden implementarse en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el área de convivencia escolar.

5.6 POLÍTICAS DE APOYO A LA INCLUSIÓN

La inclusión aspira a la "construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad". [19]Desde esta perspectiva, se debe fomentar la comunicación y relacionarse de forma respetuosa con quienes han recibido una formación diferente.

La Ley de Inclusión requiere de la elaboración de planes de apoyo a la inclusión, para dar cumplimiento con una educación libre de discriminaciones arbitrarias, puesto que la escuela es un espacio de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas. Las acciones de apoyo a la inclusión estarán incorporadas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y son las siguientes;

- Celebración del día de la Familia y/o encuentro formativo con las familias con el fin de concientizar a la comunidad escolar la importancia que tiene la familia en la educación y la formación de sus hijos e hijas desde la primera infancia dentro de un espacio intercultural.

- Construcción de acceso universal en la infraestructura de la escuela.

- Dispondrá de información clara relacionada con la matrícula, teléfonos de contacto y fechas relevantes para el proceso de admisión, entre otras, para quien lo requiera y necesite.

[19] Ley 20.845

- A la llegada de un nuevo/a estudiante, se genera un proceso de acogida, donde se le entregará información general del establecimiento, la dinámica pedagógica y de convivencia de la escuela, así como los roles de quienes se vinculan directamente con ellos, además se intencionan actividades que motiven a la comunidad educativa a conocerse e interactuar, donde se vivencie la igualdad entre distintas personas, lo que favorece romper con prejuicios y estereotipos.

- En caso de la llegada de estudiantes extranjeros se revisarán las preconcepciones y estereotipos que pudieran persistir al interior de Escuela y se genera el desafío de diversificar las prácticas educativas, se promoverá su regularización, verificar que no requiera de proceso de validación de estudios o vinculación con la red comunal. Todo esto a través de un plan de acogida.

- Se promoverá el diálogo y discusión permanente entre conocimientos y prácticas culturales distintas, donde se puedan vivenciar y experimentar aprendizajes significativos, aprovechando la riqueza de la interculturalidad.

5.7 ENCARGADO(A) DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es aquel profesional que siendo parte del Equipo Gestión, coordina el equipo multidisciplinario (Orientador/a- Trabajador/a Social- Psicólogo/a) para establecer procesos formativos que contribuyan a la gestión de los sellos institucionales dentro del marco de la convivencia escolar declarada en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. En consecuencia, es el/la encargado/a de velar por la correcta implementación de este Reglamento Interno, así como investigar situaciones de conductas que afecten o lesionen la buena convivencia escolar. Trabaja en plena coordinación con la Dirección del Colegio y los equipos multidisciplinarios.

5.8 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité Convivencia Escolar (CCE), que estará integrado por:

1) Encargado de la Convivencia Escolar, quien convoca al Comité y levanta los registros de las sesiones.
2) Inspector General.
3) Profesionales de apoyo[20].

[20] Se entenderá por profesionales de apoyo lo establecido en el PEI, enfocándose en los ámbitos Educativos, sociales y de

4) Colaboradores invitados a sesión, según sea el caso de análisis.

En el caso que el involucrado, en la situación que se está desarrollando, corresponda a un integrante de este comité, será reemplazado por el/la Director(a) del Colegio o quien él/ella designe.

El Comité de Convivencia Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar o los investigadores designados para analizar cada caso.

- Autorizar al Encargado de Convivencia Escolar para que solicite al apoderado(a) del o la estudiante involucrado(a), en caso que afecte la convivencia escolar, la evaluación de un profesional que determine si el/la menor está en condiciones de socializar con sus pares en el entorno escolar que se encuentra inserto.

- Requerir a la Dirección, a profesores/as o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar del caso.

- Determinar que una falta pueda resolverse directamente por los profesores/as u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso, todo ello según el debido proceso.

- Hacer cumplir las medidas en los casos fundamentados y pertinentes, de acuerdo con las resoluciones del Comité de Convivencia Escolar, pudiendo mantener las medidas previamente establecidas o aumentar la gradualidad.

5.9 DEL DEBIDO PROCESO.

- Frente a conductas que eventualmente afecten la convivencia positiva, y para la justa aplicación de una medida, el Colegio implementará un protocolo general de

salud mental.

recopilación de información, a efectos de conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta. Al respecto, se aplica un debido proceso escolar, esto es el derecho de todos los involucrados a que:

a) sean escuchados;
b) sus argumentos sean considerados;
c) se presuma su inocencia; y
d) se reconozca su derecho a apelación

- El debido proceso es un principio escolar, según el cual, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que se presuma su inocencia y que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

- Las faltas, sanciones y las medidas pedagógicas y reparatorias se vinculan al principio del debido proceso escolar y se fundamentan en nuestro principio básico de justicia y equidad para cada caso.

Como **Protocolo General** frente a cualquier caso que afecte la convivencia escolar – y siempre que no se aplique un Protocolo específico – se actuará del siguiente modo:

a) Recibido el reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa o conocido el hecho por el Colegio, se implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la Convivencia Escolar, la cual será analizada para efectos de resolver, desestimarla o abordarla.

b) Al respecto, este Reglamento Interno contará con los diversos protocolos de actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo: Maltrato Escolar.

c) Mientras se esté llevando a cabo la investigación del caso y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

d) Asimismo, cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los

instrumentos propios del establecimiento Ej: Hoja de entrevista, hoja de vida del estudiante, entre otros. Debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. A su vez, no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación.

e) Por una parte, si el afectado fuere un(a) estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Por otra, si el afectado fuere un(a) trabajador(a) del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

f) Por último, el/la encargado(a) de llevar adelante la investigación de los casos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. **Cabe señalar, que el protocolo general no deberá superar los 10 días hábiles en su aplicación.**

Para una mejor comprensión del procedimiento general, se presenta un esquema general para operacionalizar el proceso de actuación frente a la o las situaciones que afecten la Convivencia Escolar.

El Colegio en la generalidad de los casos y dentro de sus recursos disponibles, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiendo un cambio positivo.

Según sea el caso, se podrán implementar instancias de mediación escolar u otros mecanismos de similar naturaleza cuando se visualiza una alternativa a la aplicación de un protocolo de actuación regular. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, profesionales de apoyo, otros miembros de la comunidad educativa.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el/la Profesor/a Jefe y/o Inspector/a General cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la Convivencia Escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo, según el caso.

5.10 DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

a) Los conflictos de interés: Son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. A su vez, los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
b) Por lo anterior, no toda situación de conflicto de interés se refiere a un caso de *bullying* o maltrato escolar.

5.11 DE LA MANIFESTACIÓN DEL CONFLICTO.

Un conflicto puede manifestarse como:

- Desacuerdo de ideas, intereses o principios entre personas o grupos.
- Proceso que expresa insatisfacción, desacuerdo o expectativas no cumplidas de cualquier intercambio dentro de una organización.
- Divergencia de intereses percibidos: La creencia de que las aspiraciones actuales de las partes no pueden alcanzarse simultáneamente.

DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTO.

- Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados.

- El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

5.12TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO.

Se podrán aplicar las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1. **La mediación:** Un/a mediador/a actúa sin imponer una resolución, con la voluntad de ambas partes, les ayuda a alcanzar un arreglo mutuamente aceptado. En este caso, tienen un rol fundamental estudiantes capacitados para este rol, los inspectores de patio, profesores/as jefes, de asignatura, profesional de apoyo, Inspector General y/o Dirección.
2. **El arbitraje pedagógico/formativo:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para resolver, asume el caso, escucha a las partes y resuelve la diferencia entre los involucrados. En éste caso, el profesor/a jefe, el inspector general y/o el Director/a gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminar una resolución beneficiosa en el marco de una instancia de aprendizaje para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente Reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor/a Jefe e Inspector/a General o quién asuma sus funciones. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los estudiantes y el contexto, aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico. El/la apoderado(a) del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

5.13 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS.

El Colegio reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este Reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a reforzar.

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El profesor/a de asignatura y/o profesor/a jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el estudiante semestralmente en el registro de observación del libro de clases digital. Cabe señalar, que cuando un docente registre una tercera observación positiva en disciplina o de responsabilidad en el Registro de Observación del estudiante en el libro de clases digital, debe informar por escrito al apoderado de la situación mediante la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

RECONOCIMIENTO DE EGRESO: Serán reconocidos todas y todos los estudiantes que egresen del nivel de IV° Medio como reconocimiento a su trayectoria escolar

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: Serán reconocidos los estudiantes por curso que hayan obtenido los tres promedios más altos durante el año escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática, es decir, en la fecha establecida en el calendario escolar.

RECONOCIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POSITIVA:
Estímulo que reconoce a los estudiantes por curso, por su comportamiento adecuado para la generación de un ambiente positivo para el aprendizaje y la buena convivencia escolar.
Este estímulo es definido por el Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Equipo de Gestión, y confirmado por el Consejo de Profesores/as. A partir de la información que entrega el Profesor/a Jefe y que está en concordancia con la hoja de vida del estudiante.

ESPIRITUALIDAD ROSSELLANA-BLASCAÑINA: Estímulo que destaca a los estudiantes por nivel, por su dedicación en el carisma y adhesión a los valores de Misericordia declarados el PEI y reconocido por su pares por ser un promotor(a) de los trazos finos de la misericordia como son: Ternura, acogida, hospitalidad, paciencia, compasión, perdón, alegría entre otros.

LOS ABANDERADOS: UN RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

Las máximas distinciones que un estudiante de nuestro Establecimiento puede recibir, será portar los signos que especialmente nos distinguen: Bandera Chilena, Emblema Papal, y el Estandarte del Colegio. Serán reconocidos con esta distinción, los estudiantes o alumnas de Tercer año Medio. El proceso de elección de estos reconocimientos se realizará en el mes de octubre del año en curso y la ceremonia de abanderados será en el mes de noviembre, mediante la firma del Decreto[21], dura un año en el cargo.

[21] Decreto: documento formal, que establece el Honor de la designación, quedando bajo firma del estudiante en dirección.

ABANDERADO/A NACIONAL: Será para el estudiante que se destaque en una buena convivencia y rendimiento académico. Este incentivo, será primeramente una terna que presentará el profesor/a jefe, esta será evaluada por el Equipo de Gestión. Luego, esta terna será confirmada por el Consejo de Profesores, quien deberá entregar un orden gradual de distinción, es decir, quien será el abanderado y quiénes serán sus escoltas.

ESTANDARTE DEL COLEGIO: Será para el estudiante que se destaque en Buen Rendimiento Escolar Académico y la vivencia de los valores transversales de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este incentivo, será primeramente una terna que presentará el Profesor/a Jefe, esta será evaluada por el Equipo de Gestión. Luego, esta terna será confirmada por el Consejo de Profesores, quien deberá entregar un orden gradual de distinción, es decir, quien portará el Estandarte del Colegio y quiénes serán sus escoltas.

ABANDERADO/A PAPAL: Será para el estudiante que se destaque principalmente en su vivencia de Fe, participación de actividades pastorales y eclesiales, dentro y/o fuera del establecimiento, y que ha buscado ser fiel al ideario carismático de nuestra institución. Este incentivo, será primeramente una terna que presentará el profesor/a jefe, esta será evaluada por el Equipo de Gestión, especialmente por la Coordinadora de Pastoral y su equipo. Luego, esta terna será confirmada por el Consejo de Profesores, quien deberá entregar un orden gradual de distinción, es decir, quien portará el Estandarte Papal y quiénes serán sus Escoltas.

VI. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS.

Según el caso y para un mejor discernimiento de las medidas a aplicar en situaciones que eventualmente afecten la buena convivencia escolar, se considerarán, entre otros, los siguientes criterios ponderadores:

Situaciones o acciones que podrían disminuir la gravedad de la falta cometida:

a) El reconocimiento de la falta.

b) El arrepentimiento oportuno de la falta.
c) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
d) La presentación oportuna de excusas en forma oral y escrita por la falta
e) causada.
f) No haber incumplido las normas anteriormente y tener una buena conducta
g) anterior.

Situaciones o acciones que podrían aumentar la gravedad de la falta cometida:

Los actos realizados de manera individual o en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

a) Premeditación, alevosía y reiteración.
b) El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
c) Perjuicio, ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) Faltar a la verdad u omitir información.
e) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminados arbitrariamente por razón de nacimiento, raza, sexo, nacionalidad, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, orientación sexual, identidad de género, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
f) Denostar, menoscabar y utilizar lenguaje vulgar o inapropiado contra cualquier miembro de la comunidad, dentro y fuera del establecimiento.

6.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O FORMATIVAS.

Son medidas que pretenden el término de la conducta que genera una situación disruptiva o cualquier acción que podría y/o atente contra la buena convivencia escolar. En este ámbito, el Colegio, considera las siguientes:

a. **Diálogo reflexivo individual:** Los miembros de la comunidad educativa realizarán reflexiones verbales, con el debido respeto, cuando el estudiante presente actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento, esta acción deberá quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

b. **Diálogo reflexivo grupal:** El responsable según la situación y de acuerdo al protocolo

de actuación correspondiente, realizará la reflexión con el grupo de estudiantes, curso, nivel o Colegio en su totalidad, que han realizado alguna acción, conducta o intención que atente con la buena convivencia. Este diálogo se debe realizar de acuerdo a nuestro modo de ser según nuestros sellos. Esta acción deberá quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

c. **Citación al Apoderado(a)/ Plan de Trabajo Familia-Colegio:**

Como primera acción, la citación del apoderado(a) que puede ser realizada por profesores/as, asistentes de la educación, Equipo de Gestión, Sostenedor/a con el fin de conversar, reflexionar e informar al apoderado de la conducta, acción o intención de su estudiante que han generado situaciones disruptivas que atentan con la buena convivencia y con las normas de procedimientos declaradas en este Reglamento. En ella se estipulará, el motivo de la situación o problema que se desea abordar, los antecedentes, los compromisos del apoderado y del Colegio, acciones de seguimiento y derivación y todo aquel elemento que sea importante consignar por el trabajador del Colegio[22]. Esta acción debe quedar consignada en acta de entrevista, libreta de comunicaciones, envío de correo electrónico al apoderado y libro de clases digital.

Como segunda acción, el Plan de trabajo Familia-Colegio que considera los sustentos declarados en el PEI, los Objetivos Transversales declarados en las Bases Curriculares y la Ley de Inclusión, todos explicitando la importancia de la Familia en el proceso de aprendizaje y formativo de los estudiantes. En este contexto, el Colegio en caso de situaciones o acciones que atenten contra la buena convivencia escolar, en acuerdo con el apoderado implementará un plan de trabajo, que se explicitará en el registro de Entrevista y/o en el Libro de Clases Digital. En este plan, se considerarán al menos los siguientes aspectos: derivación a especialistas o redes internas o externas, trabajo en orientación y/o Consejo de Cursos, tipo de intervenciones, ya sean académicas o de convivencia escolar, seguimiento del proceso (siguientes entrevistas) y los compromisos en el hogar.

6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias declaradas en el presente Reglamento se sustentan en el respeto por la dignidad de todos(as) las y los estudiantes, ser proporcional a la falta cometida, según

[22] La citación al apoderado corresponde además a una etapa del procedimiento que el Colegio implementa frente a cualquier caso que afecte la convivencia positiva.

tipificación, atenuantes y agravantes del hecho, promover la reparación de la falta y el aprendizaje del o los involucrados, ser acordes al nivel educativo y ser aplicada con un justo y racional proceso sin aplicar prácticas discriminatorias.

El Colegio basado en su PEI, principalmente en su misión y visión, en los valores declarados en el Reglamento, los Objetivos de Aprendizajes Transversales declarados en las Bases Curriculares y la normativa vigente, podrá aplicar- según sea el caso- y con los criterios explicitados en el párrafo precedente, la o las siguientes medidas disciplinarias:

a) **Amonestación Escrita:** Se aplicará una vez que exista una repetición de una falta que ya haya tenido previamente una amonestación verbal y/o sea agravante de una falta cometida. Considera la intervención verbal de la situación de acciones que atenta con la buena convivencia o acción que se encuentra tipificada en el Reglamento respecto de los estudiantes. Asimismo, está conducta o acción quedará registrada en el libro de clases digital y- según sea el caso- podrá derivar en la entrevista con el apoderado del estudiante. La anotación en la hoja de observación deberá consignar al menos los siguientes aspectos: fecha, asignatura o momento de la conducta o acción, por ejemplo, en el recreo, salida pedagógica, entre otras y descripción de los hechos. Asimismo, se deberá describir y explicitar detalladamente la conducta o acción observada de forma objetiva.

b) **Firma de "Carta-compromiso de cambio conductual":** Es el compromiso del estudiante y su apoderado(a) respecto al cambio de las conductas disruptivas. Ante cualquier sanción disciplinaria, el Colegio brindará al estudiante apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él/ella actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el docente, profesional de apoyo o asistente de la educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y el estudiante.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

1. La dificultad presentada,
2. Los objetivos a lograr por el/la estudiante y los plazos.
3. Los compromisos de padres, madres y/o apoderados.
4. Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio para monitorear y apoyar al estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros).
5. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado, profesor, encargado de

Convivencia Escolar.

c) **Suspensión de clases:** Se aplicará esta medida de protección cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que, por lo mismo, comprometen seriamente los valores del PEI y la Convivencia Escolar. Se informa por escrito vía libreta de comunicaciones y correo electrónico al apoderado/a y mediante ella se priva al estudiante efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases (aun teniendo evaluaciones, las cuales serán recalendarizadas por UTP), sin perjuicio, que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. **Para que esta acción se lleve a cabo, la conducta debe ser un peligro real contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar o la autoagresión del/la estudiante a suspender.** Esta medida debe estar en acuerdo con el apoderado para que la acción contribuya al cambio de conducta por el bienestar del estudiante y de quienes se vean afectados.

Para dicha acción se establecen, los siguientes criterios orientadores:
(que pueden ser evaluados, según situación, por comité de convivencia escolar en el marco del debido proceso)

DÍAS DE SUSPENSIÓN	**FALTA GRAVÍSIMA Y/0 EXCEPCIONAL**
De uno a dos días	Cuando el/la estudiante incurriendo en una falta gravísima no presente disposición al cambio.
De tres a cuatro días	Cuando el/la estudiante incurre en una falta gravísima por segunda o tercera vez.
Cinco días	Frente a una falta excepcional

En la situación que la falta gravísima sea 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." Se podrá

aplicar la Ley 21.128 de Aula Segura. (Ver anexo)

d) **Asistencia del estudiante sólo a rendir pruebas o reducción de jornada**: Sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Por otra parte, la reducción de jornada de un(a) estudiante podrá dictaminarse en caso de que el médico tratante o algún tribunal lo solicite y no a causa de una falta cometida.

e) **Advertencia de Condicionalidad:** Puede ser aplicada por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el libro de clases digital y las entrevistas. El aviso de condicionalidad de matrícula tendrá duración de un semestre. Después de este período puede ser levantada o se aplicará condicionalidad de matrícula. La advertencia de condicionalidad de matrícula será aplicada por Dirección del establecimiento con Inspectoría General, al apoderado en entrevista para conversar acerca de la situación que amerita la aplicación de esta medida, donde se le indica que de ocurrir otra falta de carácter grave el estudiante pasará al status de condicional. En ausencia del/la director(a) y/o Inspector General, asume el rol cualquier miembro del equipo de gestión.

f) **Condicionalidad**: El incurrir en faltas graves o muy graves, no cumpliendo con los compromisos contraídos por parte del estudiante y la familia implica que el estudiante quede con su matrícula condicional. Según lo anterior, el/la estudiante compromete su continuidad en el Colegio cuando, después de haber sido acompañado en su proceso por el estamento correspondiente mantiene la conducta. Esta situación será analizada, según lo descrito en los siguientes párrafos, donde se revisarán los compromisos adquiridos.

- La condicionalidad será comunicada al apoderado(a) y al estudiante por Inspectoría General y/o Director del establecimiento, quedando registrado en su hoja de observaciones personales y el registro de entrevistas.
- El apoderado(a) debe firmar documento que explicita la situación de condicionalidad llevándose una copia de este.

En dicho documento quedarán claramente establecidos:

1. Que existió una Carta-compromiso de cambio conductual

2. Advertencia de condicionalidad
3. La dificultad presentada, estrategias de apoyo, medidas y/o sanciones.
4. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos.
5. Los compromisos de padres, madres y/o apoderados.
6. Las estrategias y procedimientos por aplicar para monitorear y apoyar al estudiante (derivaciones, acompañamientos, otros).
7. La toma de conocimiento a través de la firma del apoderado(a), Inspector General y Dirección.

La negativa del apoderado a firmar el documento será consignada como un antecedente, sin afectar la aplicación de esta medida.

Cabe señalar, que la medida implica el último llamado de atención a nivel conductual y/o de responsabilidad escolar. La implementa Inspectoría General, previo análisis con el Comité de Convivencia Escolar.

En esta línea, la medida se comunica en entrevista personal con el estudiante en conjunto con su apoderado(a) a quién se le entrega una carta en la cual se informa la decisión - previo informe del Comité de Convivencia Escolar- donde se establecerán los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante y el apoyo que debe dar el apoderado (aspecto descrito en los párrafos precedentes). Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo oficial del apoderado, en caso de haber informado por correo electrónico y no tener respuesta, se debe notificar por medio de carta certificada al domicilio registrado al momento de la matrícula. Asimismo, el plazo de duración de la medida corresponde a un semestre.

Por último, la Condicionalidad se revisa con una periodicidad semestral, tanto con los estudiantes, apoderados como también docentes y profesionales que le acompañan, sea esto en conjunto o por separado.

La apertura de expediente conductual de seguimiento incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Oficina de Resguardo de Derechos u a otra institución competente.

g) **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la Dirección, desde el día siguiente a la fecha de toma de conocimiento por firma o envío de la notificación certificada. La dirección tendrá cinco días hábiles para dar una

respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta directa al apoderado entregada de forma presencial. Quienes conocerán de esta apelación son el Representante Legal, Director/a, Inspector/a General, Profesor/a Jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar.

h) **No renovación de Matrícula para el año escolar siguiente:** Habiéndose aplicado todas las medidas posibles según este Reglamento Interno, y ejerciendo en responsabilidad los derechos y deberes del estudiantes, esta medida será aplicada de manera excepcional, implicando la pérdida del derecho a matrícula académica para el año siguiente.

El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación, además del registro de la entrevista.

Esta sanción será resuelta previo informe del Comité de Convivencia Escolar y bajo la decisión final del/la dirección del colegio y/o en su reemplazo el Sostenedor.

i) **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar por escrito a la Dirección, desde el día siguiente a la fecha de toma de conocimiento por firma o envío de la notificación certificada. La dirección tendrá cinco días hábiles para dar una respuesta a la apelación, notificándose de esta resolución mediante carta directa al apoderado entregada de forma presencial. Quienes conocerán de esta apelación son el Representante Legal, Director/a, Inspector/a General, Profesor/a Jefe y Encargado/a de Convivencia Escolar.

j) **Expulsión:** Hasta el articulado de las faltas gravísimas, nuestro Reglamento Interno prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, excepcionales y últimas. Se aplicará cuando un estudiante transgrede con sus acciones severamente los valores del PEI y/o las disposiciones expresamente contenidas en el presente Reglamento las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. Cabe señalar, que los procesos de apelación a las medidas disciplinarias serán los mismos, en plazos y responsables que los declarados en el apartado de Condicionalidad.

6.3 MEDIDAS REPARATORIAS.

Las medidas reparatorias consideran gestos, conductas y acciones que cualquier miembro de la comunidad educativa puede tener con la persona afectada por una falta a la convivencia. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. En este ámbito, estas medidas no son un acto mecánico, tiene que ver con el sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima, estos últimos valores considerados en nuestro PEI.

Por su parte, la inclusión de medidas o prácticas reparatorias en el RI permite:

a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
b. Desarrollar la empatía.
c. Cerrar los conflictos, “liberando” a las partes involucradas.
d. Enriquecer las relaciones humanas.
e. Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
f. Reparar el vínculo.
g. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
h. Restituir la confianza.

A partir de lo anterior, el Colegio considera indispensable declarar y expresar, tanto en su Proyecto Educativo Institucional como en el Reglamento, de manera que sean conocidas y compartidas por la comunidad. Entre las medidas a aplicar, según la tipificación de la falta y el nivel educativo, el Colegio considera, entre otras, las siguientes:

a) Disculpas Privadas: Se considera como las acciones que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos. En este sentido, se debe considerar el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, el nivel educativo, el tipo de falta, las atenuantes y agravantes.

b) Disculpas Públicas: Se considera como la acción pública que ejerce uno de los involucrados en el reconocimiento de los hechos acontecidos. En este sentido, se debe considerar el desarrollo biopsicosocial de los estudiantes, el nivel educativo, el tipo de falta, las atenuantes y agravantes. El medio de difusión será determinado por los involucrados y considerado los criterios anteriores, no obstante, el Colegio

propiciará los medios escritos, como Comunicaciones a la comunidad educativa, al grupo curso, Consejo de Profesores, entre otros.

c) Cualquier acción reparatoria que proponga el/la estudiante o adulto afectado por el otro estudiante o adulto: Estas acciones consideran, por ejemplo, restitución de lo dañado, cancelación del valor, disculpas directas sobre lo acontecido, entre otras medidas.

VII. PROCEDIMIENTO, TIPO DE FALTAS Y MEDIDAS

LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas a la buena convivencia escolar es toda conducta que transgrede los valores expuestos anteriormente, afecta la buena convivencia escolar y eventualmente puede revestir caracteres de delito al tratarse de faltas gravísimas.

Los tipos de falta que podemos encontrar son:

1. Falta Leve.
2. Falta Grave.
3. Falta Gravísima
4.- Falta Excepcional.

7.1 FALTA LEVE.

Es una conducta, acción, situación que es disruptiva de la buena convivencia escolar. Además, en algunos casos se puede dar de manera sistemática o reiterada. (Se entenderá como reiterada, una acción, situación, conducta o intención que se presente en más de 3 ocasiones en un periodo de tiempo que no puede exceder un semestre)

1. Usar elementos que no correspondan al vestuario o útiles escolares no pedidos por las y los docentes.

2. Escuchar música en clases, sin autorización del docente

3. No traer justificativo por inasistencia a clases determinado en la normativa del Funcionamiento del Colegio.

4. Llegar atrasado a clases tres a cinco veces, debiendo registrarse en el libro de clases digital y libreta de comunicaciones.

5. Incumplimiento reiterado de las actividades escolares: sin tareas o incompletas, trabajos, materiales, textos de estudios, libro, diccionario, entre otros. (Más de tres veces)

6. Realizar ventas por curso para beneficio personal sin autorización de la Dirección del Colegio.

7. Pérdida no informada o desuso intencional de la libreta de comunicaciones

8. No portar la libreta de comunicaciones del Colegio de manera reiterada (Más de tres veces)

9. Incumplimiento reiterado de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal. (Más de tres veces)

10. Reiteración de una amonestación escrita por conductas de la misma naturaleza. (Más de tres veces)

11. Esconder útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

12. Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del colegio, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares y otros.

13. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento o conductas que molesten a sus compañeros.

14. Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal. Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas, etc.

15. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio, durante la actividad escolar.

16. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico, pero la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos (Por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.).

17. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).

Medidas pedagógicas y/ formativas:

a. Diálogo reflexivo individual

b. Diálogo reflexivo grupal.

c. Citación al Apoderado(a)/ Plan de trabajo familia-colegio.

Medidas disciplinarias:

a) Amonestación escrita con Carta de Compromiso

Medidas reparatorias:

a. Disculpas privadas
b. Disculpas públicas
c. Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro/s estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa.

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

7.2 FALTA GRAVE.

Es aquella conducta que perjudica seriamente la convivencia diaria y el ambiente para el

aprendizaje en un clima escolar apropiado. Estas faltas son entre otras:

1. Atentar o destruir contra la infraestructura inmueble o mueble del Colegio.

2. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.

3. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos con intención y alevosía.

4. Deteriorar y maltratar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros, sean estos propios o ajenos.
5. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, libros, diccionarios, material CRA, puertas, ventanas, sillas, mesas, cortinas, cubierta de mesas, paredes, ropa, mochila u otros.

6. Rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).

7. Llegar atrasado en más de 10 ocasiones, debiendo registrarse en el Libro de Clases y libreta de comunicaciones (semestral).

8. Reiteración en el incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal (Más de tres veces)

9. Ingresar a lugares prohibidos determinados por el colegio. Ej. Baño de profesores/as, oficina de algún miembro sin estar presente.

10. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar sin previa autorización.

11. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase.

12. Copiar o dejarse copiar en evaluaciones, manifestar intención de copiar, participar o incitar de copias colectivas, ejemplo: usando redes sociales que faciliten este fin.

13. Presentar trabajos ajenos como propio, no reconocer autoría o fuente de un trabajo.

14. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.

15. Tener una actitud insolente, irreverente frente a las instrucciones dadas por su profesor/a u otro educador/a.

16. Molestar verbalmente a otros con menoscabo.

17. Emitir ruidos molestos con intención, ocasionando una dificultad en el proceso de enseñanza aprendizaje.

18. Manifestar actitudes de desagrado, burlas o molestar frente a las actividades convocadas por el colegio, sean estos actos, celebraciones, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y nacional, entre otras.
19. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la buena convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, por ejemplo, humillar, burlarse, insultar, entre otras.

20. Cambiarse la vestimenta escolar por ropa de calle dentro del colegio y así salir de éste, sin autorización.

21. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero o vulgar.

22. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.

23. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.

24. Apropiarse de atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.

25. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.

26. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (rumores y cahuines).

27. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros con la intencionalidad de causar daño, independiente del valor económico.
(más de tres veces)

28. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.

29. Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (presidencia de curso, centro de estudiantes u otros cargos).

30. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.

31. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.

32. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.

33. Solicitar conexión/vínculo a redes sociales por parte de un estudiante a un trabajador del Colegio o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía *web* entre un trabajador del Colegio y estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).

34. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).

35. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbólica, verbalmente, por escrito, etc.).

36. Discriminar por motivos raciales, políticas, religiosos o ideológicos a algún miembro de la comunidad

Medidas pedagógicas y/ o formativas:

a) Diálogo reflexivo individual.
b) Diálogo reflexivo grupal.
c) Citación al apoderado/ Plan de Trabajo de Trabajo Familia-Colegio.

Medidas disciplinarias:

a) Advertencia de Condicionalidad.
b) Condicionalidad en reiteración de faltas graves.

Medidas reparatorias:

a) Disculpas privadas.
b) Disculpas públicas.
c) Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro miembro de la comunidad educativa

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

7.3 FALTA GRAVÍSIMA

Es aquella conducta, acción, situación o intencionalidad que transgrede la moral y las buenas costumbres, que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la buena convivencia escolar que atenta de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

Consideramos como tales la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

1. Insinuarse o declararse a un trabajador del Colegio con una connotación afectivo sexual.

2. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, o mensajes a través de redes sociales, como Facebook o Instagram con fines no pedagógicos a un trabajador del Colegio.

3. Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad escolar (tocaciones de partes íntimas, encontrarlos semidesnudos o desnudos, masturbarse, besarse y acariciarse, exhibicionismo de los genitales u otras conductas similares)

4. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del Colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.

5. Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con sus compañeros con cualquier medio electrónico sin autorización o contra la voluntad del tercero.

6. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).

7. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.

8. Extraer el material del profesor/a y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.

9. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).

10. Manipular indebidamente y sin autorización recursos electrónicos y tecnológicos (sistema de audio, computadores, elementos de laboratorio, entre otros) perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.

11. Hacer uso malicioso de la tecnología de la comunicación, tanto dentro como fuera del colegio, con fines de menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar (ejemplo: suplantar identidad en redes sociales u otras plataformas, tomar fotos o videos sin autorización, subir imágenes no autorizadas a redes sociales, o difundirlas,

enviar mensajes ofensivos por medio de redes a cualquier miembro de la comunidad escolar, entre estas plataformas se indican chats, blogs, snapchat, ask, twitter, whatsapp, mensaje de texto, correo electrónico, foros, servidores, web, schooltrack, mediatrack, tiktok etc.)

12. No entregar los dineros que el estudiante maneje como recolector de dineros que vayan en beneficio de alguna institución que el colegio determine para algún programa social Ej. caja de cuaresma, teletón. entre otros.

13. Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.

14. Incurrir en conductas de connotación sexual, realizar manifestaciones con los genitales o tocárselos, sacarse alguna prenda de la vestimenta escolar exponiendo innecesariamente el cuerpo, ej. sacarse el vestuario quedándose en ropa interior frente a otros miembros de la comunidad educativa.

15. Ser grosero reiteradamente emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido, cualquier sea el medio que se use: simbólica, verbalmente, por escrito, etc. (Más de tres veces)

16. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.

17. Desacato de instrucciones específicas del docente o trabajador del Colegio dentro o fuera del aula que implique cualquier tipo de riesgo.

18. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).

19. Fugarse del Colegio, de salidas pedagógicas o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.

20. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.

21. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los estudiantes y/o trabajadores.

22. Realizar comentarios racistas, políticos, religiosos o ideológicos que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.

23. Participar de desórdenes en la vía pública con vestimenta escolar.

24. Estigmatizar, re victimizar o re culpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.

25. Realizar manifestaciones contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento).

26. Hostigar o abuchear a cualquier otro integrante de la comunidad escolar.

27. Agredir de manera verbal o física a un/a estudiante dentro o fuera de la institución.

28. Agredir de manera verbal, gestual o física en la vía pública a un tercero portando la vestimenta escolar.

29. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.

30. Intervenir o manipular indebidamente el libro de clases digital o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.

31. Falsificar firmas y/o comunicaciones del apoderado/a, profesores/as, directivos o trabajadores del Colegio.

32. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado/a, padre y/o madre (presencialmente o por teléfono).

33. Comercializar al interior del Colegio cigarrillos, alcohol, y/o drogas tales como: marihuana, sustancias alucinógenas entre otras.

34. Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud dentro del establecimiento o en actividades de representación, tales como: Salidas de pedagógicas, fiestas de colegios, actividades deportivas (ejemplo: cigarrillos de tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, marihuana- cigarrillos, pastillas, queque- sustancias alucinógenas, entre otras)

35. Asistir al colegio bajo los efectos de drogas, alcohol, marihuana, sustancias alucinógenas, entre otras (Ejemplo: olor, ojos rojos, tambaleo corporal, mala actitud en clases, desánimo, agresividad)

36. Incitar y participar de protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio poniendo en riesgo la integridad física y psicológica de la comunidad educativa.

37. Portar objetos cortopunzantes como armas blancas que no sea de uso pedagógico, capaces de producir daño físico

38. Incitar y participar de paro estudiantil dentro de las dependencias del Colegio interrumpiendo el normal funcionamiento y desarrollo de las actividades escolares.

39. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas.

40. Tener relaciones sexuales –consentidas- en las dependencias del colegio con otro(a) estudiante.

41. Discriminar de forma reiterada por motivos raciales, políticas, religiosos o ideológicos a algún miembro de la comunidad.

42. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente con la vestimenta escolar.

43. Funar a cualquier miembro de la comunidad.

Medidas pedagógicas y/o formativas:

a) Diálogo reflexivo individual.
b) Diálogo grupal

c) Citación Apoderado/ Plan de Trabajo Familia-Colegio

Medidas disciplinarias:

a) Suspensión cuando afecta la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
b) Advertencia de Condicionalidad.
c) Condicionalidad.

Medidas reparatorias:

a) Disculpas privadas
b) Disculpas públicas
c) Cualquier acción reparatoria que proponga el estudiante que afectó a otro/s estudiantes.

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

7.4 FALTA EXCEPCIONAL

Es aquella conducta disruptiva de tal magnitud que genera un quiebre en la convivencia escolar, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar o transgrede de tal manera los principios del PEI que se hace necesario aplicar una medida disciplinaria cuando el estudiante incurre en alguna de las siguientes conductas:

1. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).

2. Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad escolar.

3. Incitar o/e ingresar a la fuerza y ocupar ilícitamente el establecimiento educacional, provocando daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases en su sede, el ingreso de los estudiantes y/o del personal al Colegio.

4. Acusar falsamente a un compañero o trabajador del Colegio de abuso sexual; falsedad que debe estar debidamente comprobada.

5. Portar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección dentro de las dependencias del Colegio.

6. Hackear el libro de clases digital.

7. Agredir en forma verbal o física a trabajadores de la Comunidad Educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.

8. Actuar en forma encapuchada dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.

9. Obstaculizar accesos al establecimiento, amedrentando con esta acción a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Estas faltas serán objeto de una o más de las siguientes sanciones:

a. Suspensión (5 días y en caso de aplicación de Aula Segura esta se podría prolongar hasta 10 días hábiles)
b. Término del año escolar en modalidad de exámenes libres, sin asistencia a clases.
c. Cancelación de matrícula.

Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento será resuelta por el Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y el Equipo de Gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una eventual conducta delictual, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público.

Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién

tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los organismos competentes, tales como PDI, Carabineros, Juzgado de Familia, entre otros.

Cabe señalar que toda falta debe ser registrada en el libro de clases digital, de caso contrario no será tomada en cuenta para efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

VIII. PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación adversa a la buena Convivencia escolar.

Los Protocolos de Prevención y Actuación tienen su base en el ideario carismático – HdM y el Proyecto Educativo Institucional, se complementan en el Colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar, (ej. semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Política de prevención

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

Entendemos la *promoción*, como el desarrollo y reconocimiento de todos los factores protectores que favorezcan un autocuidado, y la *prevención*, como aquella acción que se realizará a modo de anticiparse a experiencias negativas que altere el normal desarrollo del estudiante. Son dos conceptos que serán el centro de nuestra tarea como meta esencial, y estarán reflejados en las acciones formativas que se realizarán en nuestro establecimiento.

De esta manera la Comunidad Educativa se compromete en crear ambientes formativos, respetuosos y dialogantes, donde la buena Convivencia Escolar, sea un espacio que posibilite el desarrollo adecuado y equilibrado de nuestros estudiantes.

El Colegio posee un Plan de gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional y el diagnóstico escolar sobre convivencia, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan;

1. Charlas y/o capacitación a todos los estamentos de la comunidad escolar
2. Talleres de promoción de actitudes y valores humano - cristianos
3. “Política de Buen Trato”

4. Reconocimiento por destacado cumplimiento de la norma de convivencia.
5. Participación en actividades de Formación y Pastorales.
6. Trabajo con el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

8.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

El “**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES”** es un instrumento que regula los procedimientos de una comunidad educativa ante hechos de esta índole con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990

(MINEDUC, 2017).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017).

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho de los niños a jugar y al esparcimiento.
- Derecho de los niños a la alimentación.
- Derecho de los niños a tener un hogar. Todos los niños tienen el derecho a tener una vivienda, donde protegerse del frío y vivir con su familia. Esta debe ser un lugar donde el niño pueda vivir con comprensión, tolerancia, amistad, amor y protección.
- Derecho de los niños a la salud. Es un compendio entre el bienestar físico, mental y social, y más en los niños, que son más vulnerables a las enfermedades.
- Derecho de los niños a la educación. Todos los niños tienen derecho a una educación, independientemente del sexo, religión, nacionalidad y cualquier otra condición.
- Derecho de los niños a la vida y a tener una familia. El niño, para el pleno desarrollo de su personalidad, necesita crecer bajo la responsabilidad de sus padres y, en un ambiente de afecto y de seguridad moral y material.

- Derecho a tener nacionalidad. Desde su nacimiento, el niño tiene derecho a tener un nombre y un apellido.
- Derecho de los niños a la igualdad. Todos los niños sean tratados de la misma forma, sean del origen que sean y se encuentren en el país que se encuentren.
- Derecho de los niños a opinar. Los niños tienen derecho a expresar su opinión y a la libertad de expresión.
- Derecho de los niños a no trabajar. El derecho a la protección contra el trabajo infantil dice lo siguiente: El niño debe ser protegido contra toda forma de abandono, crueldad y explotación. No será objeto de ningún tipo de trata y no deberá permitirse al niño trabajar antes de una edad mínima adecuada.

I.Objetivos:

- Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

II.Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

III.

IV.**¿Qué se entiende por vulneración de derechos?**

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales,

en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

- **Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito.
- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato psicológico**: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

- **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño/a.
- **Negligencia Seguridad**: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

- **Negligencia Emocional**: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño/a.
- **Negligencia Educativa**: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño/a.
- **Negligencia física**: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- **Negligencia social**: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad:

- Maltrato físico sin lesiones;
- negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites);
- testigo de VIF,
- consumo de droga de bajo riesgo;
- interacción conflictiva con el medio externo:
- pre-deserción escolar,

Mediana Complejidad:

- Maltrato físico leve;
- maltrato psicológico.
- negligencia;
- testigo de VIF grave;
- consumo de drogas en el niño/a;
- conductas transgresoras no tipificadas como delito;

- deserción escolar prolongada;
- consumo de drogas por parte de adulto responsable;
- bullying.

Alta Complejidad:

- Abuso sexual infantil;
- violación;
- deserción escolar prolongada (más de 40 días);
- consumo problemático de drogas;
- conductas transgresoras tipificadas como delito;
- familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono;
- maltrato grave;
- niños, niñas y adolescentes en situación de calle;
- Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Articulo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un **periodo de 24 horas** de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante:

- **Carabineros,**
- **Tribunales de Familia,**
- **Fiscalía**
- **o Policía de Investigaciones.**

REDES DE APOYO VINCULADAS A DERIVACIÓN Y/O COORDINACIÓN POR CASOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

- OPD: Oficina de Protección de Derechos para la Niñez y Adolescencia.

- PPF: Programa de Prevención Focalizada.
- PRM: Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil.
- FAE: Programa de Familia Especializada.
- PIE: Programa de Intervención Especializada.
- CESFAM: Centro de Salud de Familiar.
- COSAM: Centro Comunitario de Salud Mental.

<u>Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:</u>

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Etapa mediante la cual **El Encargado de Convivencia** escolar hace recepción formal de la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos y activa el protocolo correspondiente.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento

Cualquier profesor/a, inspector/a, directivo y/o miembro del Equipo de Formación que reciba la información en primera instancia, **deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes** (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al encargado de convivencia escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a dirección y miembros del equipo directivo en caso de ameritar si se encuentra involucrada su área de gestión, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse el encargado de convivencia escolar, deberá comunicarlo directamente al Director/a de la escuela.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor/a jefe o al Encargado/a de Convivencia Escolar o el profesional que determine de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia escolar deberá informar **en un plazo de 24 horas a la Dirección de la escuela,** quien junto al psicólogo y/o Trabajador social enviará la información para iniciar el debido proceso de este protocolo.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro de la escuela, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor/a jefe u otro docente y un acompañamiento psicológico por parte del equipo de convivencia escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el/la Director/a, los Inspectores, profesores/as o miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: La escuela debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres u apoderados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

2. INDAGACIÓN.

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El encargado de convivencia escolar en conjunto con los miembros del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que estimen idóneo según el caso, realizarán la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor/a jefe u otros profesores/as de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, como es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores/as u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

En el caso de tratarse de una situación de vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

3. MEDIDAS A TOMAR.

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el encargado de convivencia escolar, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a. **Información y Comunicación con apoderado, madre o padre**:

Ya sea por vulneración de derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del equipo de convivencia escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será el encargado de convivencia escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro, acompañado de otro miembro del equipo de Convivencia Escolar que estime necesario.

- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, el/la director/a junto al encargado de formación y convivencia escolar y miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los y las niñas(os) y adolescentes.

- Cuando se detecte **vulneración grave de derechos o de alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 14 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores, entre otros.), el/**la director/a** junto al Encargado/a de Formación y Convivencia Escolar y miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar de la escuela será la encargada de informar a los/las apoderados/as en un **plazo menor a 24 horas** por medios **de citación al apoderado/a.**

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora de la escuela.

- Indagar respecto a si el/la apoderado(a), madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la escuela por el hecho ocurrido.

- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los/las apoderados(as) en la labor formativa de la escuela en torno a este tema.

- Solicitar acciones al apoderado/a que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a según sea el caso.

- Informar el deber de la escuela de denuncia frente a un hecho que afecta a un/a estudiante que revistiera las características de delito, (el/la Director/a, los Inspectores o profesores/as deben efectuar la denuncia

respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b. **<u>Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado/a que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.</u>**

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), la escuela solicitará a los/as apoderados/as que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado a la escuela en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el/la **encargado/a de Convivencia Escolar.** La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado/a de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe y/o miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

- Cuando el/la estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, la escuela se pondrá en contacto con el/la apoderado/a, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El/la Profesor/a jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación junto al equipo de inspectoría.

- En caso de que un/a estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. La escuela emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente. Así también en los casos de vulneración de derecho de carácter grave se podrá realizar una medida de protección o medida cautelar según el caso con la finalidad de reparar y resignificar la situación.

c. **Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los/as estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:**

- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el proceso madurativo, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Así mismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.

- Profesor/a jefe y/o Equipo de Formación y Convivencia Escolar, realizará seguimiento periódico de los/as estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.

- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación de la escuela.

- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del establecimiento, por solicitud de un especialista externo, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados/as acercarse a la escuela, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

- Se informará a profesores/as e inspectores/as del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los/as estudiantes involucrados/as.

- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún

miembro de nuestra escuela o hacia la institución misma, la escuela tomará las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.**

- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, la escuela actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.**

- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, deberán ser derivados por el establecimiento a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, la escuela emitirá un **Informe de Estado de avance escolar**. Dicha derivación será realizada por el profesional idóneo interno del establecimiento.

- El establecimiento si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el colegio informará a los apoderados/as del estudiante que haya sido derivado. **La Trabajadora social o el encargado de convivencia escolar** será quien haga seguimiento de dicha derivación.

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con Profesores/as Jefes y Equipo de Formación y Convivencia Escolar, diseñará y ejecutará un **Plan de Intervención** que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser:

    - Entrevistas a estudiante
    - Actividades durante las clases de orientación de cada curso
    - Actividades multidisciplinarias
    - Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o

interna

- Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera de la escuela
- Capacitaciones a profesores/as internas y/o externas.

- El establecimiento dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso y libro de clases.

d. <u>Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.</u>

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto/a de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, La escuela actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, la escuela realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto/a hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable. Se deberá informar de dicha situación al Director/a, Equipo de Gestión o Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

- El/la director/a de la escuela, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado/a del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quien presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

- El/la director/a de la escuela, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia que estime conveniente , citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el

proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.

- El plazo de investigación será de 3 días contados desde que el/la director/a de la escuela haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
- El/la director/a deberá informar a equipo de gestión central sobre la situación ocurrida para que tome decisiones en torno a una denuncia
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, El/la director/a de la escuela en conjunto con el equipo de gestión central podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado.

Entre estas medidas se contemplan:

- La separación del eventual responsable de sus funciones directas con los/as estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.

4. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el/la director/a, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones

correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. La escuela, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección de la escuela o quién designe para esta causa.

6. MEDIDAS QUE NO SE PUEDEN APLICAR POR CONSTITUIR UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Existen medidas, que se definen como castigo, que no pueden aplicarse ni considerarse en el Reglamento de Convivencia Escolar, no solo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Asimismo, se deben considerar las instrucciones entregadas por la Superintendencia de Educación Escolar que detalla las restricciones para la definición y aplicación de sanciones.

8.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGA Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Introducción.

En nuestro Proyecto Educativo destaca claramente nuestro **carisma de Misericordia**, inspiradas en la propuesta inicial de nuestros fundadores Santa María Josefa Rossello y el Padre Blas Cañas Calvo, donde el foco es la **formación valórica** y la **educación científica-humanística** de nuestros estudiantes, entregando a nuestra sociedad jóvenes que vivan los principios y valores evangélicos, que tengan una clara autoestima y un fuerte sentido de pertenencia a su entorno social y laboral.

El Colegio Misericordia, cuenta con una visión y misión sólida ante la formación de jóvenes

estudiantes, focalizando su objetivo en una formación integral de cada uno de las áreas a desarrollar en su vida, social, personal, familiar y escolar. Teniendo presente además el compromiso y responsabilidad de toda la comunidad educativa en dicha formación para con nuestros estudiantes, estableciendo procesos de actuación frente a posibles factores de riesgo, es decir, desarrollar medidas necesarias para hacer frente a situaciones de micro tráfico, porte y/o consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/as estudiantes, es en este sentido que el Colegio Misericordia tiene la responsabilidad de implementar acciones que apoyen dicho proceso

El Colegio pretende desarrollar un modelo de detección y actuación ante situaciones de riesgo relacionadas de manera directa ante el consumo y/o presencia de sustancias ilícitas, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencia a niños/as y adolescentes y que los haga menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la escuela. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

2. Objetivos

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a

situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los/as estudiantes.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

3.- Contexto actual

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.

Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Por otra parte, el desarrollo integral de los/as estudiantes durante su trayectoria

escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los/as adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los/as estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de los/as estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los/as estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B) PROGRAMA PREVENTIVO

El equipo de convivencia escolar es el/la encargado/a de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente la escuela cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el/la profesor/a jefe.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

- Descubriendo el gran tesoro: programa de prevención universal en educación parvularia, dirigido a niños/as que cursan los tramos de medio mayor y primer y segundo nivel de transición (de 3 a 6 años).
- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° a 4°medio.

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística)

A) **DETECCIÓN:**

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un/a estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al profesor/a jefe, inspector general o al encargado de formación y convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del colegio escuela, este último será quien informe al Encargado de formación y Convivencia escolar.

B. PROCEDIMIENTOS:

1. Indagación:

El encargado de formación y Convivencia Escolar activará protocolo e iniciará un proceso de indagación junto al Profesor/a jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los/as estudiantes o personal del colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 10 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- El encargado de formación y convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. Se aplicarán las sanciones y medidas formativas indicadas en el RI para una falta gravísima.

- **Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística).**

DETECCIÓN:

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un/a estudiante voluntariamente comunica a un integrante de la escuela que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.

- Un/a estudiante es sorprendido/a por un miembro de la comunidad Consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un/a estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al profesor/a jefe y Encargado de formación y convivencia escolar
- En el caso que sea un/a estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del colegio, este último será quien informe al Encargado/a de formación y convivencia escolar.

CONTACTO CON EL APODERADO(A):

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El/la Encargado/a de formación y Convivencia escolar activará protocolo de actuación, contactará con urgencia al apoderado/a vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado/a registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la persona encargada de salud, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El/la apoderado/a deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro por la jornada donde se explicita la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El/la estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia en las dependencias del colegio.

Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).

A) **DETECCIÓN:**

- Todo funcionario/a que es informado o sorprende a un/a estudiante traficando drogas al interior o fuera de la escuela, deberá reportar el hecho al profesor/a jefe y Encargado/a de Formación y Convivencia Escolar.
- En el caso que sea un/a estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del colegio, que le genere confianza, este último será quien informe Encargado/a de formación y Convivencia escolar.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un/a estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) **PROCEDIMIENTOS:**

- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El/la estudiante no puede ser *registrado* por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el/la estudiante deberá ser trasladado/a a la oficina de formación y convivencia escolar.
- El/la estudiante permanecerá con un funcionario/a del colegio, hasta el momento que se acerque su apoderado/a al colegio.
- Si se confirma la información, consumo, porte y/o microtráfico de drogas, por parte de alguno de nuestros estudiantes o de alguno de sus Padres y/o Tutores legales, se realizará la denuncia correspondiente a OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).
- Finalmente, el Director, realizará las gestiones para acompañar de la mejor manera a el/la estudiante, asignando al profesional acorde a la situación (Encargado Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo, Profesor/a Jefe, Encargado de Pastoral, entre otros).

FRENTE SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística):

- Si el/la estudiante es sorprendido(a) consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias por ser una falta gravísima y formativa, según lo establecido en el reglamento de convivencia vigente.

Remediales y Medidas Psicosociales.

- El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los/las estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el encargado de convivencia a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Valparaíso (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

Acciones individuales y grupales:

Apoyo individual:

- El/la profesional responsable del caso realizará el seguimiento del estudiante junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el/la estudiante (profesor/a jefe o de asignatura) realizará acompañamiento semanal del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del estudiante).
- El/la encargado/a de convivencia escolar solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin de hacer cumplir las sugerencias acordadas.

- Se realizará la derivación del estudiante a especialista externo de la red comunal para trabajar con la familia y el/la estudiante.
- El/la jefe UTP tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el/la encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los/as docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El/la encargado/a de convivencia escolar y profesor/a jefe realizan el monitoreo del estudiante al interior de la escuela.

Apoyo grupal:

- El Equipo de Formación y Convivencia Escolar socializar el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos/as los/as estudiantes del colegio.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación del programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

8.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CON MENORES DE EDAD.

En el Proyecto Educativo de la escuela se señala como fundamental la Misión de nuestro quehacer escolar en comunión, participación y complementariedad con las familias.

Con el propósito de asegurar que dicho principio se cumpla, consideramos necesario presentar este protocolo, con la finalidad de:

1. Prevenir y sancionar conductas que pueden ser consideradas maltrato infantil.
2. Ser el medio para denunciar posibles hechos de abuso de la integridad psicológica y/o

física de nuestros estudiantes.

3. Estar atentos a cualquier atentado moral, psicológico y físico de quienes están a nuestro cargo, como obligación de nuestro deber formativo.

Violencia Intrafamiliar: … **"**Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente…También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar…" (Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por la escuela: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

a) **Abuso físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los menores de edad. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

b) **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

c) **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño/niña por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

d) **Abuso Sexual:** Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores.

<u>Posibles señales en estudiantes posiblemente víctimas de VIF:</u>

1. Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
2. Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado a la Escuela, los que normalmente se ocultan.
3. Parece estar aterrorizado(a) de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
4. Se encoge o se disminuye cuando un adulto/a se le acerca.
5. Dice que ha sido lastimado/a por uno de sus padres o por un/a cuidador/a.

Hay que considerar la posibilidad de abuso físico cuando *el padre, la madre u otro cuidador adulto*:

1. Da una versión contradictoria o poco convincente o cuando no puede explicar las lesiones del menor.
2. Dice que el/la menor es "mala/o" o la/lo describe de manera muy negativa.
3. Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al menor.
4. Muestra falta de interés ante el llamado de la escuela frente a esta situación.

Prevención de VIF contra menores:

Sabemos que muchas de las acciones preventivas están fuera de nuestro alcance, porque corresponden al ámbito familiar. Sin embargo, la escuela puede ayudar a los padres a través de planes de educación familiar. De todas formas, los profesores/as y personas que trabajan en la escuela pueden afinar su observación en la detección de los abusos, considerando los síntomas antes señalados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

<u>Recepción de la Denuncia:</u>

Toda persona que trabaje en la escuela tiene la obligación jurídica y/o moral de dar aviso inmediatamente a la Dirección de la Escuela en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF) contra un/a estudiante, sea que

haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

Las personas que pueden recibir estas denuncias son: Profesor/a Jefe, UTP, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, profesionales de apoyo o cualquier miembro del Equipo de Gestión.

Para denunciar este tipo de situaciones a las autoridades de la escuela, por parte del trabajador, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Informar por escrito, vía papel o correo electrónico o por medio de entrevista personal con alguna de las personas señaladas en el párrafo anterior. En este caso la denuncia o aviso debe también quedar registrada por escrito.

2. Sea quien fuera la persona que haya recibido la primera denuncia, ésta deberá canalizarse finalmente a los profesionales de apoyo.

Nota: *Los trabajadores de la escuela no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol de la escuela frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).*

Procesamiento de la Denuncia:

Los profesionales de apoyo que recibieron la denuncia consignarán los reportes que se tengan a disposición y procederán a poner estos antecedentes a consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.

Se deberá actuar gestionando las medidas precautorias para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro de la escuela, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. A la Escuela no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales serán los profesionales de apoyo o quién sea designado para tales efectos por la Dirección, 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 de la escuela, 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.

Se ofrecerá a la/el estudiante el acompañamiento de los profesionales de apoyo de la escuela o bien la derivación a un centro de salud externo.

Si el hecho hubiera ocurrido en la escuela o en algún otro lugar en el que se desarrollarán actividades autorizadas por la Escuela, se deberá hacer un inmediato análisis de las circunstancias a fin de tomar las medidas que fueren necesarias para evitar nuevos hechos de esa naturaleza**.**

Se deberá dejar constancia en registro escrito de todas las acciones realizadas bajo custodia de los profesionales de apoyo y en conocimiento de Dirección, bajo el nombre de: Presuntos casos de VIF

8.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Acoso Escolar y Bullying

B. Maltrato entre estudiantes.

C. Maltrato estudiantes - adultos

D. Maltrato adultos - estudiantes

E. Maltrato adulto - adulto

F. Protocolo de actuación

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

Definición de conceptos

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

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

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

En consecuencia, no configura acoso escolar:

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

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos descritas en este manual referente a las resoluciones alternativas de conflictos.

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

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

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

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia, homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, estudiantes diferentes); usar apodos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

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

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

Acoso escolar o Bullying

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

"La Ley General de Educación se define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra los estudiantes, valiéndose para ello situaciones 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" LEG Art. 16

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

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

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

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

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

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

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

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.

2. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.

3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros/as.

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

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

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre estudiantes, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

1. Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying).

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

I. Recepción denuncia.

II. Investigación.

III. Resolución.

IV. Seguimiento.

La activación del presente protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar de la escuela.

I.DENUNCIA

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

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que la escuela abrirá un proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Consideraciones:

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

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

2. El Encargado/a de Convivencia Escolar, debe comunicar de forma inmediata al Director/a de la escuela, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente.

II. INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los/as involucrados/as directos (víctima y denunciado/s, el Encargado/a de convivencia escolar y el Director/a de la escuela y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores/as jefes, profesor/a de asignatura, psicólogo/a, inspectoría, trabajador/a social u otro.

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

El proceso total de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores/as, inspectores/as, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.

La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas.

Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado/a de Convivencia Escolar y un profesional que este último determine para apoyar en el proceso.

4. Se cita al apoderado/a de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por la escuela. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome la escuela no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados/as, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los/as estudiantes.

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

Consideraciones:

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

5. Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.

6. Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga la escuela.

III. RESOLUCIÓN.

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

A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

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

1. Entrevista al apoderado/a del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de Convivencia Escolar. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento Interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento Interno de la escuela .

2. Entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar del establecimiento.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar la escuela realizará las siguientes acciones:

1. Entrevista al apoderado/a del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará al Encargado/a de Convivencia escolar del establecimiento. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro Reglamento Interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento Interno de la escuela.

2. Entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado/a, en la cual se informará la resolución y se derivará a Convivencia Escolar.

3. Comunicación al conjunto de profesores/as: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores/as. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.

4. Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor/a Jefe, realizará talleres con los/las estudiantes del curso y apoderados/as, en caso de que en este hubiese más de un victimario/a o fuera una situación que ocurrió antes o durante del año.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

En caso de detectarse denuncias infundadas, el equipo de Convivencia Escolar junto con Inspectoría derivará al estudiante de forma externa al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado/a de los/las involucrados/as para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al estudiante de parte del equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría.

2. De esta decisión, de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados, en una reunión para tales efectos.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

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

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

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

- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos/as, como son talleres por parte del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el/la profesor/a jefe.

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

Apelación

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por la escuela. Los apoderados/as tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar revisión del tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles. En el caso de la medida de expulsión y cancelación de matrícula se tendrá un plazo de 15 días.

IV. SEGUIMIENTO

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

Proceso:

1. Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.

2. Se deberá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.

3. Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato Escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados/as y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento Interno.

4. Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.

- Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque la escuela sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

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

2. Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario/a de la escuela o apoderado/a) hacia un/a estudiante

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

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

2.1. Definición de conceptos

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

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto/a a estudiante

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

2.2 Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia estudiante

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

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

2.3 Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante

En caso de agresión verbal por parte de un adulto/a de la comunidad hacia un menor:

I. DENUNCIA

1. Presentación de la Denuncia:

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

Consideraciones:

· Si el denunciante es un/a estudiante del segundo ciclo podrá escribir los hechos ocurridos.

· Si el denunciante fuese un/a estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

· Si la denuncia es realizada por el apoderado/a del estudiante, será él o ella quien escriba los hechos o su en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.

2. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director/a sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.

3. El encargado de Convivencia Escolar u otra persona que designe el/la Director/a iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

II. INVESTIGACIÓN

El proceso de investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de realizada la denuncia.

1. El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.
2. Deber de informar a los involucrados/as. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación.
3. Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.
4. Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados al Director/a quien notificará las medidas a implementar.
5. Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto/a a un/a estudiante, el/la Director/a solicitará a su equipo de Convivencia Escolar o Equipo de Gestión un plan de acción y trabajo con el/la estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos/as.

III. RESOLUCIÓN

1. El/la Director/a junto a quien designe notificará las medidas a implementar.

Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a de la escuela

a. Se procederá en función en el presente Reglamento Interno de la escuela.

b. Si el agresor/a es un apoderado/a y asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado/a y a su apoderado/a. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado/a de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en el Libro de Actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.

c. Si el apoderado/a se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, la escuela evaluará su continuidad como tal.

d. Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado/a. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes a través de la denuncia correspondiente.

Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario de la escuela

e. Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado/a en forma presencial y teniendo como ministro de fe al Director/a, debiendo firmar, además, un acta de este proceso.

f. Se pondrá en conocimiento inmediato al Sostenedor/a, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes del Reglamento de Higiene y Seguridad.

g. Se le informará a la madre, padre o apoderado/a del estudiante/s de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

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

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

II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1. Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado/a será citado para ser informado del caso.

2. Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, éste será reasignado en sus labores manteniéndolo/a alejado del estudiante y se informará inmediatamente al Sostenedor/a.

III. RESOLUCIÓN

1. En el caso de verificarse agresión física hacia una estudiante por un apoderado/a del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado/a no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de Dirección su decisión y el/la Director/a del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

2. En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador/a de la escuela, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el/la Director/a realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al Sostenedor/a, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

IV. SEGUIMIENTO

La escuela brindará el apoyo al estudiante afectado a través del Equipo de Convivencia Escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los/las estudiantes del curso y sus apoderados/as.

2. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados/as.

2.1. Introducción y definición de conceptos

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

· Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)

· Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)

· Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)

· Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)

· Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas

fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

2. Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados/as

I.DENUNCIA

1. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.

2. Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al Encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste/a no se encontrara en el establecimiento, se debe informar al Director/a de la escuela.

II. INVESTIGACIÓN

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

III. RESOLUCIÓN

1. Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el/la director/a de la escuela.

2. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el estudiante . Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando la denuncia correspondiente.

3. Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El/la Director/a será la encargada de transmitir esta información a los adultos afectados.

4. Si los apoderados/as que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por la escuela, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado/a, serán denunciados a la entidad que corresponda.

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

3.1. Definición de Conceptos

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos en persona, correo electrónico o RRSS, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que cumpla una función dentro de la escuela ya sea pedagógica , administrativa y de labores de limpieza.

3.2. Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

1) Es deber de todo trabajador/a de la escuela hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado/a agresor/a. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

I.DENUNCIA

1. Todo trabajador/a del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado/a, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

2. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Director/a del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

II. INVESTIGACIÓN

1. Si la violencia ejercida por un padre, madre o apoderado/a hacia un trabajador/a del establecimiento es de tipo física, y no es controlada por los adultos se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil de acuerdo con lo

estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado/a y la prohibición de ingresar al establecimiento.

2. El/la Director/a podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

III. RESOLUCIÓN

1. El apoderado/a podrá pedir disculpas si lo solicitara, independiente de las medidas realizadas por la escuela referente a la denuncia hecha por el funcionario/a. El/la Director/a y el Encargado/a de Convivencia Escolar serán testigos de aquello frente al funcionario/a afectado, y firmar un compromiso. De no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador/a de la escuela.

2. Al apoderado/a se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado/a suplente del estudiante. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

3. El encargado/a de dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados/as involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador/a, será el/la Director/a de la escuela y el Encargado/a de Convivencia Escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

- **HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO O VULNERACIÓN DE DERECHOS**

En caso de los hechos presentados constituyan un delito comprobado luego de la indagación o una vulneración de derechos para el/la estudiante, se activará en conjunto el protocolo de Vulneración de Derechos: De Prevención y Actuación - Tipificación de Vulneración de Derechos. En el cual se puede destacar lo siguiente:

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante:

- Carabineros,
- Tribunales de Familia,

- Fiscalía
- o Policía de Investigaciones.

- VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. La escuela, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado/a, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección de la escuela o quién designe para esta causa.

8.5 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Introducción.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un/a

estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Medidas de Seguridad

1. El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
2. Todo estudiante y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier

anormalidad que observe en las instalaciones o lugares que presente peligro para él o los otros estudiantes.

3. Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben desmarcarse con cintas de seguridad.

4. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros/as.

5. Los/as estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados/as de ello o autorizados para realizarla.

ACCIDENTE ESCOLAR

1. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

2. En caso de enfermedad o accidente menos graves (caídas, rasmillones, entre otros): El estudiante será atendido/a por un/a funcionario/a con conocimiento de primeros auxilios, se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que la escuela **NO** está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

3. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.

4. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave se activará el protocolo donde se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladaran al estudiante en ambulancia a la urgencia del hospital paralelamente se dará aviso al apoderado/a para informar de lo sucedido. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiendo el posible riesgo para la vida del estudiante que pudiese tener, se esperará un tiempo prudente para la llegada de la ambulancia si no llegara se pedirá apoyo a Bomberos o Carabineros para agilizar ese proceso. La persona que estará a cargo de este procedimiento será inspectoría

que tendrá el formulario de accidente escolar a disposición y acompañará al menor hasta que llegue un familiar para que sea acompañado. Con este procedimiento se dará cierre al protocolo de accidentes escolar.

5. El seguimiento del caso estará a cargo del encargado/a del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que prestará toda la ayuda necesaria de parte del colegio ya sea en el ámbito personal y académico para que el /la estudiante se integre de forma íntegra a sus labores como estudiante del colegio, con esto se cierra este protocolo.

SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufre una lesión o accidente a causa de sus actividades estudiantiles. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Accidentes que cubre el seguro escolar:

a) Accidentes que ocurran con causa en período escolar.

b) Accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional.

c) Accidentes que ocurran en una actividad en que los estudiantes estén representando al Colegio.

8.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO.

INTRODUCCIÓN

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es

un eje prioritario en la labor que se entrega al interior del colegio misericordia, en su Proyecto Educativo Institucional se da a conocer cómo el desarrollo y crecimiento holístico de los estudiantes se valora en las acciones del establecimiento.

Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes conceptos:

- **Ideación suicida:** implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

- **Planificación del suicidio:** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

- **Intento de suicidio:** acción que atenta contra la propia integridad física. Por ejemplo; consumo de pastillas, cortes profundos en brazos, piernas u otros, asfixia, entre otros.

- Existe un término llamado **“Suicidabilidad”**, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el **“suicidio consumado”**, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familiar, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

I.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor/a Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia escolar ; con otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al Equipo

de Formación y Convivencia Escolar.

- En estudiantes de riesgo; atender a las sugerencias del especialista externo.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

II.PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1) <u>Frente a sospecha de ideación suicida:</u>

Fase 1. Entrega y recopilación de información.

El plazo para informar sobre el hecho en el establecimiento es de **24 horas**. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) sobre una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata al **Encargado/a de Convivencia Escolar o** el/la Director/a **de la escuela**, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez entregada la información, El/la encargado/a de Convivencia Escolar junto al Equipo de Formación y Convivencia Escolar. activarán el presente protocolo, y serán quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado/a y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo. En caso de que el hecho esté asociado a una vulneración de derechos se activará el protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de

derecho de estudiantes.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

1. En un plazo de **24 horas** (desde la toma de conocimiento), el/la encargado/a de Convivencia Escolar junto a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, que estime más idóneo, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a los adultos sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

2. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. En el caso que el adulto responsable no cumpla con dicha solicitud, el establecimiento tiene la facultad para realizar una medida de protección a favor del/la estudiante.

3. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.

El/la encargado(a) de convivencia escolar junto a otros profesionales del equipo establecerá responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor/a Jefe, trabajador/a social, psicólogo u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2) En caso que un intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar el equipo de inspectoría.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Inspectoría llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Los estudiantes que llegasen a presenciar la situación o sean parte del curso del/la estudiante afectado recibirán información específica y oportuna, siempre velando por la confidencialidad del estudiante afectado, siendo acompañados además en la contención de parte de su profesor/a jefe y/o miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar mientras se encuentren dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior del establecimiento:

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano buscando ayuda de la red como bomberos o carabineros.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Los estudiantes que llegasen a presenciar la situación o sean parte del curso del/la estudiante afectado recibirán información específica y oportuna, siempre velando por

la confidencialidad del estudiante afectado, siendo acompañados además en la contención de parte de su profesor/a jefe y/o miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar mientras se encuentren dentro del establecimiento educativo.

- Se realizará primeros auxilios psicológicos a estudiantes y trabajadores que se encuentren afectados ante la situación.
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.
- Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que la escuela estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

8.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los estudiantes en contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño/a no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y

en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

A. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

El adulto a cargo, debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los otros estudiantes que la acompañan o estén cercanas a ella, se encuentren resguardadas.

Mientras el adulto contiene al estudiante/a, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al encargado de convivencia escolar. El Encargado de Convivencia Escolar, o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

- Quién se quedará con el estudiante/a hasta que este logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes. Para este proceso se ocupará un espacio tranquilo, como el sector de Convivencia Escolar u otro asignado para este efecto.
- Quién avisará al profesor/a jefe.
- Quién avisará a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica,libreta de comunicaciones, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo/a.

En el caso de que el/la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.

De lo contrario, se quedará en oficina de Convivencia Escolar o donde esté en compañía de un funcionario de la escuela y se informará al apoderado/a de su evolución, y que no ha logrado integrarse a sus actividades académicas.

Se debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases.

Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor/a jefe y Encargado de Convivencia Escolar y en las condiciones en las que regresa a la escuela.

B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde la escuela como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista.

En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología, por lo que la situación definirá los protocolos a seguir.

C. En el caso de un estudiante con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un estudiante que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Con autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación de la escuela a las demandas del tratamiento con anterioridad.

La escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la

institución.

8.8 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CAMBIO Y RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. ORD N°812, 21 de diciembre de 2021, sustituye el ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones y ordenanzas adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile declaradas en el ORD N° 812[23].

Definiciones

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

[23] Ordinario N° 812: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/12/REX-No-0812-SUSTITUYE-ORD.-N-0768-DE-2017-DE-LA-SIE-Y-ESTABLECE-NUEVA-CIRCULAR.pdf

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

2. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar.

a) Dignidad del ser humano.

b) Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

c) No discriminación arbitraria.

d) Principio de integración e inclusión.

e) Principios relativos al derecho a la identidad de género: Además de los principios no discriminación arbitraria e interés superior del niño descrito anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la No patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

- **Principio de la dignidad en el trato**: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigente. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- Principio de la autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

a) El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante. En caso de ser el/la estudiante quien solicita el reconocimiento de su identidad de género, el miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que acoja la situación en conjunto con el/la estudiante, informarán a su apoderado previo acuerdo.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o psicóloga con el fin de que el acompañamiento del proceso se active lo antes posible. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la libreta de comunicaciones, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista se tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro. En paralelo el Encargado de Formación y Convivencia informará al Director/a quien velará por el cumplimiento del protocolo.

1. El encargado de Formación y Convivencia Escolar y/o psicóloga recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en hoja de entrevista. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden

presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

El colegio, a través de las profesionales que integran el Equipo de Formación y Convivencia Escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al estudiante y su familia. El Equipo de Formación y Convivencia Escolar velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

1. Orientación a la comunidad educativa. Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.

2. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el/la Director/a deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la/el estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

3. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en

los documentos oficiales del establecimiento , tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los término establecidos en la Ley N° 21.120

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases digital el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Así mismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5. Presentación personal: En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta escolar y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, sin embargo, es importante considerar que la vestimenta escolar será genérica para todos los estudiantes.

6. Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrá considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores/as jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.

- Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y encargado de convivencia escolar.

Sin perjuicio de aquello si el/la estudiante es mayor de 14 años se debe respetar el uso de su nombre social en el proceso que se encuentre.

8.9 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES

Este Protocolo se realiza en cumplimiento a la normativa vigente escolar, la cual establece que los establecimientos de modo obligatorio deben contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y capacitación para la prevención de hechos de connotación sexual, agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes. Además, la escuela debe contar con mecanismo de abordaje y actuación frente a estos casos.

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual. En esta línea, nuestra comunidad está llamada a leer atentamente este Protocolo, teniendo presente que a través de él se pretende:

Clarificar y unificar conceptos básicos sobre agresiones sexuales en cuanto a definición y aspectos legales.

Aportar en la prevención y detección de estas conductas que puedan ser consideradas presuntos delitos.

Poner en conocimiento a la Comunidad Educativa en su totalidad, de los protocolos de actuación, ante la sospecha y evidencia de una agresión o hecho de connotación sexual, que afecte a un miembro de nuestra comunidad educativa.

Informar sobre las medidas preventivas actualmente implementadas en nuestro

establecimiento, orientadas a la protección de nuestros estudiantes, desarrollo

de competencias socioemocionales y orientación de los adultos significativos.

2. Contextualización

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1999. (Mineduc, 2017)

El abuso sexual infantil y el estupro, es entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión Barudy1.

Las acciones tipificadas como abuso sexual (implica una relación de desigualdad y asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sean por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y amenazas.

Cualquier forma de abuso sexual, es una forma grave de Maltrato Infantil, es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

3. Definición de maltrato y agresión sexual.

Para efectos de este documento se entenderá por maltrato y agresión sexual lo indicado en la Cartilla del MINEDUC “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales” (2017).

En ella se establece que un Protocolo de Actuación “es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro”.

A su vez, define maltrato infantil como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y

goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

En este mismo documento del MINEDUC se establece que el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

Finalmente, el documento emanado del MINEDUC indica que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4. Medidas de prevención

4.1. Durante el año escolar:

Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática:

Orientadas a los funcionarios: Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de los funcionarios, redacción de documentos, etc.

Orientadas a los padres: Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

A los estudiantes: Nuestro colegio promueve desde prekínder a 4 medio, la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socio-emocionales y éticas, el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan de orientación, en el eje de autocuidado, la unidad de afectividad y sexualidad.

Los profesores/as, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que pudiesen dar cuenta de una situación de abuso sexual, de manera que evalúen el contexto para poder advertir una situación de riesgo.

El colegio cuenta con un equipo de convivencia escolar, siendo uno de sus objetivos, el acompañamiento del desarrollo socio-emocional de los estudiantes, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, la intervención oportuna de los estudiantes que lo requieran y la realización de actividades psicoeducativas dirigidas a padres y apoderados.

4.2. Consideraciones para la utilización de los espacios en la escuela.

Salas de clases: Las salas deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben estudiantes deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.

Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por uno o más adultos.

Porterías: Se controla el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, corroborando, previo a su ingreso, el motivo de su visita y si efectivamente será atendido por un profesor/a u otro funcionario de la escuela. Toda persona que ingrese a la escuela debe portar una credencial que lo identifique como visita. Esta credencial debe portarla de modo que sea siempre visible.

El uso de los baños de estudiantes(as) está estrictamente prohibido para todo adulto sea personas externas de la escuela como para funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se separan los baños de los estudiantes según el nivel correspondiente.

En los niveles Medios de Prebásica, las Educadoras y Asistentes pueden acompañar a los estudiantes al baño con el fin de monitorear sus rutinas de aseo. Así también, se tendrá una consideración especial en aquellos estudiantes que vean comprometida su autonomía de forma transitoria o permanente, previa autorización del apoderado.

Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de educación física, deberán permanecer en el entorno cercano al sector de camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un estudiante en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.

Queda prohibido para todo miembro de la comunidad educativa, usar algún elemento tecnológico, que pudiese ser utilizado para hacer registro de imágenes, como celulares o cámaras en baños, duchas y camarines.

4.3. Actividades curriculares y extracurriculares fuera de la escuela

En cualquier actividad fuera de la escuela debe haber más de un adulto responsable a cargo.

Sin alojamiento: Los estudiantes no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los/las estudiantes y profesores/as (o tutores o jefes de grupo) pernoctaran por una noche o más, se debe considerar las siguientes normas:

- Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los estudiantes, así como espacios distintos para damas y varones.

- Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.

- Adultos y estudiantes tendrán, en la medida que sea posible, baños separados. Si no es posible contar con baños separados, se deberá diferenciar e informar claramente el horario de uso para adultos y estudiantes.

4.4. En cuanto a entrevistas y acompañamiento de adultos a estudiantes

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares de la escuela que sean seguros, por ello, nuestra escuela se ha preocupado que las oficinas sean preferentemente con ventanas que den al exterior e interior.

5. Situaciones de connotación sexual entre pares NO constitutivas de delito

En caso de situaciones de este tipo entre menores de 14 años, la escuela comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen procesos de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. Esto no obsta para que, en caso de que puedan ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, sean sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Ante estas situaciones, el Encargado de Convivencia Escolar convocará a las familias afectadas a fin de establecer si es necesario tomar medidas formativas de apoyo, o considerar una eventual derivación.

6. Otras situaciones de agresión sexual

Si los hechos que pueden ser constitutivos de agresión sexual son cometidos contra un adulto, ya sea un funcionario, ex estudiante, dentro del recinto de la escuela, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de los Trabajadores y al Código Penal y Procesal Penal.

7. Medidas en caso de denuncia infundada

En caso de detectarse denuncias infundadas, la escuela podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno , además de considerar eventuales acciones legales.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Activación del protocolo

El protocolo se activará inmediatamente frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra uno o más estudiantes de la escuela, ya sea dentro o fuera del éste.

Si algún miembro de la comunidad escolar detecta, toma conocimiento o sospecha, de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior del colegio o fuera de este, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

No actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño, generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.

Es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos, siendo el establecimiento educacional, garante de la protección de la integridad física y emocional del estudiante.

La persona adulta que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardarla en secreto ya que debe actuar para derivar, denunciar, sí debe asumir el compromiso de manejar la información con reserva y con criterio, compartiéndola solo con las personas que podrán colaborar para resolver la situación, dado que el silencio o el mantenerla en secreto, permite mantener o agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos. La información recibida deberá ser proporcionada inmediatamente al Equipo de gestión .

8.1. Si la situación ocurre dentro de la escuela

Al tomar conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una acción que pudiese ser constitutiva de abuso sexual hacia un estudiante del establecimiento y sin perjuicio de la obligación de denunciar de que se trata más adelante, tendrá la obligación de informar por escrito al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién informará de forma inmediata, al Director/a del colegio.

Se determinará las medidas precautorias que se adoptarán mientras dure la investigación y las medidas de contención sea de los involucrados como de los grupos o personas que pudieran estar siendo afectadas.

Un paso clave del proceso es la comunicación, de la situación informada por los estudiantes por parte del Profesor/a jefe el mismo día en que ocurrieron los hechos o con la mayor premura posible, a los padres o apoderados de los estudiantes que pudiesen estar afectados. Con el fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica de estos estudiantes, debiendo orientar a los padres en relación a la generación de la denuncia, derivación a los profesionales que corresponda y la forma de abordaje de la situación con sus hijos. Se debe ser muy claro y explícito con la información entregada y los acuerdos llevados a cabo en la entrevista de notificación, los cuales deben quedar registrados en acta de entrevista, con firma de los apoderados y profesionales presentes en la entrevista.

El encargado de Convivencia escolar se encargará inmediatamente de separar al estudiante afectado de su eventual agresor como medida protectora de la integridad: cambio de sala (curso) horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Todo lo descrito anteriormente tendrá conocimiento el sostenedor del colegio.

- El marco legal es claro, que ante hecho o antecedentes que hagan presumir la presencia de un delito de índole sexual en contra de un estudiante y ante la imposibilidad de la realización de la denuncia, por parte de la familia, el/la Director/a realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, según establece el Artículo N°175 letra e, del Código Procesal Penal.

- El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo refiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

- En caso de que hayan estudiantes involucrados como agresores:

- El colegio implementará apoyos o adecuaciones pedagógicas, formativas y psicosociales.

- Se tendrá presente la distinción por edad del presunto victimario:

Semanalmente el encargado de convivencia escolar monitorea la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Junto con ello, se comunicará con los padres y apoderados de los estudiantes para ir registrando – por escrito- el seguimiento en la carpeta personal del estudiante.

8.2. Si la situación ocurre fuera del colegio

Al tomar conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una acción constitutiva de abuso sexual hacia una estudiante sucedida fuera de la escuela, tendrá la obligación, de forma inmediata, de presentar la información al Encargado de convivencia escolar por escrito , quién de forma inmediata comunicará al Director/a del colegio.

El Encargado de convivencia escolar citará a las familias afectadas para determinar las medidas de apoyo a los estudiantes.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea delito, el/la Director/a realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, según establece el Artículo N°175 letra e, del Código Procesal Penal. El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo refiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

8.3. Si se trata de una sospecha

Ante observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar en compañía de otro profesional del equipo reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

Si la situación lo requiere, el encargado de convivencia realiza una entrevista preliminar con el estudiante, se consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

Se debe, ante todo, resguardar la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

No se deben realizar interrogatorios, indagar de manera inoportuna sobre los hechos, o volver a preguntar sobre la situación de abuso vivida al estudiante, con el fin de evitar la revictimización de éstos.

Se deberán recabar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y otras medidas que se adopten posteriormente.

No es función de los profesionales de la educación investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos, pero sí estar alertas para proteger al estudiante, denunciar los hechos y entregar las orientaciones para resguardar la integridad del estudiante.

Si los presuntos víctima y victimario fuesen estudiantes del establecimiento, se evaluarán las medidas de resguardo de los estudiantes involucrados, mientras la escuela adopta una resolución. También, el Encargado de convivencia, diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias y de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo al Reglamento Interno, los Protocolos complementarios y según las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura.

Se debe considerar y resguardar la entrega de apoyo emocional en lo que corresponda, tanto por profesionales internos como externos del establecimiento a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.

Lo anterior, sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Debiéndose reforzar los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.

9. Procedimiento en caso de denuncia de abuso sexual en contra de un trabajador de la escuela.

Frente a una acusación a un funcionario de la escuela se procederá de la siguiente manera:

- Será informado el sostenedor del colegio para que se tomen las medidas necesarias relacionadas al reglamento interno de orden, higiene y seguridad de los trabajadores.

- El colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan hasta que termine la investigación correspondiente del ministerio público.

10. Medidas generales de protección a las víctimas.

- Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad,
- Con autorización de los padres, el personal del equipo de convivencia realizará una intervención de acogida y contención.
- Se generarán las condiciones que le permitan –dentro de lo posible- asistir de manera segura a la escuela.
- Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.

11. Seguimiento.

Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas semanales, por parte del encargado de convivencia escolar, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, en conjunto con el equipo convivencia escolar, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar del estudiante, mientras dura su proceso.

A la vez el Encargado de convivencia escolar (responsable de este protocolo de actuación) debe mantenerse informado de los avances de la situación, tomar conocimiento si se determinaron medidas de protección y de los tratamientos externos llevados a cabo con el estudiante.

ROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y/O ABUSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Para nuestro colegio es una constante preocupación la seguridad e integridad física y/o moral de nuestros estudiantes. En el contexto social actual y según la normativa educacional vigente y la legislación actual, hemos considerado necesario diseñar un procedimiento frente a cualquier delito sexual.

Entendiendo en este protocolo dos tipos de agresiones sexuales, de acuerdo a lo siguiente:

a) Constituyen agresiones sexuales:

Son aquellas acciones de carácter sexual, proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

b) Comportamiento de connotación sexual:

Los comportamientos sexuales que no constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de niños y niñas, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual, por ejemplo: juegos de exploración.

1. CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Es fundamental que quien reciba una denuncia en este ámbito actúe de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se dará inmediata credibilidad, cuando el niño/a relata que es víctima de abuso o maltrato.
- Es preferible actuar frente a la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Se acogerá y escuchará al niño /a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Se resguardará la identidad e intimidad del niño, niña en todo momento, sin exponer su experiencia ante la comunidad educativa.
- Se derivará a las instituciones y organismos especializados.
- Se le aclarará al niño/a que no es culpable de la situación que lo afecta, en caso de ser necesario.
- Se asegurará que el hecho sea denunciado. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del niño o niña por lo que se debe asegurar de que el hecho sea denunciado y tomadas las medidas de protección.

2. SECUENCIA DE ACCIONES

2.1 El funcionario que reciba cualquier denuncia de acoso y/o abuso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa informará inmediatamente a Inspectoría General del Nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes deberán acoger la denuncia.

2.2 Inspectoría General del Nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar , una vez recepcionada la información, informará a la Dirección del establecimiento, y se procederá a efectuar la denuncia antes las autoridades pertinentes dentro de un plazo de 24 horas de recibida ésta.

2.3 Se citará a las/los Apoderados de la/el estudiante afectado, para informar del hecho y orientar sobre las acciones adoptadas y a seguir, **siempre y cuando, el/la causante sea un desconocido, o un tercero ajeno al grupo familiar. En el caso de que hayan sido indicados como responsables por la/el estudiante afectado, se procede a la denuncia inmediata**

2.4. Consultar al profesor/a jefe, para recabar información, si la situación lo amerita

2.5 **En el caso de que un integrante de la comunidad educativa, sea indicado/a como responsable:** como medida de resguardo, derechos y transparencia, durante todo el proceso de investigación tanto interno como externo, se adoptarán como medidas lo siguiente, según corresponda:

a) **En caso de ser funcionario** del establecimiento, será separado/a de sus funciones mientras dure la investigación y la justicia acredite o no, la ocurrencia del delito.

b) **En caso de ser estudiante** presunto/a acosador/a y/o abusador/a, se deberá resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparece en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Los derechos del/la estudiante serán resguardados hasta que la investigación y la justicia dicte un veredicto.

c) **En el caso de ser apoderado/a** el presunto/a acosador/a y/o abusador/a quedarán suspendidos sus derechos como apoderado, quedando además con prohibición absoluta de ingresar al establecimiento, mientras dure la investigación y la justicia dicte un veredicto

2.6 Informar a la comunidad educativa de la situación acontecida y de las medidas adoptadas, guardando absoluta reserva de las identidades de los involucrados.

2.7 Intervención profesor/a jefe y orientador/a: deberán mantener un acompañamiento no invasivo, brindando atención a las necesidades del o la menor afectado/a y familia, evitando la re victimización y promoviendo en el curso la prevención y autocuidado.

2.8 Unidad técnico pedagógica velará por coordinar un plan de trabajo escolar que permita desarrollar un proceso académico en total normalidad, tomando en consideración las sugerencias señaladas por especialistas externos involucrados en cada caso.

2.9 La Dirección del establecimiento colaborará con las investigaciones aportando la información necesaria contenida en videos de cámara de seguridad (si los hubiere) u otros que solicite la justicia.

La secuencia de actuaciones contempladas en este Protocolo, tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Reglamento Interno.

PROTOCOLO EN CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE NO CONSTITUYEN DELITO

Los comportamientos sexuales que no constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de niños y niñas, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual, por ejemplo: juegos de exploración.

1. El funcionario que reciba o se percate de cualquier hecho de connotación sexual entre estudiantes de similar edad y madurez, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General del Nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar quienes, acogerán la información.
2. Inspectoría General del Nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar una vez recepcionada la información, procederá a informar a la Dirección del establecimiento, solicitando además apoyo con el psicólogo, con la finalidad de determinar si es un juego de exploración sexual o una agresión sexual.
3. Citar y recibir a las familias y a las/los estudiantes involucrados a entrevista individual, para conocer el alcance del problema e informar de las acciones adoptadas y los pasos a seguir.
4. Convocar al profesor/a jefe, para exponer el caso y consultar o pedir información que pudiese ser relevante para la investigación del caso.
5. De ser necesario, Orientación y Profesor/a Jefe elaborarán un plan de orientación para el o los cursos a los cuales pertenecen las/los estudiantes.
6. Realizar seguimiento a las/los estudiantes y determinar la superación del caso.
7. En todo momento se trabajará con los padres de las/los estudiantes involucrados.

8.10 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos asociados a la administración de medicamentos, así como también regularizar el uso adecuado de su dependencia.

Como el tratamiento médico es de responsabilidad de los padres, madres y/o tutores legales y del médico que prescribe la receta, es ocasional la vez que se da el medicamento en la escuela. Las únicas excepciones implican los problemas especiales o serios donde se juzga absolutamente necesario para la medicación.

Solo el equipo de inspectoría puede administrar medicamentos a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita legible, correcta y actualizada.

Cabe destacar que ningún funcionario del establecimiento puede administrar o entregar medicamentos a un estudiante, incluso el equipo de inspectoría si el medicamento no ha sido autorizado previamente por el apoderado respaldado por la prescripción médica.

En caso de requerir que el establecimiento administre el medicamento el procedimiento será el siguiente:

1. El apoderado debe entregar la orden médica con la indicación del tratamiento.
    a. Nombre del estudiante.
    b. Medicamento en su envase original.
    c. Dosis.
    d. Vía.
    e. Por cuánto tiempo.
2. Debe firmar la autorización que permita al equipo de inspectoría administrar el medicamento, siendo respaldado además con el acta de entrevista.
3. El medicamento quedará guardado en la caja de medicamentos de estudiantes con enfermedades crónicas.
4. Se debe registrar la cantidad de medicamentos entregados por los padres y fecha de vencimiento.

5. En la oficina de inspectoría general se administran los medicamentos por horario o SOS dependiendo de la indicación médica.
6. Apoderado debe enviar la reposición de medicamentos antes de que se acabe la cantidad entregada previamente.
7. Siempre que un estudiante se enferme, se debe llamar al apoderado, para que venga a retirar a su pupilo y lo lleve a un centro de salud más cercano a su sector.
8. Al finalizar el año escolar se debe devolver los medicamentos al apoderado, dejando registrado la cantidad

Autorización

Yo_____Rut_____telefono_____
Apoderado(a) del estudiante_____ del curso:_____ del colegio misericordia , autorizo al equipo de inspectoría, para que administre el medicamento_____, prescrito por su médico especialista _____ y adjunto la receta médica.

Solicito y autorizo al colegio, la administración del medicamento quedando el establecimiento y equipo de inspectoría exento de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha situación.

_____ _____

Firma Inspectoría Firma Apoderado

8.11 PROCESO DE ELECTIVIDAD Y PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO Y ELECTIVIDAD

El presente documento tiene el objetivo de orientar la implementación de las asignaturas electivas propuestas por el currículum de Tercero y Cuarto año Medio 2023 en el Colegio

Nuestra Señora de la Misericordia, entendiendo los lineamientos básicos que orientan la concreción de la propuesta ministerial.

Introducción

Referido a la propuesta curricular ministerial, nuestro establecimiento ejecuta acciones, lineamientos y consideraciones base para su implementación en nuestro contexto de escuela católica alineada a la propuesta de nuestro PEI bajo sus sellos institucionales de la Pedagogía de la Misericordia y el Ambiente Fraterno.

Estas Bases Curriculares consideran estas habilidades para el siglo XXI como un foco formativo central que propende a la formación integral de los estudiantes; corresponden a un marco de habilidades, conocimientos y actitudes transversales a todas las asignaturas. A partir de este marco, cada una de las asignaturas define sus propias habilidades disciplinares. Es en las asignaturas donde las dimensiones que integran las habilidades para el siglo XXI cobran sentido, al utilizarse de manera concreta y situada en función de aprendizajes específicos definidos para cada una. A su vez, estas habilidades son transferibles a otros contextos, de manera que se constituyen en un aprendizaje para la vida

Para orientar la implementación se rescatan los principios base de la propuesta, buscando dar cumplimiento a los mismos:

Electividad: este plan busca que los estudiantes escojan entre varias asignaturas, tomen sus propias decisiones con respecto a los conocimientos habilidades y actitudes que desean desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida.

Profundización: cada asignatura de este plan de 6 horas ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina desarrollando las habilidades del Siglo XXI. La innovación en metodologías de enseñanza para hacer de estas asignaturas un espacio atractivo de participación evitando la fragmentación de conocimientos.

Exploración: este plan ofrece la oportunidad de explorar diferentes áreas de acuerdo con sus preferencias, se estructura de tal manera que los estudiantes pueden elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas de acuerdo a sus inquietudes e intereses y/o proyectos vocacionales.

En este marco, la implementación para dar respuesta a estos principios establecidos en el mismo currículum, queda sujeta a la fusión de niveles de 3° y 4° año Medio, quienes el año 2023, participarán del proceso de electividad para ambos niveles.

Descripción

Para dar paso a la implementación de esta propuesta, el establecimiento realizará un proceso articulado desde el Equipo de Formación, realizado por el trabajo específico de la orientadora, quien aborda temáticas de orientación vocacional y toma de decisiones en conjunto con los docentes jefes de 2° y 3° Medio, con el fin de proporcionar apoyo, insumos y recursos didácticos aptos para el desarrollo de habilidades y conocimientos que permiten comprender la oportunidad que significa la implementación de este currículum en su trayectoria educativa.

Referido a las asignaturas impartidas, el establecimiento considerará una malla general, dada para cada uno de los cursos en donde se consideran las siguientes asignaturas:

3° medio 2022		**Asignaturas**	**4° medio 2022**	
Asignaturas	*Horas pedagógicas semanales*		*Asignaturas*	*Horas pedagógicas semanales*
Lengua y literatura	3		Lengua y literatura	3
Matemática	3		Matemática	3
Ciencias para la ciudadanía	2		Ciencias para la ciudadanía	2
Educación ciudadana	2		Educación ciudadana	2
Inglés	2		Inglés	2

Filosofía	2		Filosofía	2
Religión	2		Religión	2
Orientación	1		Orientación	1
Consejo de curso	1		Consejo de curso	1

Sumado a estas asignaturas es que el colegio impartirá 6 electivos, para 3° y 4°, de los cuales cada estudiante cursará solo 3, que serán escogido en base a órdenes de preferencia de cada estudiante, características de su perfil, disponibilidad horaria para la selección y número de vacantes por asignatura.

Las 3 asignaturas electivas cursadas por cada estudiante, formarán parte del proceso lectivo siendo consideradas en el promedio final y promoción de los estudiantes, llevando calificación en su certificado de notas.

Para responder a la propuesta en concreto, los horarios de clases incluirán la malla de formación general para 3° y 4° medio por separado, en régimen de media jornada, intencionando en el día bloques de dos horas pedagógicas en donde se darán 3 asignaturas electivas en forma simultánea, de esta forma cada estudiantes completará por carga horaria 18 horas de asignaturas lectivas semanales (6 cada una).

Ejemplo:

(Este horario es solo un ejemplo, no es el horario correspondiente al 2023)

Hora	**Lunes**	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**

1	Lengua y literatura	Matemáticas	Ciencias para la ciudadanía	C. ejercicio/ Química/filosofía 3° y 4°M	Matemáticas
2	Lengua y literatura	Matemáticas	Ciencias para la ciudadanía	C. ejercicio/ Química/filosofía 3° y 4°M	Consejo de curso
Recreo					
3	Biología / Teatro/economía 3° y 4°M	C. ejercicio / Química /filosofía 3° y 4°M	Probabilidades/ Estética/I.Musical	Biología/ Teatro/economía	Religión
4	Biología / Teatro/economía 3° y 4°M	C. ejercicio / Química /filosofía 3° y 4°M	Probabilidades/ Estética/I.Musical	Biología/ Teatro/economía	Religión
Recreo					
5	Lengua y literatura	Inglés	C. ejercicio/ Química/filosofía 3° y 4°M	Probabilidades/ Estética/I.Musical	Probabilidades/ Estética/I.Musical
6	Orientación	Inglés	C. ejercicio/ Química/filosofía 3° y 4°M	Probabilidades/ Estética/I.Musical	Probabilidades/ Estética/I.Musical

Recreo					
7	Biología / Teatro/economía	Educación ciudadana			
8	Biología / Teatro/economía	Educación ciudadana			
Salida 14:30					

En este plan de estudios ofrece una estructura de acuerdo a los siguientes criterios los estudiantes deben elegir tres asignaturas de profundización con una duración de 6 horas cada una. Estas asignaturas electivas, se darán en salas separadas, serán los estudiantes quienes en estos bloques deberán acudir a la sala de la asignatura correspondiente.

Asignaturas electivas 2022	***Docente a cargo***
Área A	
Estética (Filosofía)	Omar Molina
Economía y sociedad (Historia y Ciencias Sociales)	Yolanda Correa

Seminario de filosofía (Filosofía)	Omar Molina
Área B	
Probabilidades y estadísticas (Matemática)	Johanina Montenegro
Biología celular y molecular (Ciencias)	María Teresa Morales
Química (Ciencias)	María Teresa Morales
Área C	
Promoción de estilos de vida activo y saludable (Ed. Física y Salud)	Sylvia Núñez
Interpretación y creación en teatro (Artes)	Javiera Araya
Interpretación Musical	Javiera Araya

La inscripción en las asignaturas ofrecidas por el establecimiento, se realizará mediante un proceso de preselección, donde se valorará las preferencias de cada estudiante. Posteriormente, desde el trabajo conjunto de UTP y Equipo de Formación, se realizará un trabajo reflexivo por cada perfil, con el fin de ir posicionando la inscripción en 3 asignaturas. Para tomar estas decisiones se trabajará en base a los siguientes criterios:

1.- **Diversidad de áreas:** Las asignaturas inscritas deberán corresponder como mínimo a 2 áreas distintas.

2.- **Límite de cupos**: Cada electivo tendrá un cupo de límite de 40 estudiantes por asignatura.

3.- **Perfil del estudiante**: Para posicionar en las asignaturas se tomará en consideración la preferencia del estudiante, su perfil vocacional y sus calificaciones en relación a las asignaturas electivas.

4.- **Orden de preferencia declarada**: desde la encuesta de preferencia se tendrá la información de cada estudiante de acuerdo a sus preferencias, manteniendo así las asignaturas que fuesen quedando en mayor orden, respetando a su vez los criterios anteriores.

Posteriormente, se presentarán las listas con el detalle de las asignaturas inscritas por estudiante. Entendiendo que pueden surgir modificaciones, se dará un período de apelación a inicios del año escolar 2023 (marzo).

5.- **Cambio de electivo:** Los estudiantes que quieran realizar un cambio de la asignatura inscrita fuera del periodo de apelación (desde abril) deberán solicitarlo con UTP mediante una carta donde explique los motivos y esperar al siguiente semestre para realizar el cambio oficial, si es que el electivo cuenta con los cupos suficientes.

Proceso de electividad

A continuación se detallan las fechas y descripciones de los procesos a llevar a cabo para la inscripción de electivos.

Fecha	**Descripción**
Agosto	Reunión de presentación: Implementación curricular 2023 para 3° y 4° Medio
Agosto	Presentación de electivos (12 electivos en total)
Septiembre	Taller toma de decisiones para estudiantes de 3° y 4° Medio
Septiembre	Determinación 12 electivo impartidos por el colegio (2023)

Octubre	Publicación protocolo de proceso de electividad
Octubre	Encuesta de preferencias para estudiantes
Noviembre	Proceso de revisión de preferencias por estudiante desde el Equipo de Formación de acuerdo a criterios.
Noviembre	Publicación de resultados a estudiantes y apoderados. Cada estudiante conoce las 3 asignaturas electivas designadas
Marzo 2023	Período de apelación: Ajuste final de listados de electivos

8.12 PARA USO Y ADMINISTRACIÓN SALA ENLACES

1. La sala de computación está destinada exclusivamente al uso de los estudiantes, profesores/as y personal administrativo del Colegio Nuestra Señora de la Misericordia. La administración general de la Sala dependerá de Soporte Técnico e Inspector/a General.
2. Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del Docente Encargado/a, salvo expresa autorización escrita, en la “Bitácora de Uso" autorizada por Soporte Técnico y/o Inspector/a General.
3. El uso de la sala es exclusivo para fines de Laboratorio, Investigación y Prácticas de estudio.

4. Con el objetivo de garantizar el uso de las salas de enlaces, se establecerá una " Bitácora de Uso " en donde quedará registrado el nombre del Responsable de la sala, fecha, horario de uso, curso y actividad a realizar, con la finalidad de respetar los horarios de uso.

5. Los/as estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso de la sala e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento de los recursos al Encargado de Soporte. Sí, por alguna razón, no se puede asumir un turno asignado, quedando este libre, se debe informar a UTP quien podrá disponer de la misma. Si se asignará a otro grupo el horario disponible se debe consignar el grupo curso, docente a cargo y la actividad a realizar en la "Bitácora de Uso".

6. Es crucial que el/la Responsable de la sala realice un cierre de su actividad con tiempo suficiente para verificar:

    a. antes de salir de la sala esta debe quedar cerrada

    b. las luces apagadas

    c. verificar que no se detecte ningún problema mayor.

    Cualquier novedad debe ser informada a Soporte Técnico y/o Inspector/a General.

7. En caso del mal funcionamiento de los equipos durante la clase, el profesor/a que esté ocupando esta será el responsable de informarle al encargado/a el problema presentado, para que Soporte Técnico proceda a su reparación y así dar solución.

8. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, será el profesor/a responsable de la sala pedida, el encargado/a de reportar inmediatamente el problema a Soporte Técnico y/o Inspector/a General.

9. Los usuarios del laboratorio no podrán ingresar con:

    a. alimentos o bebidas

    b. loncheras

    c. u otro elemento que pueda dañar la integridad de los recursos presentes en la sala de ENLACES.

10. Está prohibido realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.

11. Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Tampoco a copiar Software o modificar, dañar, o borrar archivos que se encuentren en cualquiera de los computadores.

12. Los usuarios de los recursos TIC`s, deben tener presente que el mal uso de los materiales y sus acciones pueden afectar al Colegio y a otros usuarios.

13. El uso de las Salas de Computación, deben ser para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos de la sala para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.

14. Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.

15. Está prohibido modificar los protectores de pantallas, fondos de escritorios e íconos, estos deberán quedar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.

16. Cualquier otra situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Equipo de Gestión del Establecimiento, previo informe de Soporte Técnico en conjunto con Inspector General

8.13 BIBLIOTECA O CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

El presente reglamento establece las condiciones necesarias para el ejercicio de las funciones del CRA del colegio Nuestra Señora de la Misericordia en él se establecen los métodos de uso de los materiales, de las responsabilidades de los usuarios, servicios y disposiciones generales:

I. <u>MATERIALES DEL CRA</u>:

- Material bibliográfico de consulta en sala, llámese diccionarios, atlas y enciclopedias.

- Material bibliográfico de préstamo a casa, llámese textos de todas las temáticas del conocimiento como religión, ciencias, artes, tecnología, historia y obras literarias.
- Material didáctico de enseñanza para los profesores/as; mapas, globos terráqueos, cubos conectores, cuerpos geométricos, balanzas, etc.
- Material lúdico como juegos de mesa y de cartas.
- Material tecnológico de uso en el CRA, como computadores y data.

II. <u>FUNCIONAMIENTO</u>:

El funcionamiento del CRA será de responsabilidad de la persona Encargada, siendo ésta la única autorizada para la administración de los materiales y reglas de uso de los mismos.

III. <u>HORARIO DEL CRA</u>:

- Lunes a viernes **desde las 8:00 a 14:00 horas** atención a usuarios (préstamos de material y libros, actividades de fomento lector, apoyo al docente, libre esparcimiento de estudiantes en recreos y salida de jornada, etc.)
- Cerrado entre las **14:00-15:00** por colación
- **15:00 a 16:55** trabajo administrativo (inventario, diseño gráfico de material, actualización de diario mural y puertas literarias, planificación de proyectos, etc.)

IV. **<u>USUARIOS DEL CRA:</u>**

- Toda la comunidad educativa; estudiantes desde prekínder a 4° medio, apoderados, directivos, religiosas, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.

V. <u>DE LOS SERVICIOS</u>:

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Consulta y orientación bibliográfica en el CRA.
- Préstamo de libros y material a sala.
- Préstamo de libros a domicilio.

- Lectura de cuentos en el CRA.
- Actividades pedagógicas en el CRA
- Impresión de tareas, trabajos de investigación e ilustraciones para colorear
- Uso de los computadores para trabajos, tareas y esparcimiento.

Consulta y orientación bibliográfica el CRA:

Es el libro consultado dentro del CRA, está regido por el horario de la Biblioteca y es entregado al salir del CRA. También se orienta y educa al usuario sobre la búsqueda de información.

Préstamos a Sala:

Es la solicitud y devolución de libros o materiales didácticos para uso en la sala de clases, la solicitud debe hacerla personalmente el profesor/a o un/a estudiante, en el mesón de préstamos debe registrarse con la encargada del CRA, y devolver el material durante la jornada de clases, el préstamo a sala es por 1 día.

Préstamo a domicilio:

Es el préstamo de libros a casa, cada usuario puede solicitar un máximo de 2 libros a domicilio por cinco días hábiles. El plazo de préstamo de estos libros, podrá ser **renovado** por un periodo similar, condicionado a la demanda.

Quedan excluidos de este tipo de préstamo las colecciones de referencia, publicaciones periódicas, colecciones especiales obras de un volumen, ejemplares únicos, obras de valor que no están disponibles en el mercado y documentos multimedia.

Lectura de cuentos en el CRA:

La lectura de cuentos en el CRA se realiza desde prekínder a 3° básico durante 15 minutos, en los siguientes horarios:

- Prekínder y kínder, martes y jueves 10:00 hrs.
- 1° básico martes 11:00 hrs.
- 2° básico jueves 11:00 hrs.

- 3° básico miércoles 11:30 hrs.

Actividades pedagógicas en el CRA:

La solicitud de uso del CRA para fines pedagógicos, debe ser solicitada con anticipación vía correo electrónico, por lo menos dos día antes, en donde se detalla curso, disposición de mesas y espacio. En caso que el docente desista de la petición, tendrá que dar aviso al encargado/a del CRA.

El CRA podrá ser usado por docentes ya sea para clases, pruebas atrasadas o actividades como ferias, exposiciones etc.

Impresión de tareas, trabajos de investigación e ilustraciones para colorear

Se podrá imprimir en el CRA trabajos de investigación y tareas, cuando los estudiantes **no cuenten con los medios o recursos en su hogar**, los trabajos deberán ser enviados al correo del CRA y las hojas retiradas en secretaria impresora centralizada.

Las ilustraciones para colorear serán solicitadas en el 1° recreo máximo 8 estudiantes y entregadas en el 2° recreo.

Uso de computadoras para trabajos, tareas y esparcimiento

Los computadores serán usados para trabajos de investigación, tareas y esparcimiento durante los **recreos y salidas de clases** de lunes a viernes hasta las 14:00 de la tarde.

Para su uso, los/as estudiantes se registran en una planilla con datos como nombre, curso y recreo. Se avisa al encargado/a de CRA para anotarse o consultar disponibilidad.

Para hacer uso de los computadores durante las clases los/as estudiantes deberán **contar con permiso de su profesor/a.**

VI. DE LAS SANCIONES:

Las sanciones que se detallan a continuación, se aplicarán a todos los usuarios/as que hubiesen infringido las obligaciones derivadas de la Biblioteca:

Atraso en la devolución de libros:

- Se le avisará al estudiante de su atraso, de forma presencial y en segunda instancia

vía correo electrónico.

- Si no devuelve el libro se le avisará a su profesor/a jefe.
- Por última instancia se le llamará por teléfono al apoderado/a y anotación en su hoja de vida.

Pérdida del Material:

En caso de pérdida o deterioro de material, el protocolo es el siguiente:

- Se da aviso al profesor/a tutor.
- Se registra situación en hoja de vida en libro del curso.
- Se da aviso a jefe/a directa UTP.
- Como medida reparatoria el usuario deberá restituir el mismo material o libro extraviado o deteriorado etc., el cual dispondrá de 5 días para regularizar su situación, que se contarán desde la fecha de notificación al apoderado/a.

VII. Disposiciones Generales:

- Los usuarios/as de la Biblioteca deberán mantener las normas disciplinarias que se establecen en el Reglamento de Convivencia del Colegio, con respecto al CRA:
- No se puede correr dentro del CRA
- No se puede escuchar música fuerte dentro del CRA
- No se puede gritar dentro del CRA
- No se puede sacar material sin permiso del encargado/a del CRA
- No se puede desordenar los libros ni usar los materiales del CRA para otros fines.

El contenido de este reglamento, deberá ser de conocimiento de los usuarios/as de la Biblioteca CRA, como también de toda la comunidad educativa, mediante actividades de educación de usuarios/as y medios de difusión de la información.

8.14 PARA USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los estudiantes, posibilitando en ellos la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. . Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

PROPIEDAD Y PRIVACIDAD

Todos los dispositivos digitales[24], computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del establecimiento u otros equipos informáticos del Colegio.

CONTROL Y SEGURIDAD EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados, así como estudiantes deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible.

USO APROPIADO Y ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

EL USO ADECUADO DE LAS TIC CONTEMPLA:

1. Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.

[24]Dispositivos Tecnológicos, se entiende entre otros a dispositivos de juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras (estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3), iPods®, tablets, smartphones y smartwatches. En este protocolo se regularizan el uso de dispositivos tanto personales como propiedad del Colegio.

2. Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de cyberbullying[25]

3. Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores/as y otro personal del Colegio sin previa autorización.

4. Reportar a un adulto responsable y/o profesor/a: Cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

CONSECUENCIAS DEL MAL USO

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc. se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias según lo que indica el RI. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

DEFINICIONES DE SITUACIONES DE RIESGO EN EL USO DE TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

A. Ciberbullying.

El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (ej. Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

[25]Acoso en forma repetitiva y hostil, a través de medios electrónicos como páginas de internet, chats, fotolog, redes sociales, correo electrónicos, teléfono.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a solucionar el conflicto.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración**: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y calumnias**: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas**: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-slapping**: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.

B. Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Se caracteriza por:

- Sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad
- El acosador usa perfiles falsos
- Se inicia a partir de una amistad

Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacoso, ya que el objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación (Proceder según el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales descrito en este RICE)

C. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

8.15 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES / TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Las actividades extracurriculares o talleres extraprogramáticos tienen la finalidad de aportar en la buena convivencia escolar y en la formación integral de los/las estudiantes, ya que permiten potenciar y desarrollar habilidades y aptitudes en los/las estudiantes que aportan en su desarrollo físico, intelectual, emocional y social.

La variedad de actividades son propuestas por el colegio en sintonía con el PEI y se desarrollan fuera del horario de clases.

INSCRIPCIÓN

La inscripción de los estudiantes se llevará a cabo por la asistente de UTP, mediante encuesta de intereses para la selección de los talleres y luego encuesta de inscripción. Esto es informado con anticipación a los apoderados. Para confirmar su inscripción se envía correo al mail institucional con las sugerencias pertinentes para quedarse al taller.

FUNCIONAMIENTO

- El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 8 estudiantes, en caso contrario, se cerrará el taller informándoles a los apoderados y al docente tallerista.
- Los cupos serán limitados y establecidos por el Colegio, respetándose estos por parte del docente y de los/las estudiantes.
- Cada docente contará con un libro de taller, en donde tendrá a su disposición la lista de los/las estudiantes participantes.

- La asistencia del taller se pasará clase a clase por parte del docente tallerista, siendo de carácter obligatorio. De no ser así se evaluará la continuidad del taller.
- Los/las estudiantes deberán mantener la conducta adecuada para el desarrollo normal del taller, respetando lo establecido en este reglamento.
- Es de responsabilidad del apoderado/a informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en los talleres. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado/a informar al Colegio de cualquier tratamiento y/o medicación la cual deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función.

DE LAS SUSPENSIONES

En los casos de suspensión del taller, se informará al apoderado/a mediante los medios oficiales de comunicación el horario de retiro del estudiante del establecimiento, para su toma de conocimiento.

ACCIDENTES DURANTE EL DESARROLLO DE TALLERES EXTRACURRICULARES O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICA

En caso de accidente el docente de taller deberá regir su actuar de acuerdo al protocolo de accidentes escolares del presente reglamento.

SALIDA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES O TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS.

- Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades extracurriculares fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a dirección y a los apoderados/as, mediante medios oficiales de comunicación.
- La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado/a, mediante la firma de documento de autorización con los datos requeridos. Si el apoderado/a no autoriza la participación del estudiante en la salida, éste no podrá asistir ni participar en la actividad.
- El Colegio podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación que comprometa su salud.

8.16 PROTOCOLO, USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

OBJETIVO

Comprender, utilizar y valorar el cuerpo y el movimiento como medio de exploración, descubrimiento y disfrute de las posibilidades motrices que se poseen, logrando la armonía de las capacidades físicas, psicológicas y sociales.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

En el ámbito de la educación física escolar y de acuerdo a los actuales programas de estudio, para poder desarrollar en forma óptima los objetivos de aprendizaje desde pre- kinder a IV medio en la asignatura, ha sido necesario una revisión de los insumos con los que cuenta el colegio, surgiendo así una lista de materiales faltantes, los cuales son fundamentales para el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Con el fin de poder cumplir con una educación de calidad necesitamos tener todos los recursos e implementos a la mano, para que nuestros estudiantes puedan acceder al desarrollo de habilidades en su máximo potencial, así lograr formar personas conscientes de la importancia de la educación física en el ámbito del cuerpo y mente.

Responsable: Profesores/as Ed. Física - UTP - Inspectoría

El material es de uso exclusivo para la clase de educación física.

Si algún docente de otra asignatura lo solicita deberá considerar las siguientes indicaciones:

Tiempo para solicitar material: 24 horas de anticipación.

Formato: Cuaderno de registro.

CUIDADOS DEL MATERIAL

Para el buen uso del material se debe considerar las siguientes indicaciones.

- Solicitar el material de acuerdo a una planificación de clase.
- Solicitar la cantidad de instrumentos a utilizar en un solo momento.

- Acudir con tiempo a retirar el material con UTP
- Devolver el material en las mismas condiciones en que se les ha entregado y en los lugares correspondientes.
- El docente a cargo de la clase es el responsable, del buen uso de los implementos y de que no sufra malos tratos por parte de los estudiantes.
- Si un estudiante rompe, pierde o hace un mal uso del material será comunicado al apoderado para su reposición.

La adquisición de este material se realizó en junio del 2022.

8.17 SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

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

Salidas pedagógicas

Desde el primer Nivel de Transición a IV Medio, se realizan salidas pedagógicas, de carácter educativo, cultural y solidario, las que estarán organizadas por sus profesores/as jefes, profesores/as de asignaturas y/o por el Equipo Directivo del colegio. Estas salidas pueden ser parte del horario escolar o según sea el caso, puede ser toda la jornada.

- Todas las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.
- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- El Profesor/a a cargo deberá presentar a UTP, según corresponda la planificación y presupuesto de salida, 35 días hábiles.
- El/la Encargado/a Técnico Pedagógico tramitará la autorización ante la Dirección correspondiente, quien informará a la secretaria quien gestionará los permisos ministeriales para la salida.
- Toda salida debe contar con la autorización escrita del apoderado/a de los y las estudiantes participantes.

Autorizaciones

- Coordinador/a del área entregará autorizaciones según oficio ministerial al Profesor/a a cargo de la salida pedagógica.
- Profesor/a a cargo de la salida pedagógica, entrega a cada estudiante una comunicación de autorización.
- El/la estudiante deberá entregar al Profesor/a a cargo de la actividad, la autorización correspondiente y debidamente firmada por su apoderado/a.
- El/la docente a cargo de la actividad deberá hacer entrega de las autorizaciones al encargado de área, quien supervisará las salidas de los estudiantes según las autorizaciones entregadas y ésta a su vez entregará información al inspector/a general y recepcionista.
- Si el/la estudiante no presenta la autorización correspondiente, deberá cumplir su horario normal en el establecimiento realizando actividades pedagógicas.
- Se entregará a cada estudiante una credencial con la información personal y del colegio.
- Excepcionalmente, en casos justificados, si el apoderado/a no alcanzó a enviar la autorización firmada, podrá hacerlo por mail institucional.
- Las salidas pedagógicas son parte del proceso de aprendizaje, por lo tanto, el/la estudiante debe participar de las actividades, y deberá utilizar la vestimenta escolar establecida en el RI.
- Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informado al UTP o asistente

- En las salidas debe el o la responsable de la actividad. En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada:

  ▪ Educación Parvularia: 1 cada 5 estudiantes.

  ▪ Primer Ciclo: 1° a 6° Básico 1 cada 10 estudiantes.

  ▪ Segundo ciclo: 7° Básico a IV° Medio 1 cada 10 estudiantes.

- En los casos de estudiantes que necesiten apoyo especial, serán acompañados por su madre, padre, apoderado/a o a quien estos designen, con el objeto de resguardar su seguridad durante la salida.

- El/la profesor/a deberá pasar asistencia al salir y al regresar, y registrarla como corresponde en el libro de clases digital.

- El/la profesor/a que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los estudiantes que asisten deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.

- El/la docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos.

- El/la profesor/a dejará en el colegio un listado de estudiantes, profesores/as y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

- La dirección del colegio debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

- Todos los y las estudiantes deberán portar una tarjeta colgante identificatoria con su nombre, número de teléfono del profesor/a a cargo, nombre y dirección del colegio. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

- En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el/la profesor/a responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.

- En caso de ocurrir un accidente el responsable que acompaña deberá comunicarse con el colegio, para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares.
- En los casos de accidentes, desperfecto mecánico o extravío de un/a estudiante, se deberá contactar inmediatamente a un miembro del equipo directivo.
- El colegio informará al apoderado/a la situación de su hijo/a y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.
- En caso de extravío de estudiantes, el profesor/a responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.
- En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.
- Los estudiantes van y regresan al colegio con su profesor/a en su salida pedagógica.
- Una vez que vuelven al colegio, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.
- En caso que un/a estudiante no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Transporte

Para el traslado de las salidas pedagógicas se deberá considerar lo siguiente:

- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre otras;
- Se debe verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.

- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/,

Paseos de curso – giras de estudio

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo o gira de estudio en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor/a del colegio. Si un profesor/a participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.[1]

---

[1] No aplica el seguro escolar

8.18 PROTOCOLO USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

OBJETIVO

Profundizar conocimientos y habilidades interpretativas, tanto en el ámbito vocal como instrumental, de manera que puedan participar en ensambles musicales de variados instrumentos y composiciones potenciando las habilidades interpretativas.

INTRODUCCIÓN

Dado los cambios curriculares ocurridos en el último tiempo, en el año 2021 se organizó una nueva forma de implementar las asignaturas electivas en tercero y cuarto medio atendiendo a los requerimientos ministeriales, las necesidades y los intereses de los estudiantes. Es así como la asignatura de Interpretación musical fue escogida como preferencia para gran parte de ellos.

La asignatura de Interpretación musical como parte de su programa de estudio menciona que *"Se espera que los estudiantes exploren en la conformación y participen en diversos tipos de ensambles musicales (coros, orquestas, bandas, etc.) a partir de sus posibilidades, conocimientos y experiencias.* Por lo que, para lograr estos propósitos los estudiantes deben contar con los instrumentos y espacios necesarios para aprender permitiendo desarrollar y enriquecer las habilidades interpretativas. Para esto es necesario contar con una o más personas que se capaciten para mantener los equipos de sonido en buenas condiciones procurando el buen sonido, y el correcto uso de los artefactos que se utilizan en las presentaciones.

Surge así la necesidad de visualizar qué instrumentos son necesarios para lograr los objetivos propuestos por el programa de estudio y que puedan permitir desarrollar las habilidades necesarias para los estudiantes.

Tomando en cuenta lo mencionado en el programa de estudio en relación a la importancia de la capacidad de cantar y tocar música, incorporando técnicas con precisión y fluidez, y expresando diversos propósitos a partir de la utilización de los elementos del lenguaje musical (altura, intensidad, timbre, duración, forma musical, línea melódica, textura, estilo y género, dominio técnico, entre otros).

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

Los instrumentos solicitados permiten equipar la sala de música permitiendo a los estudiantes desarrollar y aprender según sus intereses.

Responsable: Docente de música - UTP

El material es de uso exclusivo para la sala de música y sus asignaturas correspondientes.

Si algún docente de otra asignatura lo solicita deberá considerar las siguientes indicaciones:

Tiempo para solicitar material: 24 horas de anticipación.

Formato: Cuaderno de registro.

CUIDADOS DEL MATERIAL

Para el buen uso del material se debe considerar las siguientes indicaciones.

- Solicitar el material de acuerdo a una planificación de clase.
- Solicitar la cantidad de instrumentos a utilizar en un solo momento.
- Acudir con tiempo a retirar el material con UTP
- Devolver el material en las mismas condiciones en que se les ha entregado y en los lugares correspondientes.
- El docente a cargo de la clase es el responsable, del buen uso de los instrumentos y de que no sufra malos tratos por parte de los estudiantes.

Si un estudiante rompe, pierde o hace un mal uso del material será comunicado al apoderado para su reposición.

8.19 PROTOCOLO DE REEMPLAZO

Introducción

Teniendo en consideración la situación de nuestro colegio con respecto a los reemplazos de los docentes, es que el siguiente protocolo tiene como propósito establecer los profesionales que estarán a cargo de estos y así, mantener la continuidad de los procesos educativos de los estudiantes, pues se continuará avanzando o reforzando los objetivos ministeriales seleccionados para cada asignatura.

Este protocolo se aplicará cuando el/la docente se encuentre inhabilitado de cumplir sus funciones, ya sea por licencia médica, permiso administrativo o evento fortuito que le imposibilite asistir al establecimiento.

Acciones

Es necesario considerar los aspectos pedagógicos que contemplan los reemplazos, pues como se mencionó, se mantiene el hilo conductor de lo trabajado por el docente titular de la asignatura. Es por esto, que la siguiente tabla se presenta en orden jerárquico los profesionales de la educación que asisten a reemplazar de Pre básica a 4° medio.

Es importante mencionar que, de haber solo un profesor/a con licencia, asiste la profesor/a volante; de 2 o más que se encuentren en horario simultáneo, reemplaza según se muestra la tabla:

Responsable	**Descripción reemplazo**	**Material a utilizar**
Profesor/a volante	Es notificado por UTP, quien envía el material a utilizar y la planificación realizada por el docente, en caso de ser un reemplazo programado. En cuanto al reemplazo espontáneo, se continúa con lo realizado la clase anterior, según el leccionario vigente; como también, se utiliza lo estipulado por UTP vía correo electrónico. También, se pueden aplicar las guías que estén preparadas para emergencias en caso de ausentismo de docentes y que contengan habilidades lectoras transversales a las asignaturas. Estas pueden ser preparadas por el docente volantes	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.

Educación diferencial	Es notificada por UTP, quien envía el material a utilizar y la planificación realizada por el docente, en caso de ser un reemplazo programado. En cuanto al reemplazo espontáneo, se continúa con lo realizado la clase anterior, según el leccionario vigente; como también, se utiliza lo estipulado por UTP vía correo electrónico. A su vez, se pueden aplicar las guías que estén preparadas para emergencias en caso de ausentismo de docentes y que contengan habilidades lectoras transversales a las asignaturas. Estas pueden ser preparadas por el docente volantes o por cada docente.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.

Profesores/as de la asignatura	Se considerará al profesor/a de básica o media de asignatura para que realice en primera instancia el reemplazo, según horas complementarias o no lectivas que permitan realizar el reemplazo. Es notificada/o por UTP, quien envía el material a utilizar y la planificación realizada por el docente, en caso de ser un reemplazo programado. En cuanto al reemplazo espontáneo, se continúa con lo realizado la clase anterior, según el leccionario vigente; como también, se utiliza lo estipulado por UTP vía correo electrónico.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.
Asistentes de aula Asistentes pre-básica, asistentes 1 ciclo)	Implementan material de apoyo entregado por UTP, que consistirá en reforzamiento de los OA´s trabajados por el docente titular o que vayan orientados a la comprensión de lectura o material que se considere pertinente según la circunstancia.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.

Encargada CRA	Implementa material de apoyo entregado por UTP, que consistirá en reforzamiento de los OA´s trabajados por el docente titular o que vayan orientados a la comprensión de lectura o material que se considere pertinente según la circunstancia. La encargada de CRA apoyará de pk a 2do básico, cumpliendo funciones de asistente de aula.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.
Equipo de gestión (ASISTENTE DE UTP-UTP)	Se requerirá su presencia, si es que se han agotado las posibilidades anteriores, debido a la disponibilidad de tiempo. En caso de asistir, se implementará el material seleccionado por la UTP o actividad a criterio del profesional. Se puede reforzar el área socioemocional o de algún tema relevante emocionalmente para el curso.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.

Asistentes de educación (Psicóloga, T.social, Orientadora, Pastoral)	Se requerirá su presencia, si es que se han agotado las posibilidades anteriores, debido a los cargos que desempeñan dentro del establecimiento, que no están ligados directamente con el área pedagógica. En caso de asistir, se implementará el material seleccionado por la UTP o actividad a criterio del profesional. En el caso de la psicóloga o trabajadora social, se puede reforzar el área socioemocional o de algún tema relevante emocionalmente para el curso.	Guías de trabajo, textos de estudio y videos.
Equipo de apoyo: Profesor/a volante- Equipo Cra- Educadora Diferencial	Preparan material con anterioridad de manera que se puedan utilizar en caso de enfrentar reemplazos espontáneos El material se prepara con habilidades de comprensión lectora ya que son transversales para cualquier asignatura	Guías de trabajo videos ppt

Reemplazo LCD	Sólo pueden firmar el LCD las personas que estén previamente autorizadas para hacerlo, en caso del reemplazo el/la profesor/a volante estará registrada en forma permanente y en caso de los docentes de asignaturas se le autorizará en forma temporal. Este trámite lo realiza Inspector General para la autorización de las firmas digitales. Los asistentes de aula no pueden firmar libros de clases digital.	LCD

8.19 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA COVID 19

EL siguiente documento corresponde a una actualización del protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educativos en un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-

19. Este ha sido elaborado a partir de las definiciones entregadas por el Ministerio de Salud y se desglosa en tres secciones:

1. Medidas sanitarias en establecimientos educacionales.
2. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.
3. Preguntas frecuentes.

Este protocolo entra en vigencia el 1 de octubre de 2022.

ANTECEDENTES:

El coronavirus tipo 2 del síndrome respiratorio agudo grave o SARS- CoV-2, es el virus causante de la enfermedad COVID-19, la que fue decretada Pandemia el 11 de marzo del 2020 por la Organización Mundial de la Salud.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19.

Los síntomas más comunes de la enfermedad COVID-19 son:

– Fiebre sobre 37,8° grados
– Tos
– Dificultad para respirar (Disnea)
– Dolor torácico
– Dolor de garganta al comer/tragar (Odinofagia)
– Dolor de cabeza (Cefalea)
– Dolor muscular (Mialgia)
– Pérdida del Olfato (Anosmia)
– Pérdida del Gusto (Ageusia)

Para la enfermedad COVID-19 variante Ómicron, los síntomas dependerán del estado de vacunación, edad, condiciones de comorbilidad, e historia de infecciones naturales, ellos son:

<u>Síntomas cardinales</u>

- Fiebre sobre 37,8° grados
- Pérdida del Olfato (Anosmia)
- Pérdida del Gusto (Ageusia

<u>Síntomas No cardinales</u>

- Tos
- Estornudo
- Dolor de cabeza (Cefalea)
- Dificultad respiratoria (Disnea Dolor muscular (Mialgia)

- Congestión Nasal
- Dolor toráxico
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Nauseas o vómitos

I. **Medidas sanitarias en establecimientos educacionales <u>Clases y actividades presenciales</u>:**

» Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.

» La asistencia presencial es obligatoria.

<u>Distancia física y aforos</u>:

» Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.

» El Nivel de Sala Cuna y Nivel Medio continuará sin la aplicación de aforos.

» Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal **<u>https://vacunacionescolar.mineduc.cl/</u>**, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

<u>Medidas de prevención vigentes</u>:

» Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al

menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

» El uso de mascarilla no es obligatorio en educación Parvularia, Básica y Media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.

» Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).

» Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta ser evaluado por un o una profesional de la salud.

» Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

» Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.

» Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

1.- Definición de casos.

Caso Sospechoso:

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).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conducta: Realizarse un PCR o prueba de detección de antígenos, no asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso Confirmado:

Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 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 conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conducta:

Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19:

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.

Medidas y conductas:

Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.

Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el

resultado (caso sospechoso de COVID-19).

Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

Contacto Estrecho:

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá ala 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.

Alerta de brote:

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas: La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en

http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabaja-doras-4/

2.- Plan estratégico.

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los

establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2.

Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

Gestión de casos COVID-19 en el establecimiento educacional.

A. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
A	**Estudiante o párvulo sospechoso**	- Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	**Estudiante o párvulo confirmado**	- Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.

Alerta de BROTE	**3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días**	- Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La dirección del establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

B. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

» Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.

» Ventilación natural.

» El adulto responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.

» Una vez que el estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

C. Medidas para funcionarios y docentes

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por

el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en **http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/**

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.

D. Cuadrillas sanitarias

Las Cuadrillas sanitarias son grupos de jóvenes vinculados principalmente al área de la salud o de las ciencias sociales, cuyo objetivo es educar para el fortalecimiento de la promoción de salud y la participación social, incorporando contenidos de prevención y control del COVID-19, como las medidas de autocuidado. Hay facilitadores de Cuadrillas sanitarias en todas las regiones.

Para las acciones requeridas de prevención y control, se recomienda a los establecimientos educacionales establecer la estrategia de Cuadrillas sanitarias formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Sus funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link:

https://www.minsal. cl./cuadrillas-sanitarias/

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI), quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generado dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las

necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una óptima situación sanitaria en los establecimientos, resguardando el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes y su permanencia en los centros educativos.

IX. ANEXOS

ANEXO 1. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MARCO REFERENCIAL

1. INTRODUCCIÓN

Los Colegios de la Misericordia en Chile, buscan que todos los actores presentes en su comunidad: estudiantes, educadores y familias puedan vivenciar el PEI como una "oportunidad de crecer, de formar y de pertenecer a un espacio carismático, afectivo y nutritivo"[1]. Es por esto que, la - Convivencia Escolar - se constituye desde un valor educativo basado en el amor misericordioso, por ello, la necesidad de conocerla y así gestionar la construcción de espacios de relación donde se respire el respeto, la justicia, la inclusión, el cuidado y la solidaridad.

Desde el año 2020, nos hemos propuesto, a raíz del contexto de pandemia por COVID-19 y la declaración de nuestro nuevo sello: Pedagogía de la Misericordia, entrar en un acompañamiento presente desde el vínculo educativo, considerando que éste debe sostenerse por un amor entrañable que mira, se compadece y actúa en la relación con un(a) otro(a) y que desde la categoría de la fe se considera "hermano(a)", un concepto que une tanto la singularidad de cada persona como la conciencia de saber que provenimos de una misma Fuente [2]

Desde ello, queremos concebir que la Convivencia Escolar debe ser un contenido y aprendizaje significativo que da coherencia de lo que se declara en nuestro PEI y lo que verdaderamente se vive en cada colegio de la Misericordia. Por consiguiente, este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, presentará un Marco Referencial sobre los enfoques para la gestión de la misma desde los sellos institucionales (criterios comunes y transversales de

nuestro PEI) y las definiciones necesarias para su comprensión. Se propone el presente plan para ser aplicado en una temporalidad de ciclo PME (4 años), no obstante, será necesario su revisión anual, esto para que la promoción de la convivencia escolar se viva en acciones coherentes y pertinentes al contexto siempre desafiante, pero que sin duda son una gran oportunidad para resignificar nuestros modos de convivir educativamente.

Como colegios adherimos a la Normativa Nacional de Convivencia Escolar y los lineamientos y requerimientos ministeriales como la base para esta declaración de plan en concordancia con nuestra identidad de escuelas católicas y convencidos que será necesario reconocer este plan como un contenido iluminador para los otros planes de gestión.

A continuación, las referencias como insumos para la declaración del Plan de Gestión para la Convivencia Escolar de los Colegios de la Misericordia[3]:

Proyecto Educativo Institucional – PEI

- Reglamento Interno RI / Reglamento de Evaluación
- Plan de Mejoramiento Educativo – PME
- Diagnóstico Integral Socioemocional – DIA (Aplicado año 2021)
- Política Nacional de la Convivencia Escolar - PNCE (2019)
- Estándares Indicativos de Desempeño
- Ley General de Educación – LGE (2009)
- Ley sobre Violencia Escolar (2011)
- Doc. La Convivencia Escolar: Un desafío Educativo (2013)
- Papa Francisco. Encíclica Fratelli Tutti (2020)

MARCO CONCEPTUAL

DEFINICIONES.

CONVIVENCIA ESCOLAR

La interrelación que se produce entre las personas sustentadas en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar esta capacidad se expresa en la interrelación armónica y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. [4]Y bajo este contexto de pandemia, la PNCE, confiere a la modificación de cómo se dan los modos concretos de convivir en la escuela, como el proceso mediante el cual las personas construyen su trama de relaciones vinculares que sustentan la comunidad educativa.

Ley 20.536 define a la Convivencia Escolar como: “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[5]”

Desde la cosmovisión católica.

Convivencia escolar es, ante todo, “convivencia humana desde la perspectiva de ‘Lo comunitario’, experiencia que nos exige visibilizar al ‘otro(a)’. No significa renunciar al propio ‘yo’ para dar paso al ‘otro(a)’, sí es renunciar, pero a aquel falso o parcial concepto del ‘yo’ reducido sólo a la individualidad. Ser persona implica, además del ser sujeto individual, ser sujeto colectivo” La convivencia escolar, en consecuencia, es una forma de aprendizaje en el que estamos todos/as involucrados/as y es responsabilidad de todos crear sus condiciones de posibilidad. Es inclusiva por decisión ya que no es posible vivir sin el otro/a. Es generadora de crecimiento armónico y sereno en cuanto suscribe el vínculo y las relaciones desde el amor y la paz. En definitiva, la más humana experiencia cristiana y la más cristiana experiencia humana[6]”

Clima escolar

Percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Los climas de convivencia armoniosos y nutritivos son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los procesos de enseñanza y aprendizaje, ya que influyen fuertemente en el involucramiento de los actores en los procesos educativos. [7]

*Clima de aula positivo: en que los estudiantes se sienten protegidos, acompañados, acogidos y queridos, se favorecerá significativamente el aprendizaje de todos(as) [8]

Cultura escolar

Se configura por elementos formales, “como las declaraciones del PEI y el RI, los rituales y tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, etc. Pero se configura principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad: la presencia o ausencia de afectos en el trato; la manera de abordar conflictos; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, docentes, apoderados o asistentes de la educación; la apertura de los espacios del establecimiento para actividades que responden

a iniciativas de los distintos actores. Estos entramados de estilos y modos de relación determinan la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad. [9]

Rol del Adulto (educador) /disposiciones [10]

Responsable de cuidar y asegurar el bienestar de los educandos, con conciencia de ser modelador para la conducta de los niños, niñas y jóvenes a su cargo. Facilitador de la participación y protector frente a la crisis. Disponible a la formación que le permita alcanzar los conocimientos y herramientas para promover la sana convivencia.

Es clave a la hora de intencionar una adecuada convivencia escolar:

- Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones.

- Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo que posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa.

- Promover relaciones democráticas. Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar.

- Atender los conflictos entre los estudiantes o entre adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal”, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

- Tomar conciencia que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

- Criterios Transversales del PEI. Es un conjunto de características que se desprenden del PEI y marcan el sello de la convivencia, la inspira y regula. Establece también los estándares de la convivencia que se quiere construir. [11]

1.
CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PEI

Gestionar la Convivencia Escolar requiere de un importante esfuerzo y compromiso entre

todos los actores de la comunidad educativa. Tiene además un carácter estratégico al promover y estimular acciones transversales que sin duda intervienen en la cultura educativa, por consiguiente, estas acciones han de llevar el fundamento identitario.

	PEI
MISERICORDIA	Misión y Visión Formar personas en y para la misericordia en un ambiente fraterno capaces de desenvolverse íntegramente en comunión, participación y complementariedad con las familias
	Principios Educativos Permear la misericordia en la práctica cotidiana
	Valores Responsabilidad – Solidaridad – Respeto – Excelencia y superación – Honestidad
	Sellos Institucionales Pedagogía de la Misericordia – Ambiente fraterno

CRITERIOS TRANSVERSALES DEL PEI

1.
na convivencia con un estilo pedagógico y formativo donde se permee la misericordia en la práctica cotidiana.

2.
na convivencia inclusiva y fraterna, caracterizada por el trato respetuoso, la participación democrática y la colaboración en comunión y complementariedad entre sus distintos actores, respetando las diferencias.

ENFOQUES

La Convivencia Escolar es expresión de una cultura heredada y un permanente aprendizaje, intencionado y planificado en pro a una cultura deseada a partir del PEI. [12] Convencidos de que estamos en un tiempo que urge dar un valor justo a la convivencia escolar, es que queremos alcanzar en su gestión "Favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, proporcionándoles herramientas formativas en el ámbito espiritual, valórico y psicológico que les permita relacionarse con Dios, consigo mismo y con su entorno, impactando directamente en la disposición al aprendizaje, la autoestima académica y el desarrollo socio-afectivo. [13]

Para ello, este plan establece los siguientes enfoques para gestionar la Convivencia Escolar en nuestros colegios de la Misericordia.

Enfoque Preventivo

Expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas capaces de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. La dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a formar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación. [14]

MODELO DE CONVIVENCIA REACTIVA	MODELO DE CONVIVENCIA PREVENTIVA
Actúa a posteriori, después de los problemas desde la aplicación de la norma	Actúa a priori, se anticipa a los problemas, capacitando a toda la comunidad educativa para la Convivencia Escolar
Intenta resolver el pasado	Abordar-conocer- el presente para preparar el futuro
Considera el orden como un fin en sí mismo	Considera el orden como un medio para facilitar el aprendizaje
Ve los conflictos como algo excepcional y negativo *Resolver el conflicto	Ve los conflictos como algo inherente a la convivencia y como una oportunidad formativa *Gestionar el conflicto.
Mirada centrada en los comportamientos negativos del estudiante	Mirada ampliada a todo el contexto del estudiante y de la situación.

Enfoque Formativo

Se debe enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros(as), porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar a internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las

relaciones entre los actores de la comunidad. Es relevante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que desea alcanzar conocimientos, habilidades y actitudes. [15]

Aprender a relacionarse consigo mismo y con el entorno, las experiencias e interacciones que se aprenden y viven en el colegio son esenciales para su desarrollo personal y social. Por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad. [16]

Enfoque de Derecho.

La Ley General de Educación consigna "el respeto y valoración de los Derechos Humanos - como el Derecho Humano a la Educación - y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz". [17]Esto supone que todas las personas desde que nacen son sujetos de derecho para todas las políticas públicas, incluidas las relacionadas con su protección y participación.

"Muchas veces se percibe que, de hecho, los derechos humanos no son iguales para todos. El respeto de estos derechos «es condición previa para el mismo desarrollo social y económico de un país. Cuando se respeta la dignidad del hombre y la mujer, y sus derechos son reconocidos y tutelados, florece también la creatividad y el ingenio, y la personalidad humana puede desplegar sus múltiples iniciativas en favor del bien común» [18]

Por lo tanto, reconocer a todos los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho, implica resguardar su identidad como personas dignas e individuales, con capacidad para asumir responsabilidades y aportar a la construcción de una convivencia respetuosa, solidaria, una sociedad misericordiosa.

REGLAMENTO INTERNO

De acuerdo a nuestro reglamento existirá un Encargado de Convivencia Escolar (ECE), que es aquel profesional que vela por la correcta implementación de este Reglamento y Protocolos y puede ejecutar acuerdos, decisiones y planes de Buena Convivencia Escolar, así como investigar los casos de conductas que afecten o lesionen la buena convivencia escolar. Trabaja en plena coordinación con la Dirección del Colegio y los equipos multidisciplinarios.

Así mismo existirá un Comité Convivencia Escolar (CCE), que estará integrado por: 1) Director/a del colegio 2) Encargado de la Convivencia Escolar, quien convocará al Comité y levantará los registros de las sesiones. 3) Inspector General. 3) Profesionales de apoyo psicóloga, trabajadora social 4) orientadora . 5) Colaboradores invitados a sesión según sea el caso de análisis.

Directora	Adelina Ibarra
Encargado Convivencia Escolar	César Sánchez
Inspector General	
Orientadora	
Trabajadora Social	Karen León
Psicóloga	Giarett Olivares

En el caso que el involucrado, en la situación que se está desarrollando, corresponda a un integrante de este comité, será reemplazado por el Director/a del Colegio o quien él designe.

OBJETIVO GENERAL Fomentar por medio de la pedagogía de la misericordia la convivencia positiva y el ambiente fraterno en la comunidad educativa, a través de las acciones que promuevan el desarrollo de valores institucionales, de manera que intervengan la cultura educativa inclusiva que se distingue por considerar a sus integrantes como sujetos de derecho, desplegando una labor formativa y preventiva que favorecer el ambiente y clima propicio para el aprendizaje.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS ● Elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. ● Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento. ● Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio nuestra Señora de la Misericordia para intervenir de forma adecuada. ● Fomentar la resolución positiva y autónoma de conflictos en nuestra comunidad educativa. ● Promover el buen trato, clima armónico y una interacción positiva entre los distintos estamentos de la comunidad escolar. ● Implementar estrategias de autocuidado, promoción de vida saludable en la comunidad del Colegio Misericordia.

PLAN ANUAL POR ACCIÓN

DIMENSIÓN:

ACCIÓN N°20: ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

REGISTRO DE ACCIONES Y ACTIVIDADES

<table>
<tr><td>Objetivo estratégico: Instalar un plan de formación basado en el carisma basado en los sellos: Pedagogía de la Misericordia y Ambiente Fraterno, declarados en el PEI. Que permita aumentar la participación y el sentido de pertenencia a la institución, desde una sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.</td><td>Meta estratégica: El 80 % de la comunidad educativa evalúa positivamente la formación y su participación en los espacios establecidos para ello.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estrategia anual: Ejecutar un sistema de acompañamiento y formación a los tres actores de la comunidad educativa, basados en los sellos institucionales, a través de las acciones propuestas para la articulación de las áreas de gestión, dando respuestas a las necesidades propias de un contexto de educación en pandemia.</td></tr>
<tr><td>Dimensión: FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR</td><td>Sub Dimensión: formación</td></tr>
<tr><td>Acción 20: “ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR”</td><td>Medio de Verificación: - PAA - Plan de Gestión de la Convivencia escolar</td></tr>
</table>

Descripción: Actualizar el Plan de Gestión de la Convivencia escolar de acuerdo a un enfoque formativo y preventivo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio, de manera que intervenga la cultura educativa inclusiva desde un vínculo fraterno, de buen trato, y con ello, permita favorecer el ambiente y clima propicio para el aprendizaje.	Estándar y Plan Asociados: 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. 8.3 El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla. Plan Asociado: Plan de Gestión de la convivencia escolar Plan de inclusión Plan de Formación Ciudadana

Objetivo General Fomentar por medio de la pedagogía de la misericordia la convivencia positiva y el ambiente fraterno en la comunidad educativa, a través de las acciones que promuevan el desarrollo de valores institucionales, de manera que intervengan la cultura educativa inclusiva que se distingue por considerar a sus integrantes como sujetos de derecho, desplegando una labor formativa y preventiva que favorecer el ambiente y clima propicio para el aprendizaje.			
Objetivo Específicos	2022	2023	2024
1.- Elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	X		

2.- Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.	X	X	X
3.- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio Nuestra Señora de la Misericordia para intervenir de forma adecuada.	X	X	X
4.- Fomentar la resolución positiva y autónoma de conflictos en nuestra comunidad educativa.	X	X	X
5.- Promover el buen trato, clima armónico y una interacción positiva entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.	X	X	X

6.- Implementar estrategias de autocuidado, promoción de vida saludable en la comunidad del Colegio Misericordia	X	X	X

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO 2022 PLAN ANUAL POR ACCIÓN DIMENSIÓN: FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR ACCIÓN N° : 17 “ACOMPAÑAMIENTO Y FORMACIÓN A EDUCADORES EN LOS SELLOS INSTITUCIONALES: PEDAGOGÍA DE LA MISERICORDIA Y AMBIENTE FRATERNO

Planificación de actividades

1.- Elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.					
Acción: Proceso de Implementaci	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable

ón del Plan de Gestión de Convivencia escolar basado en PEI y desarrollado a través de los enfoques preventivo, formativo y de Derecho.	Construir el Plan de Gestión 2022 - 2023 con el apoyo de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Noviembre 2022	Realización de reunión para identificar temas claves y planificación de acciones concretas para su abordaje.	Registro de asistencia.	Encargado de Formación y convivencia escolar
	Presentar el Plan de Gestión de la Convivencia escolar a la comunidad educativa 2022-2023	Noviembre 2022	Presentación del Plan de Gestión 2022	Material visual	Encargado de Formación y convivencia escolar

	Mantener informados a todos los integrantes de la comunidad educativa Sobre Convivencia Escolar.	Agosto – Diciembre 2022	Página Web Trípticos de Convivencia.	Circulares. Fotografías.	Encargado de Formación y convivencia escolar
	Realizar campaña de sensibilización de la Buena Convivencia.	Agosto – diciembre 2022	Actividades en clases de Orientación	Material Visual Registro libro de clases	Orientadora
	Evaluación del plan año siguiente.	2022-2023			Encargado de Formación y convivencia escolar.

2.- Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, a través de la instalación de la pedagogía de la misericordia y el ambiente fraterno.					
Acción: Incorporar de	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable

forma transversal valores y sellos institucionales en cada una de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.	Realizar jornada de Celebración del Día de la Convivencia Escolar y el día del estudiante.	2022-2024	Desarrollo de actividades formativas Extraescolares, Actividades recreativas y de convivencia en todos los cursos.	Planificación Actividad Registro fotográfico de actividades realizadas Página Web	Equipo de Gestión – Equipo de Formación
	Realizar Jornada de Multiculturalidad y celebración de las fiestas patrias.	2022-2024	Desarrollo de actividades formativas Extraescolares, Actividades recreativas y de convivencia en todos los cursos.	Planificación Actividad Registro fotográfico de actividades realizadas y nota en página Web	Equipo de Gestión – Equipo de Formación

	Aniversario del establecimiento	2022-2024	Desarrollo de actividades formativas extraescolares, Actividades recreativas y de convivencia en todos los cursos.	Planificación Actividad Registro fotográfico de actividades Realizadas y nota en página Web	Equipo de Gestión Equipo de Formación
	Capacitación a los diferentes estamentos en relación a los sellos institucionales.	2022-2024		Planificación Actividad Registro fotográfico de actividades Realizadas y nota en página Web	Equipo de Formación

3.- Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio nuestra Señora de la Misericordia para intervenir de forma adecuada.					
Acción: Recepcionar y atender situaciones	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable

que puedan generar conflictos en los distintos estamentos de la Comunidad del Colegio Nuestra Señora de la Misericordia.	Entrevistas con involucrados	2022-2024	Registro del conflicto. Acciones de abordaje del problema. Cierre de caso.	Protocolo de intervención de acoso escolar y conflicto entre pares. Registro de entrevistas, fichas y antecedentes de casos en el CCE.	Equipo de Formación.
	Realización de registro digital de casos	2022-2024	Registro semanal de cada situación	Registro de planilla drive equipo formación.	Equipo de Formación
	Revisión de RI	2022-2024	Informe de revisión de RI	Informe de revisión de RI	Encargado de Formación y Convivencia Escolar
	Aplicación de Protocolos	2022-2024	Acciones indicadas por protocolos Cumplimientos de plazos establecidos en protocolos	Registros de acciones. Registro de entrevistas. Registro de antecedentes.	Equipo de Formación

	Acciones de mediación.	2022-2024		Registro de entrevistas. Registro de actividad de mediación	Equipo de Formación

4.- Fomentar la resolución positiva y autónoma de conflictos en nuestra comunidad educativa.					
Acción: Desarrollar y promover en la los/las estudiantes y en los/las docentes habilidades sociales que promuevan la resolución pacífica de	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable
	Acompañamiento a los/las profesores/as que soliciten entrega de herramientas para la resolución positiva de conflictos.	2022-2024	Realización de actividades que propicien la escucha activa y comunicación efectiva.	Registro Docente	Profesores/as jefes Equipo de Formación

conflictos.	Actividades para fomentar que niños y niñas logren identificar sus emociones y progresivamente las de otros.	2022-2024	Momentos de acogida. Taller de Emociones Ingreso distinto	Planificación Página web Fotografías	Equipo de Formación
	Talleres de estrategias para los y las estudiantes para la resolución positiva de conflictos y situaciones de crisis.	2022-2024	Talleres realizados en consejo de curso.	Planificación	Equipo de Formación
5.- Promover el buen trato, clima armónico y una interacción positiva entre los distintos estamentos de la comunidad escolar centrados en el enfoque preventivo, formativo y de derecho.					
Acción: Realización de actividades	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable

que favorezcan la convivencia escolar positiva.					
	Reconocimiento a través de premiaciones para potenciar diferentes actitudes positivas: la puntualidad, buena convivencia, saludo, entre otros. (Premiación)	Anual 2022-2024	Realización de Jornada de autocuidado para Cursos ganadores.	Libro de Clases Registro de asistencia Registro fotográfico	Equipo de Formación.
	Decálogo por curso del clima de aula positivo	2022-2024	Decálogo impreso en sala de clases	Libro de Clases Registro de la actividad	Profesor/a jefe
6.- Implementar estrategias de autocuidado, prevención y promoción de vida saludable en la comunidad del Colegio Misericordia					
Acción: Autocuidado, prevención	Actividad	Fecha de Ejecución	Indicadores	Medios de verificación	Responsable

y promoción de estilo saludable en la comunidad	Realizar Jornada de Intervención preventiva sobre el uso redes sociales. (Convivencia digital)	2022 - 2024	Actividades en clases de Orientación	Material Visual Registro de asistencia	Equipo de Formación Encargado de Convivencia Escolar
	Fomentar el autocuidado a través de actividades para asistentes de la educación y profesores/as.	Semestral	Actividades recreativas	Planificación Acta de asistencia	Equipo de Formación
	Charlas o talleres de prevención (sexualidad, consumo de drogas, alimentación, etc.)	2022 - 2024		Planificación Fotografías Página web	Equipo de Formación Inspectoría General
	Actividades para favorecer autocuidado en los y las estudiantes.	2022 - 2024		Planificación Registro de asistencia Fotografías	Equipo de Formación Profesor/a jefe

[1] PEI, 2020, Colegios de la Misericordia

[2] VED, 2013, Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

[3] Cada texto usado en este documento está referenciado en nota al pie

[4] MINEDUC (2019) PNCE

[5] LEY 20.536 (2011) Sobre violencia Escolar

[6] VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

[7] MINEDUC (2019) PNCE

[8] VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo.

[9] MINEDUC (2013) PNCE

[10] MINEDUC: Orientaciones sobre las funciones claves de los adultos en el contexto escolar

[11] VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

[12] VED (2013) Convivencia Escolar: Un desafío Educativo

[13] PEI (2020) Colegios de la Misericordia

[14] MINEDUC (2019) PNCE

[15] MINEDUC (2019) PNCE

[16] Ídem

[17] LGE 2009

[18] Papa Francisco, 2020, Fratelli Tutti.

ANEXO 2. REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia ha decidido establecer el siguiente Reglamento Interno, cuyo fin es orientar la convivencia escolar de la escuela, a través de normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las medidas cuando sea necesario, de acuerdo a la legalidad vigente de nuestro país.

Este reglamento promueve un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, ejercicio de los deberes, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

Según nuestra Misión consignada en el PEI, “Somos una comunidad educativa católica, con el sello de Misericordia heredado de nuestros fundadores: Santa María Josefa Rossello y Padre Blas Cañas, que acompañan a sus estudiantes en un ambiente de fraternidad, para desarrollar de manera integral sus capacidades y habilidades, en comunión, participación y complementariedad con las familias”

La convivencia escolar en el Ciclo de Educación Parvularia es fundamental para la formación de nuestros niños. Ella determina la base de un buen ambiente de trabajo que propicie el desarrollo de buenos aprendizajes y da lineamientos en el cumplimiento de normas y límites. Es por esto, que el Colegio Misericordia, regula la convivencia escolar del ciclo de educación parvularia, a través de un reglamento interno (en adelante llamado RI Párvulos). Que está inmerso dentro del Reglamento Interno del colegio.

CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTOS DEL RI PÁRVULOS.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de educación parvularia, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

Es por ello, que se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se complementa con protocolos de prevención (ej. agresión sexual, maltrato físico, psicológico, negligencia; y abandono.) y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas de ocurrencia regular en el establecimiento (ej. horarios, vestimenta escolar, asistencia, etc.)

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso.
De esta manera, el RI Párvulos debe ser conocido y adherido por toda la comunidad de la escuela, para lo cual se encuentra publicado en la página web MIMEMINEDUC.CL, además de contar con un ejemplar impreso del mismo en secretaría y biblioteca CRA del establecimiento al cual se puede acceder libremente por la comunidad educativa, además se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documento, reuniones, clases, etc).

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:

a) El PEI, por lo que tiene como objetivo: desarrollar la formación integran de nuestros estudiantes, basada en el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los estudiantes arriben a una solución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.
b) Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

CRITERIOS ORIENTADORES

Para iniciar este documento, presentamos los principios en los cuales se Fundamenta el RI Párvulos.

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Protege y aspira al pleno desarrollo de la personalidad del niño y en el respeto a su dignidad. Por tanto, el contenido como la aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Busca garantizar los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
Este principio debe llevarse a la práctica, considerando caso a caso. Considerando las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección a los párvulos le incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de ellos.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, que recae sobre los sostenedores, ya que el objetivo principal del proceso educativo, es aportar al desarrollo, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

AUTONOMÍA PROGRESIVA

Pretende apoyar y proteger el desarrollo integral de los párvulos, favoreciendo sus aprendizajes, de modo que alcancen la autonomía de una forma gradual; de acuerdo a la evolución de sus facultades.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Discriminación arbitraria, según la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en ella se define el concepto como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de

justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apaRIncia personal y la enfermedad o discapacidad."

En el ámbito educacional, el concepto de no discriminación arbitraria alude a la inclusión, que pretende brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, eliminando toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de los párvulos; exigiendo el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales.

PARTICIPACIÓN

Este reglamento interno propicia la participación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo, de esta forma padres, madres y apoderados tienen a derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo, al igual que profesionales de la educación y miembros de la comunidad educativa.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento. Sus normas y funcionamiento.

RESPONSABILIDAD

El establecimiento con todos sus miembros pertenecientes a la comunidad, tienen el deber de **brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de ésta. Debe colaborar y cooperar con una adecuada convivencia escolar, con una educación de calidad y respetar reglamentos y normas.
Es deber del sostenedor velar por el funcionamiento óptimo del establecimiento.

LEGALIDAD

Relacionado a la obligación con la que cuenta el establecimiento, de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, por lo tanto, las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

El Reglamento interno debe contemplar medidas disciplinarias, las cuales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado; entregar los antecedentes necesarios para su defensa; que se resuelva en un plazo razonable y que garantice la revisión de las medidas antes de su aplicación.

PROPORCIONALIDAD

Las medidas que se apliquen deben ser proporciones a la gravedad de las situaciones dadas, y aplicarse de una manera gradual y progresiva.

TRANSPARENCIA

Es el derecho y deber de los actores de la comunidad de mantenerse informados. Garantizando de esta forma la libertad de enseñanza.
De los Principios anteriormente mencionados surgen los derechos y deberes de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

- Sentirse parte de la comunidad educativa, participando en todas las actividades que le sean posible.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A aprender y desarrollarse en un ambiente solidario y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia los otros integrantes de la comunidad escolar.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento.

.

DEBERES DE LOS PÁRVULOS.

- Conocer y respetar las reglas del ciclo, acorde a la etapa del desarrollo.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A asistir a clases según el plan de estudio.
- A apreciar sus características personales.
- A colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar.
- A cuidar la infraestructura educacional.
- A cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo.

PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- A conocer el PEI y Reglamentos del Colegio (especialmente el Reglamento interno y sus Protocolos de Actuación).
- Asociarse, participar del Centro General de Padres y Apoderados y/o sub centro del nivel.
- A ser informados por el establecimiento respecto del proceso formativo de los párvulos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

DEBERES PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Respetar y adherir el PEI, el Reglamento interno y sus Protocolos de Actuación.

- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A informarse y apoyar en el proceso educativo de los estudiantes; ej. Acoger la derivación del estudiante a especialistas cuando sugiere el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; ej. Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el establecimiento puntualmente, a actividades formativas, reuniones de apoderados, evitar interrupción de clases y actividades académicas.
- Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución.
- Respetar los horarios de clases y velar por la asistencia
- Mantener actualizado los números telefónicos de contacto

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia atiende a aproximadamente a 80 párvulos, distribuidos entre los niveles de Pre Kinder y Kinder, distribuidos en dos salas.

HORARIOS

Jornada Pre Kinder y Kinder: 08:00 hrs a 12:30 hrs.

SOBRE INGRESO A CLASES

- Las educadoras y asistentes reciben a los párvulos desde las 08:00 hrs. En sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, con el objetivo de trabajar y desarrollar la autonomía en los párvulos, éstos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala.
- Los párvulos inician sus actividades a las 8:15 con “Trabajo matinal” y posterior “Saludo inicial, que consiste en recibir de manera afectuosa y cálida a los estudiantes para luego indagar respecto de la emocionalidad de llegada del niño o niña al establecimiento, Por lo tanto, es de suma importancia **la puntualidad al comienzo de la jornada escolar**, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

SOBRE ATRASOS Y RETIRO ANTICIPADO

El establecimiento, recibe a los párvulos en sus salas de clases a partir de las 08:00 hrs , Se considera atraso para todos los niveles, el ingreso a sala de un párvulo después de las 08:05 A.M. El párvulo que ingrese posterior a las 8:05 hrs será acompañado desde portería a su sala correspondiente, por la persona que desempeña esa función.

Los equipos de aula llevarán un registro de los atrasos de los párvulos, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del establecimiento, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

La Educadora Jefe y/o Asistente de párvulos llevará un registro diario de los atrasos en un cuaderno en sala de clases. Al acumular cinco atrasos, se comunicará vía libreta de comunicaciones y luego el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos”. De persistir una vez más esta situación, el apoderado será citado por inspectoría para firmar un “Compromiso de Responsabilidad”.

Respecto de retiros anticipados, todo retiro que se realiza antes de la finalización de la jornada, debe ser informado y justificado por medios de comunicación oficiales del colegio. De igual forma que los atrasos, se llevará un registro de los retiros anticipados de los párvulos, con el objetivo de garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

Para realizar el retiro del párvulo, solamente por el apoderado Titular y/o Suplente, deben dirigirse al sector de portería y justificar el retiro. La encargada de recepción en, gestionará que los estudiantes sean retirados de sus salas de clase.

SOBRE SALIDA DE CLASES

- A la hora de salida, el ingreso de los apoderados para realizar el retiro de sus hijos, se realiza por el portón. Los párvulos serán retirados desde el acceso, siendo entregado por la Educadora de Párvulos o técnico de aula, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por medios de comunicación oficiales , cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

- Si la persona que retira al párvulo, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el establecimiento por medio de un llamado telefónico a secretaria de la escuela para dar aviso de dicha situación.
- Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los párvulos.
- No está permitido permanecer en el patio de Educación Parvularia, posterior a la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

ASISTENCIA

- Todo párvulo deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la educadora o la encargada de convivencia escolar del colegio llamará al apoderado para que el párvulo sea retirado del colegio.
- Las inasistencias deberán ser justificadas por medios oficiales y/o presentar certificado médico cuando corresponda con un plazo NO superior a los 3 días después que el niño o niña regrese a clases.

APODERADOS

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los párvulos. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de correo electrónico. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

CRONOGRAMA ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el cronograma oficial del establecimiento, tanto en la calendarización de los semestres, sus actividades y vacaciones.

SOBRE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Éstas están dadas según cronograma del ministerio de educación. En el caso de suspensión de actividades por otros motivos (situaciones climáticas, actividades de capacitación del personal), estas serán comunicadas oportunamente, a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento: libreta de comunicaciones, correo electrónico, web colegio.

EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de los párvulos consiste en una evaluación de procesos por unidades de aprendizajes basado en las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Se evalúa a través de una tabla de cotejo, donde se presentan los objetivos de aprendizajes vistos durante la unidad. Aquellos se traducen cada semestre en un informe al hogar.

CUMPLEAÑOS

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los párvulos.
Si un párvulo quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el establecimiento admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación y estará solamente a cargo de las Educadoras y asistentes. La torta y los bebestibles deberán presentarse al ingreso de la jornada de la mañana. No está permitido traer regalos ni sorpresas ni el ingreso de apoderados durante la actividad. Todo tiene que ser con materiales desechables.

CORREO

Los párvulos no están autorizados para utilizar juguetes dentro de la jornada de clases. Por lo tanto, si alguno presenta juguetes se le solicitará que durante la clase lo guarde en su mochila y lo pueda utilizar en el recreo. Además, está prohibido traer objetos de valor, como **teléfonos celulares, tablet**, entre otros.
Cada familia debe hacerse responsable de los juguetes que presente el párvulo a clases, por lo tanto, se deberá inculcar la responsabilidad en el cuidado de las pertenencias, todo esto debido a que el establecimiento no se hará responsable por la pérdida o daño de los juguetes.

DINERO

Los párvulos no deben traer dinero a la escuela, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del párvulo, especificando para qué es y comunicarlo en agenda.

COLACIÓN

Los párvulos cuentan con un momento de colación durante la mañana y en la tarde. La colación es un momento dentro de sala de clases acompañados por sus educadoras y asistentes. La escuela sugiere una minuta de colación a inicios de cada año, la cual está basada en una alimentación saludable. En el caso que un párvulo no presente colación, se contactará al apoderado para coordinar una solución.

CANALES DE COMUNICACIÓN

El establecimiento utiliza para difundir información institucional en relación a los párvulos, la **libreta de comunicaciones, correo electrónico.** En caso excepcional y para efectos de informar acontecimientos de emergencia y/o de seguridad escolar, la comunicación será excepcionalmente telefónica con el apoderado.

LIBRETA COMUNICACIONES

La libreta de comunicaciones es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre la escuela y la familia (estudiantes y padres, madres y/o apoderados y profesor/a. Se debe revisar y firmar la libreta de comunicaciones diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. No puede adulterarse, duplicarse, dañarse o extraviarse. Ante dichas circunstancias deberá reponerse y avisar a Convivencia Escolar.

Todos los párvulos, deben portarla diariamente. Se exigirá su uso. Solamente el padre, madre y/o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la libreta de comunicaciones al inicio de año.

ENTREVISTAS

La escuela promueve la comunicación y coordinación permanente con los padres, madres y/o apoderados, así como con los párvulos. Sin perjuicio de que la política con ellos sea de atención permanente, se requiere por razones de ordenamiento administrativo, seguir un protocolo:

1° Instancia: Educadora de párvulos del nivel

2° Instancia: Inspectoría general y/o Encargado de formación (según corresponda)

3° Instancia: Dirección
Para el caso de entrevistas personales con la educadora de párvulos, Equipo de Formación, se debe solicitar entrevista vía correo electrónico o libreta de comunicaciones. Para el caso de entrevistas personales con Dirección, se debe agendar con Secretaria de del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el padre, madre y/o apoderado puede informarse de días y horarios disponibles de los docentes en el panel informativo al ingreso del establecimiento.

PANELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El nivel cuenta con paneles informativos en las dependencias del sector de párvulos. En ellos se puede encontrar información importante de efemérides, invitaciones a actividades, muestras de trabajos de los párvulos entre otros.

SOBRE VESTIMENTA ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO

Sobre vestimenta escolar
Es obligatorio el uso del buzo oficial del establecimiento, para todos los párvulos sin excepción, el cual es considerado su vestimenta escolar

- Los padres, madres y/o apoderados son responsables de que los estudiantes asistan al establecimiento con una correcta presentación personal y con vestimenta escolar limpia y completa.

- Reglas de uso de la vestimenta escolar básica y regular diario en nuestro Colegio: Para todos los estudiantes:
- Buzo Institucional

- Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer un amarre para colgar en la percha. Al igual que las mangas deben venir a la medida del niño/a para que puedan trabajar de forma correcta.
- La mochila no debe tener ruedas, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

Prendas que pueden complementar la vestimenta escolar permitidas para el abrigo:

- Chaqueta (de polar, con cierre delantero y sin capucha) azul marino
- Parka (de softshell, con cierre delantero y sin capucha) azul
- Polerón de polar (primera capa) azul.

SOBRE ROPA DE CAMBIO

Procedimiento ante cambio de ropa

Frente a una situación de cambio de muda (vómitos, falta de control de esfínter, etc), la educadora de párvulos o la asistente a cargo, llamará al hogar del estudiante para que el apoderado concurra a realizar el cambio de ropa al párvulo. Por tanto, el apoderado debe tener actualizado los datos de contacto.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento es desratizado de manera semestral por la empresa que determine la administración del colegio.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.
Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del ciclo y la coordinación de servicios.

En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de jabón y toalla de papel y además de papel higiénico, y elementos de limpieza y desinfección.

- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Una vez por semestre se higienizan los juguetes del patio y se utiliza insecticida.

Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, tina, etc).

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL:

- Consideraciones de higiene en uso de baños
- Consideraciones de higiene en la alimentación
- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

CONDICIONES DE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores. La limpieza del comedor se realiza diariamente limpiando las mesas, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen.
Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos.
El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.
Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como iluminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros por el prevencionista de riesgos del establecimiento.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un estudiante se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias.

Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
5. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
6. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (cepillos de dientes, etc.)

ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

1. Solicitar todas las vacunas y controles de salud de los niños, como un control del crecimiento, del desarrollo, la visión, la audición, enfermedades respiratorias, alergias alimentarias y/o a medicamentos, etc.
2. Limpiar cuidadosamente cualquier mancha de sangre y/o de fluidos corporales, con las medidas de precauciones universales (uso de guantes, mascarillas, pecheras, antiparras, etc.)
3. Por razones de seguridad, maneje siempre los fluidos corporales de niños, y las superficies con las que éstos estuvieron en contacto, como si fueran potencialmente infecciosos.

ENFERMEDADES INFECCIOSAS

Las enfermedades infecciosas son causadas por infecciones provocadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

- Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones)
- Los intestinos (por las heces)
- Contacto corporal directo
- Contacto con la sangre de una persona infectada.

NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

1. Manifestar disposición y confianza al relacionarse con la comunidad educativa.
2. Manifestar de manera adecuada emociones y sentimientos, siendo capaz de verbalizar sus vivencias al adulto cercano.

Trabajar autorregulación Ser capaz de adecuar su conducta de acuerdo a los diferentes contextos. Esto quiere decir al respeto de las normas dentro y fuera del aula.

3. Cuidar bienestar personal, siendo autónomo y responsable en el cuidado de sí mismo.
4. Participar en actividades y juegos llegando a acuerdos y asumiendo responsabilidades de manera progresiva.
5. Demostrar una actitud empática frente a situaciones vividas con otro.
6. Resolver conflictos pacíficamente utilizando el diálogo.
7. Respetar normas y acuerdos consensuados entre pares y adultos.
8. Identificar situaciones de riesgo evitando atentar contra su bienestar y el de los demás.
9. Reconocer en sí mismo la capacidad de expresión, de ser escuchado.
10. Ser capaz de escuchar diferentes opiniones, tomar acuerdos y respetar turnos como herramientas de una buena práctica democrática.
11. Respetar la diversidad de las personas y sus formas de vida.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

- Programa gestión de emociones

- Programa de formación en actividades variables
- Plan de trabajo con estímulos positivos y reconocimientos
- Trabajo con disciplina formativa
- Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo
- Seguimiento con equipos externos de apoyo
- Intervenciones grupales con estudiantes y apoderados
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo
- Capacitaciones a equipo docente en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- Reflexión guiada con el párvulo
- Mediación entre párvulos guiada por adulto
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala

MEDIDAS REPARATORIAS:

- Ofrecer disculpas privadas
- Ofrecer disculpas públicas
- Reparar o reponer aquello que dañó
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado
- Derivación a profesional interno
- Derivación a profesional externo
- Plan de trabajo escuela – familia – párvulo

EJEMPLOS DE PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

Falta de norma de convivencia	**Medida a aplicar**	**Procedimiento**	**Responsables**

Se expone a situaciones riesgosas (Ej.; uso indebido de la tijera, escalar graderías, juegos de patio. etc.)	Media pedagógica Conversación fraterna.	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía libreta o en entrevista.	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo
Es dominante frente al juego.(Ej.; pelea, discute ,impone sus ideas, empuja. etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna. (conversar sobre el valor del respeto) Medida preparatoria Ofrecer disculpas	Se registra en el libro de clases Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación.	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo -

Cuando se dan instrucciones el párvulo conversa, juega, se ríe, se levanta de su lugar etc.	Medida pedagógica Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida Reparatoria Pedir disculpas Públicas.	Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía libreta o en entrevista	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo
Se burla de compañeros (Ej.; interrumpiendo, gritándole, empujando, pega, etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna entre párvulos mediada por un adulto. Medida reparatoria Ofrecer un dibujo de disculpa.	Derivación al rincón de la calma ubicado en sala de clases. Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía libreta o en entrevista.	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo

No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos.	Medida pedagógica Mediación entre párvulo guiado por adultos. Medida reparatoria Realizar un juego invitando a un compañero afectado.	Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces). Se informa vía libreta a su apoderado o en entrevista.	-Equipo de formación. - Educadora de párvulos.
Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo,	<u>Medida pedagógica</u>	Es enviado al rincón de la calma. De no haber cambio de	- Educadora de párvulos.

haciendo pataletas, reaccionando con golpes.	Mediación entre párvulo guiada por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas públicas. Realizar un dibujo.	conducta se le brinda tiempo fuera de sala acompañado por un adulto. Se registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía libreta de comunicaciones o en entrevista. Al ser reiterativo se deriva a convivencia	- Asistente de párvulo - Equipo de formación.
No respeta a los adultos de la comunidad educativa del establecimiento (Ej.; golpea, grita, tira tierra, saliva, dice garabatos)	<u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta reiterada.	Se brinda tiempo fuera de sala. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo establecimiento, familia. Párvulo. Derivación red de apoyo.	- Educador/a de párvulos. - Profesor/a de asignatura - Asistente de párvulo - Equipo de Formación.

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Los Protocolo de Prevención y Actuación, son documentos que forman parte del Reglamento Interno del colegio nuestra señora de la misericordia y que establecen, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de negligencia en el cuidado, maltrato entre adultos miembros de la comunidad o accidentes de los párvulos.
Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la Convivencia Escolar (ej. semana de la Convivencia Escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Los protocolos que incluye el Reglamento interno de Educación Parvularia son:

1. Accidentes de los párvulos

2. Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

3. Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.

4. Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

5. Protocolos de salidas pedagógicas

Todos ellos se encuentran descritos y detallados como anexos a este manual de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS.

Protocolo de Actuación

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

· Toda situación de vulneración de derecho que involucre a un párvulo promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa.

· Esta denuncia deberá ser informada al Encargado de formación quien está a cargo de realizar el seguimiento y medidas acorde a la situación denunciada.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

· El encargado/a de formación del colegio o quien designe entrevistará a los involucrados en la situación denunciada (estudiantes, profesores/as, apoderados u otros) para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.

· Se entrevistará al apoderado de los estudiantes involucrados para informar la situación y recopilar nuevos antecedentes, si los hubiera. Toda entrevista se dejará registrada por escrito.

· Los antecedentes recopilados serán analizados por el encargado/a de convivencia escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación de vulneración de derecho.

· Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de vulneración de derecho se informará al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas a cargo del Equipo de Formación.

· Si se constata la existencia de vulneración de derechos, La Trabajadora Social comunicará a la Dirección y encargado/a de formación del colegio para determinar las medidas pedagógicas, y de reparación acordes que sean pertinentes.

· Se adoptarán las medidas protectoras, aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medidas no podrán contravenir el Dictamen N°471/2017 de la Dirección de Trabajo. Podrá contemplarse la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con él o los párvulos.

· Se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

Tercera Etapa: Seguimiento y cierre

El cumplimiento de las medidas pedagógicas y de reparación están dispuestas en el RI de educación parvularia. Definido el pleno cumplimiento de estas medidas, se solicitará al Encargado de Formación escolar el cierre formal del caso, el cual deberá constar por escrito en la carpeta del estudiante y ser informado a estudiantes y su apoderado.

Si sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (redes externas de la red del Sename, sicólogos o siquiatras) y el apoderado de los involucrados (agredido y/o agresor) deberá firmar dicho procedimiento, en hoja de entrevista oficial del Equipo de Formación escolar.

PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

Nuestro colegio, promueve una atmósfera sana, constructiva y segura que ofrezca resguardo al desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven. Todos los niños y niñas, merecen nuestra atención y asistencia.

Por otra parte, la normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos escolares "incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil".[1]

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, la Escuela presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. La Escuela otorga gran relevancia a la prevención de las conductas entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño[2] y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. Abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

Maltrato infantil y abuso sexual infantil

El maltrato infantil "se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación,

interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”[3] Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.[4]

Por su parte, una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede ejercer por medio

de la fuerza física, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”

1 Ordinario Nº 476 del 29.11.2013 Nº 10 a) de la Superintendencia de Educación.

2 Convención Internacional de los Derechos del Niño.

3 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4.

4 UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.

En complemento a estas figuras, se definen las conductas de agresiones sexuales como aquellos “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.[6] Sus características son en síntesis;[7]

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte de nuestra escuela y por otras instituciones sociales[8].

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

Medidas de prevención

El enfoque formativo de la convivencia escolar posee una dimensión preventiva, y conforme esta mirada la escuela implementa un catálogo de medidas preventivas, entre otras[9].

· El colegio capacita a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

· Los profesores/as, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

· Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

5 Barudy, J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, MINEDUC.
6 Superintendencia de Educación (http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7c40d-e311-9626- 005056a4196a)
7 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013
8 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013
9 Algunas de estas acciones están catalogadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar del establecimiento.

· Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y el rol parental positivo, según etapas del desarrollo del estudiante.

· El nivel de párvulos implementa el ámbito de desarrollo personal y social los objetivos para promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal.

· Se actualiza trimestralmente el certificado de antecedentes del personal de la escuela, se consulta trimestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

En el caso de que un párvulo o familiar comunicarse a una educadora o funcionario del colegio alguna situación de este tipo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. Si el que comunica dicha situación es mayor de edad, el funcionario le solicitará por escrito el relato. Pero si es

menor de edad, el funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

Luego, el mismo funcionario dará aviso al Director/a del colegio de la información recibida, de manera inmediata y entregando el registro escrito del relato.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

Las acciones que se realizarán a continuación dependerán de la situación encontrada y de la cualidad del presunto agresor. Así:

a) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de una persona externa al colegio , se procederá de la forma siguiente:

- Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, el equipo de gestión escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.
- El encargado de formación citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección del colegio está disponible para acompañarlos en todo el proceso.

b) Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de un estudiante hacia otro estudiante del mismo colegio, se procederá de la forma siguiente:

· **b.1)** Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el presunto agresor tiene 14 ó más años de edad, y en concordancia con lo previsto en la ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el encargado/a de formación escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del encargado de formación, asume esta responsabilidad el Director/a del colegio.

· Se citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Se añadirá que la Dirección está disponible para acompañarlos en todo el proceso. Se solicitará a los padres o apoderados firmar el consentimiento informado que se indica al término del presente protocolo.

· Se citará también a los padres y/o apoderados del presunto agresor, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo y/o pupilo.

· Se solicitará a los padres de ambos (víctima y victimario) terapia reparatoria.

- b.2) Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, (en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable), la Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del agredido para informarles de la situación de su hijo y/o pupilo y sugerir a este terapia reparadora para el mismo. El colegio ofrecerá también toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

· Se citará también a los padres y/o apoderados del estudiante agresor y, tras informarles de la situación, El colegio también prestará toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

· **b.3)** Cabe señalar que estos casos son los tribunales los encargados de establecer la veracidad o no de los hechos.

· La Dirección promoverá que el Equipo de Formación Escolar de la Escuela elabore y lleve a la práctica un plan de acompañamiento y seguimiento de los niños involucrados.

· A los padres y/o apoderados se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa a través de nuestras redes de apoyo.

c) Si el relato implica hechos de abuso sexual y/o agresiones sexuales por parte de un funcionario del colegio hacia un estudiante del misma escuela , se procederá de la siguiente forma:

Una vez enterado el Director/a del colegio:

· **c.1)** Si el relato entraña algún hecho con las características de delito, el Director/a efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad algún miembro del equipo de gestión.

· La Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándolos a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirá que la Dirección está disponible para acompañarlos en todo el proceso. Se les ofrecerá también acompañamiento y seguimiento para el estudiante de los profesionales idóneos del colegio.

· La Dirección se encargará de separar a la víctima y al presunto agresor y, teniendo en cuenta la actuación del Ente Investigador oficial, se actuará en consecuencia, de acuerdo a nuestro Reglamento.

· **c.2)** Si los hechos del relato no reúnen las características de delito, el Encargado/a de formación escolar del colegio entrevistará a la pretendida víctima para analizar su situación.
· Si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo dicho en el apartado **c.1**.
· Si en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el mismo Encargado/a de formación escolar procederá a informar a la Dirección y a citar a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión para comunicarles la situación y proponer el seguimiento o tratamiento que parezca más conveniente. Se les indicará también, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.
· Oportunamente se le hará conocedor de la situación al pretendido victimario y se estudiarán las medidas para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.
· Se evaluará la separación de funciones laborales hasta la desvinculación laboral según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Maltrato Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Para estos protocolos se ocupará el protocolo descrito en el RI del colegio.

Maltrato adulto – adulto

* **De funcionario de la Escuela hacia apoderado**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

* **De apoderado a un funcionario de la Escuela**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Maltrato entre apoderados

En este tipo de maltrato se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El colegio ofrecerá instancias de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre estudiantes, acoso escolar o maltrato de estudiante a adulto en Hoja de Registro de Entrevista a estudiantes y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

Protocolo de Actuación

El colegio actuará apegado a las orientaciones del sector educación y la legislación vigente sobre la materia que consigna que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Protocolo de Actuación (vulneración derecho.)

Primera Etapa: Recepción de la denuncia

· Toda denuncia que involucre a un adulto promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa al Encargado/a de formación, quien a su vez informará del procedimiento a la Dirección del Establecimiento.

· Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, la presunción de un delito que afectase a un párvulo o haya tenido ocurrencia en el establecimiento. Denunciar dentro de las 24 horas siguientes que tome conocimiento de hecho -Art. 175 letra E, Código Procesal Penal.

Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis

· El Encargado/a de formación entrevistará a los involucrados en la situación denunciada para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.

· Los antecedentes recopilados serán analizados por el Encargado/a de formación Escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación que haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectasen a algún miembro de la comunidad educativa.

· Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de las explicitadas anteriormente constitutivas de delitos se realizará una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Este procedimiento estará a cargo de algún miembro del equipo de gestión a menos que alguno de los involucrados formalice la denuncia.

Tercera Etapa: Seguimiento y cierre

En caso de existir una denuncia de deja la resolución y seguimiento se deja en manos de las entidades correspondientes.

Frente a la posibilidad de casos que no ameritan denuncia se invita a los involucrados en el conflicto a un proceso de mediación y diálogo que permita dialogar del conflicto y buscar soluciones alternativas de él en pos del proceso educativo- formativo de los estudiantes.

En caso que la falta cometida implique la participación de un funcionario del Establecimiento será la Dirección del colegio quien aplique alguna medida según lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Medidas preventivas y de acción para emergencias ocurridas en el Establecimiento

· Capacitación de educadora y asistente con curso de primeros auxilios.

· Charlas de primeros auxilios para párvulos.

· Implementación de botiquín por sala. (parche curitas, suero fisiológico, guantes quirúrgicos, povidona, tijera, algodón, gasa estéril)

· Se informa que el centro de salud más cercano

Acciones frente a accidentes que sufran en el hogar:

· La Secretaría se contactará telefónicamente al apoderado para informar que el accidente sufrido en el hogar requiere atención en el sistema de salud. Esto quiere decir si es que un niño/a viene desde el hogar con algún tipo de daño y no fue atendido correctamente el colegio informará al apoderado/a que el niño/a requiere ir al sistema de salud más cercano.

Tipificación de lesiones

1.-Heridas Tales como: En caso de accidentes que requieran traslado a centro de salud lesiones con sangrado abundante y lesiones oculares

2.- TEC: golpes sufridos en cráneo con pérdida de conciencia, náusea, convulsiones, vómitos explosivos.

3.- Quemaduras: eléctricas, líquidos calientes o sólidos (desayuno, almuerzo).

4.- Intoxicación o envenenamiento: producidos por sustancias o alimentos, que involucren vía digestiva o cutánea.

5.- Asfixia: producido por objetos pequeños, juguetes etc. Protocolo de Actuación a seguir frente a lesiones graves:

a) La educadora entregará contención al accidentado y la asistente avisará al Inspector del colegio quien llamará inmediatamente al apoderado/a para informar la situación paralelamente se contactará con la Encargado/a de Primeros Auxilios: para que realice la evaluación del accidente.

b) La encargada de Primeros Auxilios evaluará el grado de la lesión y en caso necesario se llamará a la ambulancia de la comuna quien trasladará de inmediato al menor al Hospital. Los responsables del traslado serán: Inspectores del colegio. Cabe señalar que el colegio no está obligado a llevar a los estudiantes al hospital, pero en casos excepcionales la dirección autorizará el traslado con algún miembro adulto del colegio.

c) El responsable de comunicar al apoderado sobre el accidente será el inspector/a del colegio quien consta de un registro actualizado de datos (teléfono, nombre de adulto responsable y dirección) de cada niño del nivel de educación parvularia. Este registro debe ser entregado por cada educadora del nivel a la Inspectoría.
d) El apoderado deberá dirigirse de inmediato al centro asistencial al que fue derivado, en este caso siempre será el hospital de la comuna " CARLOS VAN BUREN". El papel de accidente escolar estará disponible en el establecimiento ya sea para ser llevado a la urgencia o entregado al apoderado/a del menor.
e) Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial tomará responsabilidad y decisiones en torno al accidentado.
f) El apoderado se deberá dirigir al día siguiente a la escuela para informar sobre la situación del menor entregando certificado médico a inspectoría.

Protocolo de actuación a seguir frente a lesiones leves: Se entenderá por accidente leve cualquier otro que no haya sido mencionado anteriormente.

Protocolo de Actuación:

1) La educadora entregará contención al accidentado derivando a la encargada de Primeros Auxilios del colegio para evaluación de la lesión.
2) En caso de accidentes menores se comunicará al apoderado vía libreta de comunicaciones o telefónica y el niño o niña retornará a sus actividades normales.

· **SUMINISTRO DE TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO**

Para la administración de tratamientos farmacológicos el apoderado deberá:

Cabe señalar como establecimiento NO estamos autorizados a suministrar tratamiento farmacológico solo es situaciones absolutamente excepcionales y solamente con entrega de una copia de la receta médica y con un consentimiento formado por el apoderado, eximiendo de responsabilidad al personal que suministra el medicamento por lo tanto se establecerán los siguientes parámetros excepcionales:

1. Intencionar que el horario de la administración del medicamento no afecte la Jornada Escolar, es decir, antes del ingreso a clases o después del retiro del Establecimiento.

2. En caso de no poder ajustar el horario de su tratamiento deberá informar vía libreta de comunicaciones mediante un certificado médico que señale: diagnóstico, periodicidad del tratamiento y plazos.

3. Con la finalidad de proteger la integridad del estudiante será su padre o apoderado quien entregue de manera personal los fármacos a la educadora a cargo del nivel.

3. En caso de no dar cumplimento a los puntos anteriores la escuela no suministrará los medicamentos al párvulo.

ANEXO 3 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Parte I: Introducción, Objetivos y Disposiciones Generales.

1.- Introducción.

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia es un Establecimiento Educacional Católico, fundado en la espiritualidad de Santa María Josefa Rossello, quien fue fundadora del Instituto Religioso Hijas de Nuestra Señora de La Misericordia.

Se declara como una comunidad de aprendizaje que forma personas en y para la Misericordia, con vocación de servicio, capaces de desenvolverse íntegramente en el ámbito espiritual, familiar, escolar, profesional y social, a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas y socio afectivas, todas éstas prácticas cimentadas en los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo.

El presente reglamento reconoce, cumple y se adecuará a la normativa vigente en materia de Educación y sus políticas públicas, especialmente: ley N° 20.370, ley 20.529, 20.536, 19.070, el decreto 67/2018, que aprueba las disposiciones de evaluación, calificación y promoción de

las estudiantes, además del decreto 170/2010 que establece la normativa en lo concerniente a la evaluación diferenciada que deben tener los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, conjuntamente con el decreto exento n°83/2015 que promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran, favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todos el estudiantado en su diversidad.

2.- Objetivos.

El presente documento tiene la intención de establecer las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción escolar de los estudiantes del Colegio Nuestra Señora de la Misericordia, que cursan la modalidad tradicional de enseñanza formal en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, así como también tiene la finalidad de ser una herramienta para los profesionales de la educación que están a cargo de procesos de evaluación de aprendizajes y ser un agente informativo para los padres de familia y apoderados quienes son base fundamental del proceso educativo de sus hijos.
De modo de crear y promover un enfoque curricular centrado en las personas, en las que se potencien y

desarrollen habilidades cognitivas y sociales, garantizando a los estudiantes de nuestro establecimiento una evaluación justa y conocida por todos que les permita alcanzar niveles de desempeño que favorezcan sus aprendizajes.

3.- Disposiciones Generales y Definiciones.

Artículo 1°: Para efectos de este Reglamento de Evaluación, la comunidad educativa debe tener presente lo establecido en los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación, Bases Curriculares de Educación Parvularia, de 1° a 6° básico, de 7° básico a 2° medio y de 3° y 4° medio a través de los Objetivos de Aprendizaje, Objetivos de Aprendizaje Transversales de cada asignatura y nivel, Estándares de Aprendizaje, Perfiles de Egreso, Misión y Visión del Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a lo establecido se comprenderá lo siguiente:

Reglamento: Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Es el proceso constante y sistemático cuyo fin es obtener y entregar información al profesor/a, estudiantes y apoderados para la mejora de los aprendizajes y tomar decisiones en relación al proceso.

Procedimiento Evaluativo: Acciones que realiza el estudiante para evidenciar el porcentaje de logro que tiene en relación a uno o más objetivos de aprendizaje.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Retroalimentación: Es el proceso posterior a un procedimiento evaluativo que expresa opiniones, juicios fundados sobre el proceso de aprendizaje, con los aciertos y errores, fortalezas y debilidades de los estudiantes. Este proceso es fundamental para conseguir aprendizajes significativos y de calidad.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Reunión de Apoderados: Son instancias de diálogo y espacios formativos de manera mensual, para padres y apoderados sistemáticos y atingentes a la realidad educativa de los estudiantes.

La familia es fundamental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes: “por lo que los padres, madres y apoderados tienen el deber preferente de educarlos, entregándoles valores y por su parte la misión del Instituto, entre otras, es complementar la labor educativa de los padres, madres y/o apoderados y propender a la formación integral de sus estudiantes. Esto último, refiere a los “sellos educativos” declarados en nuestro PEI y carisma de nuestros fundadores”. (*Reglamento Interno de Convivencia Escolar, 2018, p.13*).

Consejo de profesores: Son instancias de diálogo, reflexión y análisis técnico pedagógico. Cuenta con la participación de docentes, docentes directivos, equipo técnico pedagógico y asistentes de la educación. Los consejos de profesores pueden tener carácter consultivo o resolutivo en conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar o Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

El Colegio Nuestra Señora de la Misericordia tiene su foco en el proceso formativo integral de sus estudiantes, es por esta razón que el Consejo de Profesores debe - a lo menos - reunirse formalmente una vez al finalizar el semestre para analizar el progreso de aprendizaje de los estudiantes e indicadores de logro y en los casos que fuera necesario establecer las remediales y seguimiento a los procesos a cargo de quien corresponda.

Parte II: Evaluación y Calificación.
1.- Respecto a la Evaluación.

Artículo 2°: La evaluación se comprende como un proceso constante cuyo fin es obtener y entregar información al profesor/a, estudiantes y apoderados para la mejora constante de los aprendizajes. Evaluar implica saber el porqué de los resultados, en qué ocasiones sucedió, en qué contextos, etc., por tanto se podrá emitir un concepto con todos los elementos que permite una efectiva toma de decisiones.

Es por esta razón que en nuestra Institución la evaluación se concibe como:

a. Un proceso continuo y formativo: Se lleva a cabo a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.

b. Flexible: En cuanto a la utilización de distintas técnicas e instrumentos de evaluación. c. Sistemático: De planificación y desarrollo, no solo al final del proceso.

d. Con una retroalimentación constante y para la diversidad de los/las estudiantes. Es por esta razón que el proceso evaluativo implica un uso formativo y sumativo.

De tal modo que "el proceso evaluativo debe estar al servicio de los/las estudiantes y se transforman en un instrumento que permite desarrollar el trabajo profesional y de calidad en función de las necesidades y potencialidades de cada uno y de la comunidad, con el objetivo de enseñar competencias culturales y críticas, necesarias para orientarse en su comunidad, en Chile y en el mundo". *(Abad, 2016, p.27)*

En este marco, y desde el punto de vista formativo, la evaluación tiene el objetivo de monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, "es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes (es posible) tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje". *(Decreto 67, Artículo 4°, 2018, P.3)*

Para la Educación Parvularia, la evaluación se considera como la práctica mediante la cual el equipo

pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma. (*Bases Curriculares de Educación Parvularia, 2019*)

Son los docentes los que tienen el rol de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje planificando, implementando y evaluando a través del análisis sistemático de evidencias de aprendizaje de distintas fuentes. Planificación y evaluación son herramientas de apoyo que fortalecen el proceso de reflexión con los otros miembros de la comunidad educativa.

Los/las estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados desde un enfoque de apoyo al desarrollo integral de los aprendizajes considerando lo establecido en los Objetivos de

Aprendizaje en múltiples situaciones cotidiana de manera formal e informal. La experiencia de aprendizaje permite evaluar aquello que se aprende y cuyo foco debe ser el/la niño/a. Pero no necesariamente se espera que él o ella defina criterios de una "buena ejecución o comportamiento", porque la mayoría de las veces es el adulto quien propone indicadores o reactivos que representan un OA. Sin embargo, el párvulo progresivamente debe tener la oportunidad de expresarse respecto de sus propios avances, dificultades y desafíos, así como de sus vivencias en las situaciones de aprendizaje. Es en este sentido que importa el protagonismo, como involucramiento frente a la experiencia de aprender. (*Bases Curriculares de la Educación Parvularia, 2018, p. 110*)

El proceso evaluativo debe dar cuenta de las siguientes preguntas y respuestas:

• <u>¿Para qué evaluar?:</u>

- Para verificar en qué medida se han alcanzado los aprendizajes planteados.
- Verificar los progresos de los/las estudiantes.
- Mejorar la intervención educativa de los docentes.
- Detectar dificultades de aprendizaje.
- Favorecer la autoestima de los/las estudiantes.

• <u>¿Qué evaluar?:</u>

- Conocimientos específicos por asignatura reflejados en los Objetivos de Aprendizaje. (Saber). - Habilidades, destrezas y competencias (Saber hacer).
- Actitudes (Saber ser)

• <u>¿Cómo evaluar?:</u>

a) Procedimientos de Evaluación Tradicional: Pruebas escritas, guías de aprendizaje, guías de ejercitación.

b) Procedimientos de Evaluación Auténtica: Disertaciones, Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), Aprendizaje Basado en Juegos (ABJ), análisis documental, debates, ensayos, diseño de pensamiento, póster científico, realización de afiches u otros esquemas gráficos, pruebas situacionales, presentaciones orales, etc.

• ¿Quién evalúa?

- El docente encargado del proceso de Aprendizaje: Heteroevaluación.
- Los pares (compañeros de curso), liderados por el docente: Coevaluación.
- El mismo estudiante, liderado por el docente: Autoevaluación.

Artículo 3°: El año escolar funcionará con régimen semestral en dos semestres lectivos de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del Ministerio de Educación.

Las fechas de inicio y término de cada período deberán ser debidamente informadas a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar.

Artículo 4°: El Reglamento de Evaluación cada año debe será revisado y analizado, a través del trabajo en equipo de todos los docentes, considerando los aportes de los padres y de los estudiantes, realizando las modificaciones respectivas cuando sea necesario.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa, en el caso de las

familias, padres y apoderados a más tardar en el momento de la matrícula.

Artículo 5°: Con el fin de evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, es que la evaluación formativa adquiere relevancia. Ésta, permite favorecer la toma de decisiones

pedagógicas en base a la evidencia del logro de los aprendizajes clase a clase. Esta evidencia se va obteniendo a través de la recolección e interpretación de información, trabajando con otras estrategias y actividades permitiendo a los docentes implementar acciones de mejora de forma oportuna.

Es en este contexto y en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, visión, misión y sellos institucionales es que la evaluación formativa se convierte en un instrumento de mejora constante para docentes y estudiantes, utilizando diversas estrategias como: La valoración del error como un paso necesario para el aprendizaje, trabajar con la heterogeneidad de estudiantes en cuanto estilos de aprendizaje y realidades que presenten, flexibles en cuanto a tiempo, recursos y características de los estudiantes, en un proceso constante de retroalimentación. La información que se obtenga de ésta permite mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes y el replanteamiento de las estrategias metodológicas que se utilizan durante el proceso.

Según la intencionalidad, las evaluaciones de los estudiantes se realizarán en los siguientes momentos:

a) Evaluación diagnóstica: Permite observar los conocimientos previos que traen los estudiantes al inicio de cada curso. Se podrá realizar a principio de cada año, cuando la coordinación respectiva de cada ciclo así lo determine y con la modalidad que estime pertinente. Los niveles de logro deben quedar registrados en el libro de clases. También podrá aplicarse durante el proceso de aprendizaje o procedimiento evaluativo, reconociendo su aporte a la evaluación formativa.

b) Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo, con el objetivo de fomentar en los estudiantes el estudio constante y retroalimentar en el corto plazo la acción educativa. Puede o no llevar calificación, puede ser o no avisada a los estudiantes. De ella se desprenden las calificaciones llamadas de proceso.

c) Evaluación sumativa: Permite visualizar el logro alcanzado por los estudiantes en los objetivos planteados para cualquier asignatura. Puede realizarse durante el proceso de aprendizaje y/o al final de algún período o unidad. Esta evaluación lleva calificación consignada en el libro de clases y en el sistema en línea.

Cada evaluación tendrá asignado un porcentaje del valor total de cada semestre, informado a los/las estudiantes al inicio de éste. Estos porcentajes estarán en relación a los criterios y prioridades que el equipo docente junto a la Unidad Técnico Pedagógica evalúen por cada asignatura. Por su parte, la evaluación sumativa tiene como finalidad certificar, a través de una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 6°: Los equipos de gestión y técnico-pedagógicos adquieren un rol fundamental: Son éstos los que se reconocen dentro de una comunidad que no solo enseña, sino que también aprende, con valores compartidos y en conjunto con docente y asistentes de la educación lideran el proceso educativo de los estudiantes, compartiendo metas, objetivos, experiencias, mirando la realidad de la comunidad en función al contexto sociocultural, familiar, las diversas necesidades de aprendizaje de los/las estudiantes y en continuo apoyo a los docentes.

Los docentes actúan como mediadores, de forma colaborativa con sus pares, equipo técnico-pedagógico y de gestión permanente monitoreando resultados, acompañando el proceso formativo y reforzando la cultura escolar mirando la realidad los pares, estudiantes y comunidad educativa en general.

Artículo 7°: Los criterios de evaluación son los elementos que los profesores/as esperan del trabajo de sus estudiantes y permiten informarles acerca de un logro en un área de Aprendizaje o en una tarea específica.

Los criterios se establecerán en base a dos elementos:

a) Criterios establecidos en las Bases Curriculares y en los Programas de Estudio de cada nivel y asignatura. Éstos deberán ser comunicados a los estudiantes para ser evaluados y posteriormente retroalimentados.

b) Criterios correspondientes a lo establecido en el Proyecto Educativo en el que se declara que forma personas en y para la Misericordia, con vocación de servicio, capaces de desenvolverse íntegramente en el ámbito espiritual, familiar, escolar, profesional y social, a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas y socio-afectivas y valores basales como son la responsabilidad, solidaridad, respeto, excelencia y superación y honestidad.

Artículo 8°: Los/las estudiantes que integran la familia de la Madre Rosello, deben ser informados respecto a las

formas, procedimientos, plazos y criterios con los que serán evaluados. Para estos efectos el procedimiento del colegio y en lo relativo a las evaluaciones sumativas deben, por lo menos, ser avisadas a los estudiantes con al menos tres semanas de anticipación.

Para el caso de una evaluación escrita, debe incluir el temario con los conocimientos, habilidades y/o actitudes que correspondan a lo establecido en los Objetivos de Aprendizaje.

Para otros procedimientos evaluativos como maquetas, obras de teatro, exposiciones individuales o grupales, ensayos, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, foros, paneles, etc. debe entregarse al estudiante el respectivo instrumento de evaluación como rúbricas, listas de cotejo o escalas de apreciación u otra pauta evaluativa.

Artículo 9°: Para nuestro colegio es fundamental que la familia se involucre en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes, conociendo y estar al tanto de lo que ocurre. Es por esta razón que el colegio debe informar a las familias los procedimientos evaluativos a los que serán expuestos los/las estudiantes, criterios de evaluación, logros y progreso de los aprendizajes.

Los medios oficiales son: Libreta de comunicaciones , Plataforma Tecnológica, Página Web, Reunión de apoderados y entrevistas personales con apoderados.

Artículo 10°: La instancia en que los profesores/as acordarán criterios de evaluación, definan qué tipo de evidencia son las más pertinentes y establezcan reflexiones pedagógicas sobre los procesos evaluativos, su pertinencia, variedad y su temporalidad será el consejo de profesores/as, también denominado como “Comunidad de aprendizaje” o “Jornada de reflexión pedagógica”. Dichos encuentros se realizan al menos dos veces al mes.

Artículo 11°: Los/las estudiantes deberán conocer las fechas en las cuales se le aplicarán procedimientos evaluativos para obtener una calificación en el inicio del proceso de aprendizaje de cada Unidad Didáctica.

Artículo 12°: Los/las estudiantes podrán participar diariamente de dos procedimientos evaluativos que den origen a una calificación como máximo, y con la condición que al menos una de ellas no sea una prueba escrita.

Artículo 13°: Es fundamental que los estudiantes asistan a todas las evaluaciones (pruebas, entrega de trabajos,

disertaciones, etc.), dado que en ellas se otorga información clave y oportuna del proceso educativo en forma particular y del grupo. Es por ello que todos los procedimientos evaluativos son de carácter obligatorio para todos los/las estudiantes del colegio.

Artículo 14°: Por lo descrito en el artículo anterior, si algún estudiante no se presenta a la rendición de un procedimiento evaluativo, se presenta a continuación la forma de recuperar este proceso.

Si el estudiante no asiste a una evaluación diagnóstica, se registrará en el libro de clases como inasistente y se le podrá aplicar o no una nueva evaluación si el con docente junto con el Jefe de UTP lo estiman pertinente. Si el estudiante no asiste a una evaluación formativa, deberá recuperar dicha evaluación si el profesor/a junto con el jefe de UTP así lo determinan, considerando su relevancia en el acompañamiento del proceso pedagógico de la asignatura. Esa evaluación recuperativa puede ser avisada o no.

Si el estudiante no asiste a una evaluación sumativa o entrega de trabajo, la inasistencia debe ser justificada con una comunicación o certificado médico cuando se reincorpore a clases con el Inspector General, quien informará a los docentes correspondientes. De igual modo, es responsabilidad del/la estudiante informar y coordinar con su profesor/a la recalendarización de dicha evaluación.

El estudiante deberá recuperar dicha evaluación en la fecha que se establezca para ello, pudiendo ser una evaluación diferente a la original si el profesor/a lo estima conveniente, en acuerdo con la UTP. Sin embargo, la evaluación debe considerar la misma unidad y objetivos de aprendizaje de la evaluación sumativa inicial. Para ello, se establecerán días y horarios de rendición de pruebas atrasadas (durante la jornada escolar desde 1° a 6° básico y durante diferentes días de la semana y fuera del horario escolar desde 7° básico a IV° medio).

Aquel estudiante que no asista a la prueba recuperativa habiendo venido al colegio, deberá presentar un justificativo escrito de su apoderado con anterioridad a la rendición de la evaluación, aduciendo las razones de su ausencia. Si un estudiante falta a clases el día fijado para la evaluación recuperativa, deberá presentar un justificativo para tener derecho a una nueva fecha de rendición de la evaluación, la que será fijada por la Unidad Técnica Pedagógica.

De considerarse una nueva oportunidad de presentación de un trabajo no rendido o entregado debido a una causa muy justificada, esta situación será evaluada por el profesor/a en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, indicando el establecimiento de plazos, modificación a la estructura del trabajo, entre otras.

En el apartado IV del presente Reglamento, se detallan otras situaciones particulares que se pueden presentar al momento de realizar una evaluación y la forma de proceder.

Artículo 15°: El proceso de retroalimentación forma parte integral de la práctica educativa, ya que tiene por objetivo modificar las actividades de enseñanza y aprendizaje en la que están comprometidos estudiantes y docentes. Este ajuste puede ser inmediato, a corto, mediano o largo plazo.

Es en la retroalimentación constante y permanente donde se puede avanzar en el aprendizaje de los estudiantes sobre la base de evidencia recolectada y permite realizar un análisis y reflexión de estas evidencias para hacer las adaptaciones en la enseñanza y reflexionar constantemente de su propia práctica.

Igualmente los estudiantes pueden reflexionar constantemente del progreso de sus propios aprendizajes, identificando (con la guía del docente) aquellos aspectos que necesita mejorar y fortalecer aquellos que se puedan potenciar.

La retroalimentación entregada por los docentes y educadoras del Colegio Nuestra Señora de la Misericordia debe contener la descripción de su estado actual de aprendizaje en relación a los criterios de logro y proporcionar las orientaciones necesarias para que el estudiante sepa qué es lo que debe mejorar e ir acortando la brecha entre lo que no sabe y la meta que se debe cumplir. En este contexto, es que el rol del docente se concibe como una persona que entrega oportunidades de aprendizaje a los estudiantes en sus clases a través de

comentarios constructivos y significativos lo que motiva a los estudiantes a pensar y problematizar en lugar de entregar respuestas.

Artículo 16°: Los procedimientos de retroalimentación que se aplicarán con los estudiantes serán los siguientes: - Exposición de los resultados individuales en un proceso evaluativo.

- Exposición de resultados grupales de un proceso evaluativo.

- Análisis de los resultados en función de las metas establecidas.

- Descripción de la brecha existente entre el logro de los aprendizajes de un grupo y el total del curso.

- Autocorrección del procedimiento o instrumento evaluativo.

- Recomendaciones y reasignación de tareas de parte del docente hacia los estudiantes. - Entrevistas individuales de docentes con estudiantes.
- Entrevistas con los padres de familia y apoderados de los estudiantes.

Artículo 17°: Se entenderá por estudiante con necesidades educativas especiales (NEE) a aquellos/as que precisan ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, así como también contribuir al logro de los fines de la educación (*LGE, Art. 23*). Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.

Para ello, el Colegio cuenta con un protocolo de apoyo para estudiantes con necesidades educativas especiales, el cual regula los procedimientos, requisitos y estrategias de Adecuación Curricular, los cuales se encuentran detallados en la Parte V, Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 18°: Las tareas escolares o “tareas para la casa” son aquellas actividades diseñadas por el profesor/a para que el estudiante realice fuera del horario escolar (excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extra programáticas desarrolladas en el colegio) y que tienen por objetivo incentivar y desarrollar el aprendizaje de los estudiantes.

Las tareas escolares deben estar diseñadas y en coherencia con los objetivos de aprendizaje, los estudiantes deben conocerlos y un equilibrio entre el tiempo que los estudiantes dedican a la tarea y el objetivo de ésta.

Es por esta razón que las tareas para la casa no deben interferir en los tiempos personales y familiares tanto de los estudiantes como de los docentes y deben ser pertinentes a su contexto, edad y curso, siendo relevantes y beneficiosas para su aprendizaje.

Artículo 19°: Las evaluaciones externas son una herramienta que permiten identificar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, teniendo como referencia los estándares nacionales e internacionales en cuanto al desarrollo de habilidades y competencias según el nivel y asignatura que corresponda.

Es por esta razón que la asistencia de los estudiantes a estas evaluaciones es obligatoria y forma parte de

las actividades propias de nuestros establecimientos, para la posterior reflexión y toma de decisiones pedagógicas.

2.- Respecto a la calificación.

Artículo 20°: Para el caso de la enseñanza básica y media las calificaciones se expresarán en escala numérica de siendo 1.0 la nota mínima y 7.0 la nota máxima, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En el caso de la Educación Parvularia se establecerán calificaciones porcentuales, correspondientes al nivel de logro alcanzado por los estudiantes, especificados por los siguientes conceptos:

Porcentaje de logro	*Indicador conceptual*
85% - 100%	L (logrado)

60% - 84%	ML (Medianamente Logrado)
40% - 59%	PL (Por Lograr)
Menor a 40%	NL (No Logrado)
----------	NE (No Evaluado)

Artículo 21°: Las calificaciones de los estudiantes serán obtenidas tanto de procedimientos de evaluación tradicional como pruebas escritas, evaluaciones orales, guías de trabajo, así como de procedimientos de evaluación auténtica como trabajos de investigación, trabajos realizados en clases, portafolios, bitácoras, proyectos, disertaciones etc. y mediante el uso de diversos instrumentos evaluativos, que permitan medir el logro de aprendizajes. Cada calificación será parte de ponderaciones para calcular la calificación final anual

Artículo 22°: En el colegio no se aplicarán evaluaciones finales coeficiente dos, exámenes, pruebas solemnes, etc.

Artículo 23°: El número de calificaciones y las ponderaciones de cada procedimiento evaluativo en cada asignatura responderá a la planificación de ésta y como criterio general se considerará una nota mínima y dos como máximo por unidad.

Ésta definición y los ajustes necesarios se sustentarán en argumentos pedagógicos acordados y fijados por los docentes de la asignatura en conjunto con el/la jefe técnico-pedagógico y deben ser informados a los estudiantes al inicio de cada semestre.

Artículo 24°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/las estudiantes.

Artículo 25°: Los talleres extraprogramáticos no consignarán nota en ninguna asignatura. No obstante, sí podrán consignarse observaciones positivas en la hoja de vida del/la estudiante cuando éste/a tenga una destacada participación.

Artículo 26°: El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes no podrá exceder los 10 días hábiles después de aplicada la evaluación. El estudiante debe conocer su nota antes de que se aplique la siguiente evaluación sumativa.

Artículo 27°: Los docentes serán los encargados de traspasar sus calificaciones al sistema de registro con el que cuente el establecimiento los cuales son: libro de clases, software específico de registro de calificaciones y observaciones.

Artículo 28°: Todas las calificaciones deberán ser registradas por los profesores/as en el libro de clases a más tardar 15 días hábiles después de aplicado el instrumento. El libro de clases es un instrumento público, por tanto el registro de la nota se debe realizar con lápiz pasta y sin borrones.

En el caso de que sea necesario realizar alguna enmienda, ésta debe estar autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica considerando los criterios pedagógicos correspondientes.

Artículo 29°: La información de las calificaciones a los padres y apoderados se realizará al término de cada semestre, considerando los meses de agosto y diciembre para éste fin, a excepción de IV° medio que su último informe corresponderá al término de su periodo particular, según calendario escolar.

Artículo 30°: La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, aproximada al primer decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Para calcular la calificación final anual se considerarán las ponderaciones de las calificaciones concretadas en el año, que serán evidencia evaluativa referidas a los aprendizajes centrales del currículum, basadas en una lógica pedagógica y considerando los criterios de relevancia, integridad y temporalidad.

Artículo 31°: No existirá eximición en ninguna asignatura. En caso de ser requerido por un profesional especialista, se realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes que se establecerán entre el equipo técnico pedagógico y los profesores/as de las asignaturas, de acuerdo a lo establecido en los protocolos de evaluación diferenciada según el *Anexo 1, en el apartado V* del presente Reglamento Evaluativo.

En el caso de la asignatura de Educación física se debe presentar el certificado correspondiente y sólo se aplicará si el/la estudiante presenta una dificultad física acreditada, eximiéndolo/a de la actividad física y NO de la asignatura, por lo tanto el/la estudiante deberá ser evaluado mediante disertaciones, trabajos de investigación u algún otro procedimiento definido por el profesor/a a cargo de la asignatura, pero manteniendo los mismos objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación contemplados en la evaluación inicial.

Parte III: Promoción.

Artículo 32°: La promoción de los/las estudiantes considerará criterios en relación al logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

En relación al logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los/las estudiantes:

- Que aprobaron todas las asignaturas del plan de estudio.
- Teniendo una asignatura del plan de estudio reprobada[1] y un promedio final de 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- Teniendo dos asignaturas reprobadas del plan de estudio, con un promedio final de 5.0 incluyendo las asignaturas del plan de estudio.

En relación a la asistencia a clases:

Serán promovidos los/las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Artículo 33°: El director del establecimiento, en conjunto con el/la jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores/as, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 34°: Nuestra visión, misión y carisma pone en el centro de nuestra gestión al estudiante. Éste es el foco de los procesos formativos de nuestro colegio, es por esta razón que al momento de analizar y reflexionar la promoción de nuestros estudiantes, se debe contemplar la integralidad de acuerdo a contextos sociales, culturales y familiares.

Artículo 35°: El director y el equipo de gestión deben analizar la situación de los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia del estudiante. Este análisis debe ser de carácter deliberativo, basado en un informe que recoja la información en distintos momentos,

de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, padre, madre o apoderado.

El informe debe ser emitido por cada estudiante que se encuentre en esta situación y debe considerar criterios pedagógicos y socioemocionales, conteniendo al menos:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año;

- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. - Este informe podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante (o en su ficha personal).

La situación final del estudiante debe estar resuelta antes de finalizar el año escolar. La decisión se comunicará al estudiante y a su apoderado.

Una vez aprobado el curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen en una modalidad educativa distinta.

Artículo 36°: El informe emitido estará a cargo del jefe de UTP o quien él designe y debe ser entregado directamente al apoderado, en un plazo máximo que no exceda los 5 días hábiles de terminado el año escolar establecido por calendario ministerial.

Este informe lo entregará el profesor/a jefe junto al Jefe de UTP, quien informará de las medidas establecidas y seguimientos para el año siguiente.

Artículo 37°: El establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/las estudiantes que hayan sido o no promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, la madre o el apoderado.

Artículo 38°: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá

derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. En el caso que el/la estudiante repita dos veces el mismo curso, no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

Artículo 39°: El colegio, al finalizar cada periodo académico, deberá entregar un certificado anual de estudios señalando las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y la calificación final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final de promoción.

Artículo 40°: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 41°: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Parte IV: Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción Escolar.

1.- Situaciones Especiales de Evaluación.

Artículo 42°: Respecto al cumplimiento del período escolar anual:

a. Ingreso tardío. En el caso de la incorporación al colegio de un estudiante cuando el proceso evaluativo haya comenzado, se considerarán las calificaciones presentes en el informe oficial que emita el establecimiento educacional de procedencia y serán convalidadas las asignaturas correspondientes. En el caso que no haya calificaciones en una asignatura en específico, los antecedentes serán analizados por Dirección en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica para establecer las equivalencias correspondientes al número de calificaciones fijadas en la planificación semestral. (de acuerdo con el Artículo 23° del presente documento).

b. Finalización anticipada. La Dirección del Colegio, de acuerdo a la normativa vigente, tiene la facultad de poner término anticipado al año escolar de los estudiantes en casos excepcionales, tales como problemas de salud, maternidad, paternidad, servicio militar, viaje al extranjero, becas u otros.

La solicitud la debe realizar el apoderado a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio explicitando la razón de dicha solicitud, con el respaldo del certificado médico, o de la entidad correspondiente.

c. Ausentarse por un periodo prolongado: Un/a estudiante podría ausentarse por problemas de salud, los cuales deben ser acreditados sólo con certificado médico. Si la ausencia correspondiese a algún permiso por viaje, el apoderado deberá enviar anticipadamente una carta al director, solicitando el permiso y detallando el motivo. Además, se comprometió por escrito a colaborar para que su hijo/a se reintegre a clases con su material pedagógico al día y conocimientos actualizados que correspondan al nivel general de sus compañeros de curso. El colegio apoyará y tendrá la disposición de orientar al estudiante y a su familia en el período de reincorporación.

Artículo 43°: Respecto a embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes:

En ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en el colegio. Se otorgarán las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar, considerando el área pedagógica y de formación, con los diferentes profesionales que las integran.

Se considera que una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud, es por ello que se contemplan las siguientes medidas:

- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada si fuera necesario. Esto será evaluado y trabajado junto a la familia y Unidad Técnico Pedagógica, considerando las orientaciones del médico tratante.

- Se resguardará que la estudiante embarazada no esté en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; se dispondrán las indicaciones declaradas en el Artículo N°31, hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Artículo 44°: Se considerarán como situaciones especiales en procedimientos evaluativos: - Ingreso tarde a una evaluación.

- No entrar a una evaluación estando en el colegio.
- El curso se niegue a rendir una prueba.
- Incumplimiento en la entrega de trabajos.
- Estudiante/s que no entrega evaluación.
- Entrega de pruebas en blanco.
- Robo de prueba.
- El plagio[2] y la copia[3]
- Otro que pueda catalogarse como fuera de la normalidad establecida por los responsables de aplicar el procedimiento evaluativo.

En los casos mencionados anteriormente, el procedimiento que se usará en materia evaluativa será el mismo utilizado en el Artículo 14° del presente reglamento, en relación a procedimientos evaluativos de recuperación. Todas las medidas disciplinarias y formativas serán contempladas según lo dispuesto a los Artículos 119° y 120° del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

Artículo 45°: Las notas inferiores a 4.0 se registran en el libro de clases y no se consideran evaluaciones especiales para mejorarlas, pues se considera todo el acompañamiento realizado durante el proceso con el/la estudiante. Sin embargo, será excepción en el caso de pruebas escritas que se describe en el párrafo siguiente, con el fin de apoyar el proceso de retroalimentación constante y el logro de objetivos de aprendizaje.

Frente a un escenario donde más del 40% del curso obtenga nota insuficiente en una evaluación sumativa, el docente no podrá registrar dichas calificaciones en el libro de clases y deberá comunicar a la Unidad Técnico Pedagógica respectiva, quien, después de revisar las diversas variables que intervinieron en el proceso evaluativo, entregará las orientaciones para que la o el docente reformule y trabaje con el grupo curso, dentro de un plazo perentorio, si es que los resultados del curso se debieran a aspectos metodológicos, didácticos, evaluativos u otras variables relacionadas con la tarea pedagógica. Para ello se llevarán a

cabo los siguientes pasos: a. Revisión del instrumento junto con la profesora o el profesor. b. Trabajo para lograr los aprendizajes disminuidos (material de apoyo, clases de reforzamiento y nuevas estrategias de aprendizaje). c. Definir nueva fecha de reevaluación. d. Traer firmada la evaluación. e. Enviar comunicación a la familia con la información de los puntos anteriores. Si un estudiante después de la reevaluación obtiene una calificación insuficiente; se hará registro de esta nota en libro de clases, revisándose formativamente tanto con el o la docente de asignatura y Unidad Técnico Pedagógica y familia.

[2] *Se entiende el "plagio" como la acción intención deliberada de engañar a un lector a través de la apropiación y representación como propias de las palabras y trabajos de otros.*

[3] *Es la imitación de una obra ajena repitiendo la idea tal cual ha sido producida, pudiendo ser remitida al autor original.*

Artículo 46°: Si hay un alto porcentaje de ausencia a una evaluación sumativa, siendo sobre un 50%, el docente

aplicará de igual manera a los estudiantes que se presenten en la fecha acordada y realizará retroalimentación de apoyo. Por otra parte, se investigará la situación de ausencia, informando a su respectiva Unidad Técnico Pedagógica. Se evaluarán, junto al equipo directivo, los motivos de ausencia de los estudiantes. De contemplarse alguna falta, se procederá a aplicar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 47°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor como desastres naturales y otros hechos que impidan al colegio dar continuidad a las actividades académicas regulares, o no pueda dar término adecuado a las mismas, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las o los estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudio o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del colegio.

2.- Situaciones Especiales de Promoción Escolar.

Artículo 48°: En relación a la promoción y calificación de estudiantes y promedio anuales:

• Para el caso de un promedio anual 3,9 en cualquier asignatura automáticamente será 4.0. • Para el caso de un promedio anual 3,8 en cualquier asignatura se deberá aplicar una evaluación espacial al estudiante en base a los logros de aprendizaje establecidos en el marco curricular vigente. Esta evaluación deberá ser formulada con el acompañamiento del jefe de UTP o quien éste -pertinentemente y bajo criterios pedagógicos - designe de acuerdo a las características propias del procedimiento evaluativo.

Parte V: Anexos.

• **Anexo 1: Protocolo para la elaboración de adecuaciones curriculares.**

I. Objetivo:

Normar los procedimientos para el apoyo académico y formativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean permanentes o transitorias. El presente protocolo busca clarificar los pasos que toda familia debe conocer al momento de solicitar el acceso a este apoyo.

El principio de integración se sustenta en el derecho que tiene todo individuo con NEE a desarrollarse en la sociedad sin ser discriminado, asegurando el derecho a recibir una educación igualitaria.

El siguiente esquema explica cómo están distribuidos los apoyos que el Colegio ofrece según los NEE. Estos diagnósticos están presentes en el decreto ley 170/2019 Mineduc.

II. Trabajo transversal para la detección y abordaje oportuno de NEE

1. El equipo de psicología y psicopedagogía desde Preescolar hasta 4° medio realiza un trabajo de seguimiento y acompañamiento de los cursos y estudiantes que evidencien dificultades específicas. Para ello se realizan observaciones de clases, reuniones mensuales con profesores/as jefes y psicopedagogos/as, además de evaluaciones estandarizadas, entre otras acciones.

2. En caso de observarse dificultades, se realiza seguimiento de trabajo planificado por los profesores/as en el aula, derivación a especialista externo, entrevistas de familia para orientar a los padres, madres y apoderados/as, entrevista con profesionales externos.

3. En Preescolar se implementan talleres de estimulación cognitiva.

4. En Educación Básica se realiza la implementación de programas de apoyo en el caso de observarse necesidades grupales.

5. Capacitaciones para los profesores/as con el objetivo de sensibilizar y formar en la implementación de las adecuaciones y la entrega de herramientas concretas para el aula.

III. Implementación del protocolo para la elaboración de adecuaciones curriculares.

1. El programa de adecuación curricular individual (PACI) se inicia con la solicitud de una evaluación externa, ya sea por el colegio o por iniciativa de la familia.

2. El especialista externo emite un diagnóstico dinámico funcional identificando las NEE e incorporando las sugerencias de apoyo y tratamiento, tanto para el Colegio como para la familia. Esta información se entrega al colegio anualmente y mientras sea necesario, el especialista externo deberá actualizar las sugerencias e informar del tratamiento externo que recibe el estudiante.

3. En entrevista con los padres de familia se informa la respuesta educativa ajustada, la evaluación y el seguimiento según las NEE.

IV. Tipos de adecuaciones curriculares.

1. Adaptación curricular no significativa (mediación): Cuando las NEE de un niño no sean significativas, se pueden realizar ajustes metodológicos y evaluativos sin cambios de objetivos o contenidos del programa oficial, de acuerdo a las necesidades, características e intereses de los educandos.

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con adaptaciones curriculares no significativas son los mismos del plan y programa del curso en que se encuentra el estudiante con NEE, es decir, no modifican el currículo oficial.

2. Adaptación curricular significativa: Cuando las NEE de un niño sean significativas, se implementará una adecuación curricular que puede afectar uno o más elementos del currículo, para lo cual se elabora un programa de adecuación curricular individual (PACI). En él, se establecen las modificaciones educativas para los estudiantes con NEE y se fijan las metas y objetivos a corto y mediano plazo. Además, con esta herramienta se planifica toda la intervención educativa y se regula la comunicación entre la familia, el Colegio y los especialistas externos.

Una vez elaborado el PACI, el/la profesor/a jefe deberá mantener un registro anecdótico con toda la información del desempeño del estudiante. Por otra parte, todos los miembros del equipo (interno y externo del Colegio) responsables del cumplimiento de las metas planteadas deberán registrar sus acciones de acuerdo a las tareas y responsabilidades asignadas anteriormente. Finalmente, es la encargada de integración del Colegio quien debe reunir y coordinar toda la información en este documento y verificar que el programa se lleve a cabo.

El Colegio establecerá el tiempo de reevaluación de cada programa, asegurando al menos una revisión bimestral.

V. Tipos de apoyo para los estudiantes en materia evaluativa.

Medios de Expresión de la información: Permitir a los estudiantes dar respuestas de diversas formas y con la ayuda de diversas técnicas logrando disminuir las barreras que interfieran en

su aprendizaje, utilizando medidas tales como: Dramatización, expresión corporal, uso de calculadora, exposición oral, ilustración, etc.

Adecuaciones de organización del tiempo y horario: Consiste en modificar la forma como se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones, comprendiendo medidas tales como: tiempo extra, pausas activas, segmentación en periodos, etc.

• **Anexo 2: Orientaciones Contexto COVID-19.**

I. Objetivo.

Ante la contingencia nacional presentada por la propagación del COVID-19 y en el marco del permanente esfuerzo por mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes y favorecer la implementación curricular, es que se ha anexado un apartado especial al presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, para entregar orientaciones a la comunidad educativa. Éstas están relacionadas a las entregadas por el Ministerio de Educación y a la luz de los sellos Instituciones plasmados en nuestro Proyecto Educativo.

II. Educación a distancia.

La situación de crisis que enfrentamos a nivel mundial nos obliga a sostener un cambio en las formas de enseñanza, que se pueden sintetizar en dos grandes aspectos: "el *aspecto instrumental*, que demanda familiarizarse con nuevas herramientas y estrategias y el *aspecto cultural*, que supone una nueva forma de comunicarse y de establecer la relación con el contenido del aprendizaje y con los estudiantes" (…)

"El principal desafío en el momento actual es afrontar unidos y con compromiso la tarea de mantener protegidos a los niños, niñas y adolescentes del país y brindarles todas las oportunidades disponibles para superar las barreras que les impidan alcanzar los objetivos de aprendizaje establecidos"[4]. La Pedagogía de Misericordia nos invita a *mirar con ojos sinceros* a nuestra comunidad, trabajar considerando los desafíos del día a día y buscar orientar toda nuestra gestión en beneficio principalmente de nuestros y nuestras estudiantes.

Para nuestro establecimiento es fundamental conformar un ambiente de aprendizaje que permita interacciones, diálogo y colaboración, a través de la educación a distancia, mediante espacios virtuales. Coordinar, planificar y comunicar las estrategias y acciones que llevaremos a cabo para continuar apoyando el proceso educativo y de desarrollo de los/las estudiantes y dar soporte a las familias será nuestra tarea primordial.

Para generar este ambiente, el colegio ha contemplado lo siguiente:

- La situación del estudiante y su familia, considerando especialmente su estado social, emocional y afectivo.
- Los materiales y recursos disponibles, tanto de estudiantes como docentes.
- Las características de los/las estudiantes.
- La definición de los objetivos de aprendizaje y su priorización curricular.
- Sugerencias de organización del trabajo a los/las estudiantes y la disposición de los espacios de aprendizaje.
- Procesos de enseñanza aprendizaje (tales como considerar experiencias educativas motivantes, reflexión, evaluación formativa, retroalimentación constante, entre otros)
- Rol de los docentes, como profesionales clave para guiar a los/las estudiantes en el aprendizaje en el hogar.

Los canales de comunicación digital con los/las estudiantes y apoderados que se considerarán oficiales son: la página web institucional, plataforma educativa institucional, correo electrónico institucional (docentes y estudiantes), video llamadas por plataforma Google Meet y sitio web educativo Classroom[5]. Será una tarea primordial mantener informados de manera constante a la comunidad educativa.

A través de estos mismos medios, se harán llegar recursos educativos a los estudiantes, para que puedan desarrollar su trabajo pedagógico en casa. Estos recursos estarán enmarcados en períodos pedagógicos indicados y explicados por el equipo de gestión y el equipo docente al inicio de cada etapa (Unidad 0 y Bitácoras 1 a la 5). Estos períodos pedagógicos contemplarán varias semanas, para que los/las estudiantes tengan un tiempo adecuado de trabajo, junto a un efectivo acompañamiento, evaluación y retroalimentación por parte de sus docentes.

Los principales recursos educativos digitales considerados para el trabajo de los/las estudiantes serán los propuestos por el Ministerio de Educación: Aprendo en Línea (*www.aprendoenlinea.mineduc.cl*), Recursos de Educación Parvularia *(https://parvularia.mineduc.cl),* Biblioteca Digital Escolar (*www.bdescolar.mineduc.cl*), además de los Textos Escolares 2020 y programas relacionados, como *Leo Primero*, para el nivel de Primero Básico. Sin embargo, se considera complementar de igual manera con otros recursos que el equipo pedagógico estime pertinente.

[5] *El colegio se subscribe a la plataforma Google Suite, que permite el acceso al sistema de videoconferencias Google Meet y uso de Classroom.*

En el caso de Educación Parvularia, los recursos educativos se centran en los 5 principios básicos que "buscan

entregar consejos o tips acerca de diferentes formas y mecanismos que promuevan ambientes cálidos, de reciprocidad, de interacciones oportunas y cálidas". [6]

Complementariamente, al comienzo de cada período pedagógico y en una fecha previamente informada a la comunidad, se dispondrá el mismo material pedagógico impreso y se entregará en el establecimiento a los estudiantes que lo requieran, por un equipo que cumplirá turnos éticos para este cometido.

III. Priorización Curricular.

Se han entregado orientaciones Ministeriales para poder contemplar el Currículum vigente en este contexto de Pandemia, de tal manera que se pueda considerar sólo los Objetivos de Aprendizajes imprescindibles en cada nivel.

"La Priorización Curricular es un marco de actuación pedagógica, que define objetivos de aprendizaje, secuenciados y adecuados a la edad de los estudiantes (…) Para efectos de la implementación se considerarán los años 2020 y 2021, como espacios de recuperación y reforzamiento de aprendizajes fundamentales en los cuales, dependiendo del contexto, se transite desde la Priorización Curricular hacia el Currículum vigente. De esta manera en marzo del año 2022 se retoma el currículum vigente". [7]

Los Objetivos de Aprendizaje se reorganizan en imprescindibles (nivel 1) y los altamente integradores y significativos (nivel 2) que amplían el currículum. Durante este período de educación a distancia, el establecimiento considera ambos niveles en su planificación, intencionando en primer lugar, los del nivel 1.

IV. Procesos de acompañamiento y monitoreo.

Los procesos de acompañamiento y monitoreo de los/las estudiantes, ajustados al contexto, consideran los siguientes aspectos:

[6] *Orientaciones al sistema de Educación Parvularia en contexto COVID-19*. Subsecretaría de Educación Parvularia, MINEDUC. Marzo, 2020. [7] *Fundamentos Priorización Curricular*. Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. Mayo, 2020.

a. Gestión de los Vínculos: dimensión transversal, donde se espera tener instancias que posibiliten

interacciones con los/las estudiantes, especialmente con su profesor/a jefe. Creemos fundamental este contacto, marcado por la cercanía, confianza y apoyo emocional. Se concretizan con los *Encuentros Vinculares*.
Además, intencionando los vínculos con otros, por ejemplo los familiares, se considera la *Semana de Autocuidado,* al término de cada período pedagógico, con la intención exclusiva que todos los miembros de nuestra comunidad se vean beneficiados de tiempos familiares, de distensión, de cuidados personales e interpersonales, de espacios de nutrición espiritual y así tomar fuerzas para continuar una nueva etapa de trabajo.

b. Seguimiento de las condiciones para el aprendizaje a distancia: Esto implica considerar la disponibilidad de herramientas tecnológicas, condiciones de conectividad, recepción de materiales. Se concretiza a través de contacto con profesor/a jefe y *Encuesta Psicosocial* aplicada a las familias.

c. Monitoreo de los procesos de aprendizaje y retroalimentación: proceso donde los docentes acompañan a sus estudiantes para la comprensión de las actividades propuestas, sobre sus procesos y desempeños de aprendizaje, para levantar sus inquietudes respecto de lo que se espera que consigan con el desarrollo de determinadas actividades. Además, para que

reciban una retroalimentación oportuna respecto a los aspectos logrados, posibles errores y pasos a seguir para avanzar en el aprendizaje. Se concretiza a través del contacto vía *correo institucional del docente/estudiante* y en *Encuentros Pedagógicos*.

V. Evaluación, retroalimentación y calificación.

El rol activo y comprometido del equipo directivo, del equipo docente, los/las estudiantes y sus familias es fundamental para poder acompañar, evaluar, retroalimentar y hacer seguimiento de los aprendizajes de los niños, las niñas y adolescentes.

Se considera evaluar en este período de pandemia desde la perspectiva para levantar información, donde se pueda ir apreciando los procesos de aprendizaje y que permita monitorear los avances del estudiante, propiciando su autonomía y protagonismo. El establecimiento evaluará los avances y logros a través de distintas formas de documentación.

Algunas actividades que puedan ser evaluadas durante este tiempo y donde se representen los desempeños

de los/las estudiantes pueden ser las tareas, trabajos, controles, dibujos, fotos, videos, organizadores, bitácoras, experimentos científicos, actividades manuales, artísticas o de actividad física, tickets de salida, entre otros. También se incentivará actividades relacionadas a lecturas domiciliaras sugeridas. Se priorizarán las evidencias de desempeño, es decir, aquellas en que los/las estudiantes digan, escriban, hagan y creen cosas.

El proceso de evaluación será formativamente. La clave de este tipo de evaluación es la retroalimentación, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los/las estudiantes. En este sentido, es importante que existan instancias para que los/las estudiantes puedan demostrar que van aprendiendo y para que el profesor/a pueda ir guiando el aprendizaje, así como también considerar al mismo estudiante en este proceso (autoevaluación). El presente Reglamento hace alusión a este enfoque, por lo que está en concordancia con lo que se pretende ejecutar durante este tiempo de educación a distancia.

Es así como lo anterior orienta la evaluación bajo la modalidad de educación a distancia, donde se contempla que en cada período pedagógico se evalúe formativamente durante y al término de la etapa. En las relacionadas al término, se identificarán porcentajes de logro, para tener evidencias de la consecución de los aprendizajes.

Respecto a la calificación, durante este tiempo, el Ministerio de Educación recomienda la evaluación sumativa -calificación- sólo para efectos de la promoción.[8]

Acogiendo el actual decreto de evaluación (Decreto 67/2018) donde considera sólo como requisito *una sola calificación final para aprobar una asignatura al final del año, se* utilizará durante este período de educación a distancia mecanismos que permitan evaluar formativamente y acompañar los avances desde la retroalimentación continua. Sin embargo, para definir la forma de cómo se concretará la calificación final por asignatura y/o módulo, se considerarán evaluaciones sumativas, contemplando una cantidad mínima razonable de notas para construir esa calificación final al término del año escolar.

Es así como, durante el segundo semestre[9], se incluyen evaluaciones sumativas con calificación correspondiente a cada período pedagógico (Bitácoras 3 a la 5). Esto quiere decir, que se contemplarán al término

[8] *"Evaluación formativa en tiempos de Pandemia*", Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. Mayo 2020

[9] Según calendario escolar oficial, el segundo semestre se inicia el día 17 de agosto de 2020.

D e cada período los porcentajes de logro, los cuales serán traducidos a notas (durante o al término de año), para

obtener así la calificación final, para cada asignatura o módulo.

De esta manera, damos respuesta a la forma de evaluar durante el período remoto y presencial: "Evaluar integrando la evaluación formativa y la sumativa, las actividades pedagógicas. Es decir, durante el proceso de aprendizaje remoto y/o presencial se repite este ciclo en forma continua; evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa"[10].

Sin embargo, estas medidas quedarán sujetas a ajustes o cambios si durante el segundo semestre tenemos nuevas directrices ministeriales, tengamos que considerar un retorno presencial o alguna situación de fuerza mayor que impida la ejecución y cierre de alguna bitácora. De ser así, se les informará oportunamente a la comunidad.

VI. Promoción.

Para la promoción de los/las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con flexibilidad.

"Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación del año. Esta calificación debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Esta calificación deberá considerar el logro de los objetivos de aprendizaje en las actividades de las evaluaciones formativas y sumativas (…)

Se entiende por asistencia la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje *sincrónicas* (Google Classroom, mail, etc.) y/ o *asincrónicas*, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad."[11]

[10] *"Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio".* Unidad de Currículum y Evaluación, MINEDUC. Agosto, 2020.

[11] *Ídem, página 4.*

Es así como el establecimiento, a través de su director/a y equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción y que pongan en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

Nuestro colegio, en su misión de impregnar la misericordia como valor pedagógico y en la cotidianidad en el trabajo escolar, velará para que todos estos procesos se cumplan, intencionando el cuidado del vínculo, la promoción de la motivación de las y los estudiantes, acompañándolos en sus procesos de aprendizaje e informando oportunamente sus avances y logros.

ANEXO 4. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE 2022

I. INTRODUCCIÓN:

EL Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Nuestra Señora de la Misericordia, contempla Objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado de todos los miembros de la Comunidad Escolar, además establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de todos los componentes del Colegio.

Estar preparados para una situación de emergencia o catástrofe es responsabilidad de todos. Es por eso que el Comité de Seguridad Escolar del Colegio, nos invita a recordar la importancia de informarse y reforzar la cultura de la auto protección que permita tanto a estudiantes como a educadores del Colegio, formar parte de un ambiente de seguridad integral, mientras se desarrollan las actividades curriculares. Una vez realizado el Plan específico de Seguridad Escolar, los protocolos de actuación que se desprendan del Plan deben ser ampliamente socializados entre los integrantes de la Comunidad educativa.

II. OBJETIVOS:

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia que ameriten la evacuación de las instalaciones.

Objetivos específicos:

- Prevenir los riesgos potenciales presentes en el establecimiento ante emergencias, accidentes o eventos masivos.
- Establecer procedimientos normalizados para abordar situaciones de emergencia y eventos masivos.
- Promover actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva al interior de nuestra comunidad educativa.

III. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio Misericordia incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento

en caso de ocurrir una emergencia.

IV. DEFINICIONES:

- **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.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los inspectoras designadas para ello entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **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.
- **Emergencia:** alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **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 reporta ante el coordinador de piso o área.
- **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.

- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **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.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

V. CONTINGENCIAS (EMERGENCIAS):

Las contingencias o emergencias son clasificadas según su origen:

Origen Natural:

- **Sismo o terremoto:** Un sismo, temblor o terremoto es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas.
- **Temporales de lluvia:** Una inundación es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de ésta, bien por desbordamiento de ríos y ramblas, por subida de las mareas por encima del nivel habitual o por avalanchas causadas por tsunamis. (se excluye de la planificación, hasta el momento)

Origen Social:

- **Amenaza de Bomba:** Un atentado en general es el acto de agredir la integridad moral o física de las personas, animales o cosas.
- **Asaltos y robos:** El robo es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación de las personas.
- **Accidentes escolares:** se define como accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, que da lugar a una lesión corporal.
- **Accidentes de trabajo:** toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Dicha incapacidad puede ser temporal o permanente.

Origen Técnico:

- **Incendio:** Es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
- **Escape de gas o agua:** Salida o fuga de un líquido o de un gas por una abertura provocada accidentalmente, que interrumpen las actividades cotidianas, poniendo en riesgo la integridad física de la Comunidad educativa y la interrupción de las actividades ordinarias.

VI. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
VALPARAÍSO	VALPARAÍSO	VALPARAÍSO

Nombre del Establecimiento	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MISERICORDIA
Modalidad (Diurna-Vespertina)	DIURNA

Niveles (Parvulario-BásicoMedia)	PARVULARIO - BÁSICO - MEDIA
Dirección	GUILLERMO MÜNNICH 112 CERRO ALEGRE
Sostenedor	HNA. CAROLINA ACUÑA
Nombre director (a)	ADELINA PATRICIA IBARRA ARAYA
Nombre Coordinador (a) Seguridad Escolar	TAMARA ELENIE PATIÑO URBINA
RBD	1588
Otros (web)	https://www.colegiomisericordia.cl/
(Redes Sociales)	

Años de Construcción del Edificio	
Ubicación Geográfica	33°02'42.2"S 71°37'56.3"W
Otros	

VII. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	x	x	x			

Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o PreKínder	Transición Mayor o Kínder
M	F	M	F	F / M	F / M
				13 / 17	24 / 15

NIVELES DE ENSEÑANZA - ED. BÁSICA															
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
21	16	19	19	26	14	18	22	20	20	23	16	23	17	21	18

NIVELES DE ENSEÑANZA – ED. MEDIA							
1° medio		2° medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
21	19	27	13	24	15	22	16

OBSERVACIONES

Se adjunta nómina de los Docentes y Asistentes de la Educación
Se adjunta nómina de los cursos con sus respectivos Profesores Jefes e Inspectores. Se adjunta ficha de salud de los trabajadores.

VIII. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET):

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M / F	TIPO NEET
León Balladares Cano	Kínder	M	Trastorno Específico del Lenguaje mixto
Fiorella Velásquez Quiroz	1° Básico	F	Trastorno Específico del Lenguaje mixto
Amanda Quezada Araya	3° Básico	F	Dificultad específca del aprendizaje en lectura - escritura
Jorge Alvarado Muñoz	5° Básico	M	Trastorno De déficit atencional
Antuán Villarroel Tapia	5° Básico	M	Trastorno De déficit atencional
Isodora Sierralta Martínez	6° Básico	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe
Marcelo Fuentes Acuña	1° Medio	M	Dificultad específca del aprendizaje en matemática
Martín Rojas Aliaga	1° Medio	M	Trastorno De déficit atencional
Dannya Escudero Alzamora Sofía Colipi Mondaca	2° Medio	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe
Catalina Hormazábal Muñoz	2° Medio	F	Trastorno De déficit atencional
Ariana Vicencio Leiva	3° Medio	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe

IX. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP):

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M / F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SI O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA
Avrill Santos Carocca	Pre kinder	F	Condición del Espectro Autista – Nivel 2		
Tomás Garrido Briones	Kínder	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1	No	
Vicente Ortega Soto	1° Básico	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1	No	
Oscar Briones Guerra	2° Básico	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1	No	
Antonella Fuentes Frez	6° Básico	F	Condición del Espectro Autista – Nivel 1	No	
Martina Guzmán Villarroel	8° Básico	F	Condición del Espectro Autista – Nivel 1	No	
Alonso Rojas Araya	8° básico	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1		
Avrill Santos Carocca	Pre kinder	F	Condición del Espectro Autista – Nivel 2		
Tomás Garrido Briones	Kínder	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1		

Vicente Ortega Soto	1° Básico	M	Condición del Espectro Autista – Nivel 1		

X. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

DIRECTOR: Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes".
- Considerar en el PME y en los otros instrumento de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

COORDINADOR DE EMERGENCIAS: Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una

emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile, (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

REPRESENTANTES DOCENTES, ESTUDIANTES, PADRES, MADRES, APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE SALUD (EMERGENCIAS Y REHABILITACIÓN), BOMBEROS, CARABINEROS: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

REPRESENTANTES DE ORGANISMOS, TALES COMO CRUZ ROJA, DEFENSA CIVIL, SCOUTS, ONG'S, ETC.: Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

XI. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

DIRECTOR/A	ADELINA PATRICIA IBARRA ARAYA
COORDINADOR DE EMERGENCIAS	TAMARA ELENIE PATIÑO URBINA

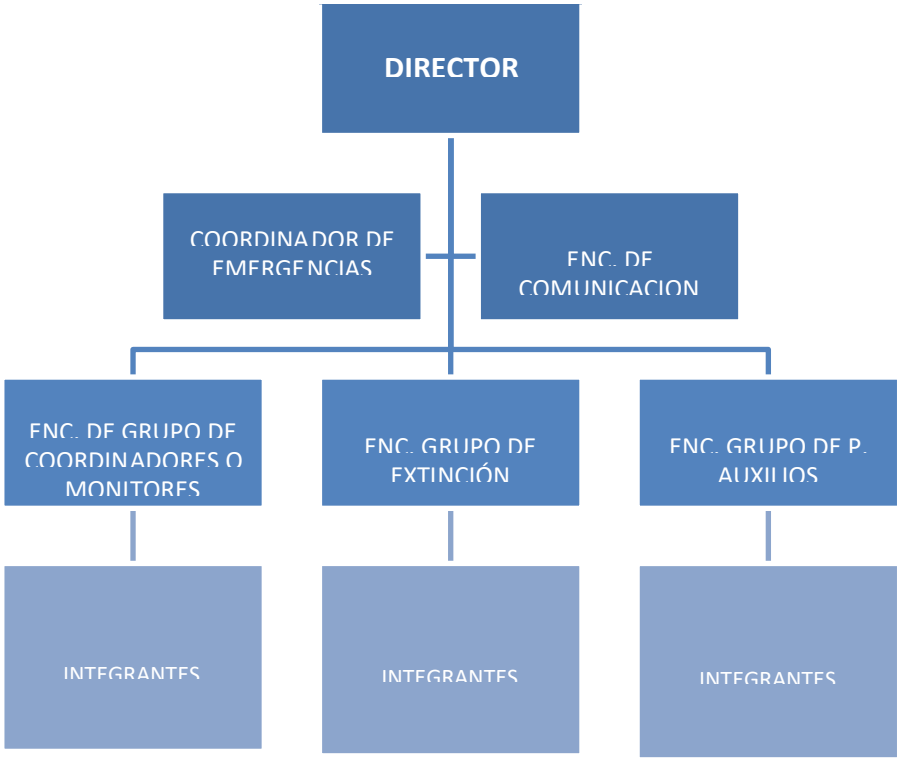
FECHA DE CONSTITUCIÓN	**2 DE MAYO DE 2019**
_____ **FIRMA Y TIMBRE DEL DIRECTOR**	

XII. INTEGRANTES INTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

NOMBRES	GENERO	ROL QUE DESEMPEÑA	ESTAMENTO	TELÉFONOS
ADELINA IBARRA	F	DIRECTOR/A	**DIRECTOR/A**	995375429
TAMARA PATIÑO URBINA	F	COORDINADOR DE EMERGENCIAS	**INSPECTORA GENERAL**	935644261
MARCIA BASUALTO	F	ENC. BRIGADA EXTINTORES	**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**	956362825
TAMARA PATIÑO URBINA	M	ENC. BRIGADA DE PRIMEROS AUX.	**INSPECTORA GENERAL**	935644261
TAMARA PATIÑO URBINA	M	ENC. BRIGADA DE SEGURIDAD	**INSPECTORA GENERAL**	935644261
MACARENA OSSANDON	F	ENC. PRIMEROS AUXILIOS	**INSPECTORA DE PATIO**	977562536
RODRIGO COLLAO	M	REP. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	**SOPORTE TÉCNICO**	957115126
CAROLINA RAMÍREZ	F	REP. DE DOCENTES	**PROFESORA BÁSICA**	998735057

SALVADOR FREZ	F	REP. CENTRO DE ALUMNOS	**ESTUDIANTE**	986894837
CLAUDIA BUGUEÑO	F	REP. PADRES Y APODERADOS	**APODERADO DE 1° B Y 6° B**	982524292
PIERINA ORIHUELAS	F	PRESIDENTE DE COMITÉ PARITARIO	**ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**	990714462
			PREVENCIONISTA DE RIESGO	

XIII. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:



XIV. INTEGRANTES EXTERNOS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES EXTERNAS):

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
CARABINEROS	CABO REYES	- INCENDIOS - ASALTOS - AMENAZAS DE BOMBAS	133 9 61777792	-
BOMBEROS	Undécima Compañía del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso	- INCENDIOS - SISMOS	132 (32) 221 7315	Melgarejo 210, Valparaíso.
CONSULTORIO	Consultorio Cordillera	- EMERGENCIAS MEDICAS	131 800 500 508	Chaparro 197, Valparaíso.
CESFAM	CESFAM Mena	- EMERGENCIAS MEDICAS	131	Av. Alemania 5360, Valparaíso.
MUNICIPALIDAD	MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO	-	(32) 293 9000 (32) 293 9100	Av. Argentina 864, Valparaíso.
PDI	PDI DE VALPARAÍSO	- Robos		
MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.	Centro de Atención de Salud Valparaíso	- ACCIDENTES DE TRABAJO	600 2000 555 1407 RESCATE	Av. Argentina N° 1 Piso 1

XV. DIAGNÓSTICOS DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP):

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

ANÁLISIS HISTÓRICO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA

Análisis Históricos ¿qué nos ha pasado?:

ANÁLISIS HISTÓRICO:					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
27 /02	Terremoto	no	No se tiene conocimiento porque fue en vacaciones de verano.	Sí, sufrió daños paredes de ex sala de computación y Capilla del Colegio.	Se revisa cada año las pequeñas grietas que quedaron después del sismo.

2018	Inseguridad en la zona vial	Sí Transeúnte que pasaba fuera del Colegio la rozó un vehículo particular.	Se solicitó apoyo al Plan Cuadrante	No	Se tiene contacto con Cabo Reyes, del Plan Cuadrante, a quién se le solicita refuerzo de carabineros en los horarios de entrada y salida de los estudiantes.
2018	Sismo fuerte	Si, estudiantes, personal del Colegio	Se aplicó el Protocolo de Sismo.	No hubo daño a la infraestructura	Se realizó otro ensayo de sismo.
2018	Robo en el Colegio	Susto en Hermanas que estaban en la Comunidad	Hna. Llamó a Equipo de Gestión, carabineros para abordar la situación	Daño en oficina de Pastoral, Capilla. Sistema de alarma. Robo de celulares	Se realizó entrega de registro de evidencia de cámara a la Fiscalía.
2020	Robo figura San José	No	Hna. Llamó a Equipo de Gestión, carabineros para abordar la situación	No	Se realizó entrega de registro de evidencia de cámara a la Fiscalía.
2023	Olor a gas	no	Se llama a Bomberos los que informa que era una situación del puerto de Valparaíso	No	

Investigación en Terreno:

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDAD, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
AMENAZAS	Quebrada	Incendio	Asistente de la Educación (Rodrigo Collao y Marcia Basualto)
Amenazas	Patios	Accidentes escolares Desniveles en los patios y escaleras	Macarena Ossandón Julia Torres
Amenazas	Entrada del Colegio	Accidente de tránsito (La locomoción colectiva no respeta la zona de escuela, exceso de velocidad)	Inspectora General / Carabineros

Priorización de Riesgos y Recursos:

PRIORIZACIÓN RIESGOS			
PUNTOS CRÍTICOS (vulnerabilidad identificada)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO, BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANO, FINANCIERO, APOYO TÉCNICO, OTROS.
Gomas de escalas	Acceso a segundo básico y tercero básico	Medio	Otros

Plan de Acción y Programa de Prevención de Riesgos:

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVAS Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYO REQUERIDO (HUMANO O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD?
Capacitación Primeros Auxilios	Identificación del personal a capacitar.	Marzo a Junio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seguridad C.CH.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación sobre Uso de Extintores	Identificación del personal a capacitar.	Marzo a Junio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seguridad C.CH.C.	Encargado de P.R.P.
Capacitación sobre Emergencias y Evacuación	Identificación del personal a capacitar.	Marzo a Junio	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar y Comité Paritario	Relator de Mutual de Seguridad C.CH.C.	Encargado de P.R.P.
Socialización PISE al personal	Reuniones con los asistentes de la educ. y docentes	Marzo a junio	Reuniones: Reuniones: Comité de Seguridad Escolar	Coordinador de Emergencias Fichas informativas y presentación de los protocolos	Encargado de P.R.P.

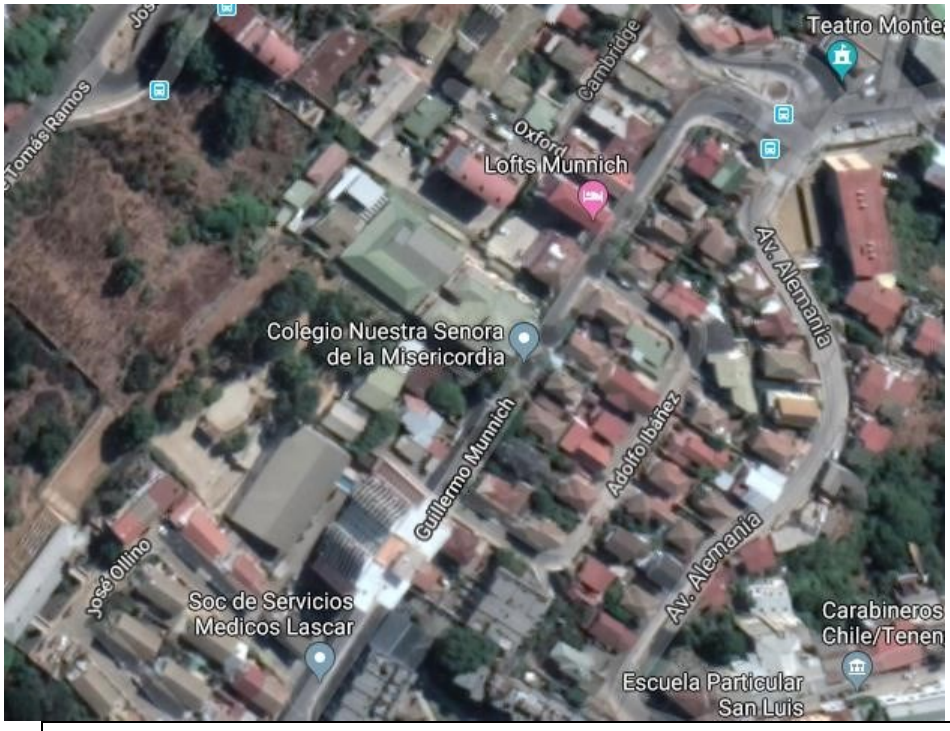
Socialización PISE a Alumnos, padres y apoderados	Reuniones de Apoderado y plataforma web.	Marzo a Mayo	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar	Coordinador de Emergencias Fichas informativas y	Encargado de P.R.P.
Realización de Simulacros de Emergencias	Simulacros de emergencias con y sin aviso	Abril a Diciembre	Reuniones: Comité de Seguridad Escolar	Distribución de fichas, instrucciones protocolos, etc.	Encargado de P.R.P.

Seguimiento de Acciones del Programa de Prevención:

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDAD DESARROLLADA	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Capacitación Primeros Auxilios			
Capacitación sobre Uso de Extintores	Realizada por Inspectora General a Brigada Escolar	Tiempo	Uso del extintor ¿Cuándo se debe utilizar? Comportamiento
Capacitación sobre Emergencias y Evacuación	Inspectora de patio General a través de la mutual		
Socialización PISE al personal	Se realiza la socialización en reunión		

Socialización PISE a Alumnos, padres y apoderados	Se socializó a través de un ppt a los estudiantes a través de los profesores jefes		
Realización de Simulacros de Emergencias	Se realizaron simulacros: 2 1 por curso y uno general	Estudiantes observan claramente las zonas de seguridad docentes toman con seriedad los simulacros	Se hace reflexión a nivel general con toda la comunidad

Mapa de Riesgos:



QUEBRADA

CARABINEROS

XVI. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE RADIACIÓN SOLAR.

La radiación ultravioleta es un tipo de onda electromagnética que viaja desde el sol hacia la tierra, al igual que la luz visible y la radiación térmica.

La radiación UV que alcanza la superficie terrestre está compuesta principalmente por rayos UVA y un pequeño componente de rayos UVB. Los efectos negativos de la radiación UV en la salud son:

- Quemadura solar
- Cáncer y enfermedades a la piel
- Envejecimiento prematuro de la piel
- Daños en los ojos

Basta con trabajar al aire libre, bajo los rayos del sol para estar expuesto a la radiación UV. Mientras más tiempo se esté expuesto, mayor será el efecto acumulativo. La mayor radiación solar ocurre entre las 11 y las 17 horas, siendo más crítica la exposición entre las 12 a 14 horas. Por lo anterior, en dicho horario se debe extremar las medidas preventivas.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
RADIACIÓN SOLAR ULTRAVIOLETA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Responsable panel de índice de radiación ultravioleta.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Patio de la virgen, pasillos externos, jardines, patio piscina y quebrada. - En el establecimiento se desarrollan actividades al aire libre que pueden afectar a las y los funcionarios, a las y los estudiantes al exponerse al aire libre en recreos y horarios de ingreso y salida

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Detección de índice de radiación ultravioleta publicado por la mutual diariamente
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? A diario se revisará intervalo de índice de radiación ultravioleta en la red de la mutual Según las siguientes categorías de exposición Bajo 0 -2 Moderado 3 - 5 Alto 6 -7 Muy alto 8-10 Extremo 11 y más

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? Se modificará afiche de aviso en función del índice con estos criterios No necesita protección 1- 2 Necesita protección 3 -7 Necesita protección extra-8 – 11 y más

¿Cuándo se activa la Alarma?
Se publica a diario en el panel de índice de radiación ultravioleta de la mutual de seguridad CCHC

¿Quién dará la Alarma?
- Responsable panel de índice de radiación ultravioleta.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma - **No necesita protección** Puede Permanecer en el exterior sin riesgos. - **Necesita protección** Manténgase bajo la sombra entre las 10:00 y las 15:00 hrs. Use camisa, bloqueador solar sombrero y gafas con filtro UV-B y UV-A - **Necesita protección extra** Evite salir o exponerse al sol durante el día o busque lugares con sombra. Use camisa, bloqueador solar, sombrero y gafas con filtro UV-B y UV-A. -

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Panel
- Laminas con indicadores de intervalo de UV

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

XVII.PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE INCENDIO (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
INCENDIO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.
- El establecimiento cuenta con 15 extintores; 13 de tipo Polvo Químicos Seco PQS y 2 extintores de $C0_2$.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Detección de humo o fuego.
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? Si el fuego es pequeño y se puede apagar con un extintor, puede intentar hacerlo, solo si sabe utilizarlo. Inténtelo únicamente si resulta seguro y cuenta con la capacitación adecuada.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Emitir la alerta gritando "FUEGO" quien lo identifico. - Evacuación Parcial (áreas próximas al fuego): Cada coordinador de piso con apoyo de auxiliares pasaran por las salas informando que se debe evacuar. - Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Parcial: Cando se detecta humo/fuego en un área que no puede ser controlada con extintor. - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Conservar la calma. - Llamar a Bomberos de inmediato. - Informar al Coordinador de la emergencia. - Notifique al personal de guardia y mantención. - Corte de suministros de gas y energía. - Evacuar a los alumnos y personal de las áreas próximas al fuego. - A menos que exista un peligro claro o inminente, espere más instrucciones de las
autoridades de emergencia, el coordinador de emergencia. - Primeros auxilios en caso de necesitarlo.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de clases

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
Gas	Marjorie Guiller
- Encargado de evacuación (Brigada)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Julia Torres Inspectora	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD

INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE SISMO/TERREMOTOS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
SISMOS/TERREMOTOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?
Movimiento telúrico

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

Profesores

- Abrir la puerta de la sala.
- Reunir al grupo que se encuentra en la sala.
- Entregar indicaciones de protección.
  * Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
  * Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Esperar la indicación para evacuar la sala, por parte del coordinador de la emergencia.

Alumnos

- Reunirse en el centro de la sala.
- Cada alumno debe entrar la silla bajo la mesa.
- Los alumnos deben colocarse al lado de la silla y cubrirse.
- Protegerse la cabeza con las manos.
- Esperar la indicación para evacuar la sala.
- Escuchar las indicaciones del Profesor a cargo de la clase.
- En caso de sismo, no salir de la sala mientras dure el movimiento, recuerde está temblando en el interior y exterior del lugar.

Protocolo de acción – Sismo durante un recreo.

- Si los alumnos se encuentran en recreos o fuera de su sala, éstos deben dirigirse a las zonas de seguridad más próxima. En actividades de Educación Física y/o Deportes en las distintas dependencias, los profesores dirigen a los alumnos a las zonas de seguridad según el área en que se encuentren. De aumentar la intensidad del sismo encontrándose en la sala, ayude a sus estudiantes a ubicarse debajo de las mesas, para evitar los golpes por caída de objetos colgantes (lámparas, cielos falsos, etc.)

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

- Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).

¿Cuándo se activa la Alarma?

- Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.

¿Quién dará la Alarma?

- Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Esté atento por si se le cae encima algún objeto.
- De inmediato, verifique si hay heridos, personas atrapadas. No intente mover a las personas con heridas de gravedad a menos que haya un peligro inmediato de que se lastimen aún más.
- Utilice una linterna para buscar pérdidas de gas o verificar si hay peligro de incendio. No use un fósforo encendido. No utilice interruptores o aparatos eléctricos si sospecha que puede haber una pérdida de gas ya que las chispas pueden encender el gas que sale de una cañería rota.
- Verifique si hubo daños en cañerías de gas o agua, en los cables de electricidad o en los aparatos eléctricos. Si detecta olor a gas o ve una cañería de gas rota, cierre la válvula maestra. Si no logra encontrarla o cerrarla, comuníquese de inmediato con Coordinador de la emergencia.
- Aleje a las personas de los cables eléctricos caídos o de los objetos que estén tocándolos.
- Verifique el suministro de agua. Si está cortado, utilice agua de botella o de los tanques del baño.
- No utilice el teléfono salvo para llamadas de emergencia.

- Prenda la radio o televisión a pila para escuchar las noticias locales.
- Prepárese para las réplicas.
- El coordinador de la emergencia debe establecer las pautas para orientar a las personas que están en las instalaciones, docentes, personal administrativo, mantención, para su retiro seguro del lugar, y vuelta al trabajo.

Profesores

- Dirigir la evacuación a la zona de seguridad correspondiente.
- Llevar el libro de clases, para identificar a los alumnos.
- En la zona de seguridad pasar asistencia e informar de las condiciones del grupo (lesionados, extraviados, con problemas médicos, etc.)
- Verificar las fichas de emergencia de cada alumno ubicado en el libro de clase.
- Al término de la emergencia registrar en el libro de clases el evento.
- En caso de retiro de alumnos, debe quedar registrado en ficha de emergencia del libro de clases.
- El retiro de los alumnos de las instalaciones se realiza por orden de prioridad.

Alumnos

- Dirigirse a la zona de seguridad establecida.
- Indicar su presencia en el grupo.
- Informar si existe alguna situación distinta a lo normal (lesionados, compañeros extraviados)
- Escuchar las indicaciones del profesor a cargo del grupo.

- Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

- Sala de Computación: El docente, encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad más cercana.

- Sala de Prebásica: En caso de iniciarse un siniestro o emergencia de sismo, los estudiantes deben permanecer en su sala acompañados de sus educadoras y asistentes, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia la zona de seguridad.

- **Entrega de los alumnos.**

-

Primera instancia

Una vez terminada la emergencia, verificar si las vías están despejadas, conducir a los alumnos por cursos dando prioridad a los más pequeños zona seguridad del Colegio (Patio Virgen). Los apoderados podrán hacer ingreso al establecimiento para evitar el caos. Es responsabilidad de la profesora jefe o profesor de asignatura la entrega de los estudiantes previamente chequeados con nómina de apoderados responsables en caso de emergencia entregada al Colegio al principio del año escolar.

Segunda instancia

Si las vías están obstruidas, los estudiantes se quedan en la zona de seguridad asignada y serán entregados por el lugar más apropiado de la misma manera antes señalada. En caso de que la emergencia sea leve y no lleguen apoderados, los alumnos vuelven a su sala de clases junto con su profesor, para continuar el normal funcionamiento, previa verificación de las dependencias por la persona designada.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

NÓMINA PISE

CURSO	PROFESOR JEFE	APOYO	APOYO
PK	PAMELA ORELLANA	SCARLET MUÑOZ	ALISON KEGEVIC
K	MARIANA ALVADIZ	JOCELYN CAMPOS	
1°B	SONIA HERNÁNDEZ	PIERINA ORIHUELA	
2°B	MARLENE MARICOI	SUSAN WERCHEZ	
3°B	SANDRA SERRANO	GUILLERMO MENARES	GIARETT OLIVARES
4°B	MARCELO MORALES	ÁNGEL SALINAS	
5°B	ROMINA MORENO	CAROLINA RAMIREZ	
6°B	YOSELIN PEREIRA	CAROL MANSURE	
7°B	DAVID VALENZUELA	SERGIO VARGAS	KAREN LEÓN
8°B	JAVIERA ARAYA	ANDREANI VERARDI	CAMILA ALIQUINTUI
1°M	ANTONIA CUADRA	CAROLINA GALAZ	
2°M	JAIRO ITURRIETA	FRANCKESCA MORAL	
3°M	JOHANINA MONTENEGRO	MARTIN REYES	
4°M	LORENA JELVEZ	ANDREZ CANGAS	

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Extintores
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XVII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE AMENAZA DE BOMBA (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
AMENAZAS DE BOMBA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Llamada de amenaza
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? - Llame la atención de alguien que se encuentre cerca para que le avise a coordinador de la emergencia. - Si se recibió una amenaza de bomba, espere las instrucciones del coordinador de la emergencia. - Si ve algo sospechoso, no intente tocarlo, levantarlo o moverlo. Comuníquese de inmediato con el coordinador de la emergencia. - No utilice el celular cerca de un paquete sospechoso: puede provocar una detonación accidental. - No le comunique la información sobre la amenaza de bomba a nadie salvo al coordinador de la emergencia. - Si se ordena una evacuación a causa de una amenaza de bomba, debe indicársele a la gente que deje las puertas abiertas. (Nota: esto es lo contrario de lo que se aconseja en caso de incendio).

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por autoridades de emergencias externas.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Teléfonos
- Timbre
- Megáfono

- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio (Explosión)	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES

PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XVIII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ROBOS Y ASALTOS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE ROBOS Y ASALTOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Amenaza de robo o asalto al personal.
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? - Siempre se debe proteger a las alumnas, trabajadores y visitas como primera prioridad más que neutralizar el asalto. - Durante el asalto, dar todas las facilidades a los delincuentes y evitar por todos los medios el enfrentamiento con ellos. - Jamás oponer resistencia a los delincuentes. - Manténgase en silencio y calmado. - Si ocurren disparos, las personas presentes en el lugar, deben tirarse al suelo inmediatamente. - Una vez que se pueda informar, comunicar lo ocurrido a la Coordinadora de Emergencias para llamar a Carabineros. - Los coordinadores, deberán aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros si el desenlace del delito así lo requiere.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Toque de timbre (sin corte de luz) / Megáfono (Con corte de luz).
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por autoridades de emergencias externas.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

- Teléfonos
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES

PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A	SALAS SECTOR		
LABORATORIO	LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XIX. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE FUGA DE GAS (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Olor a gas

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

- Abra puertas y ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- De aviso al personal del establecimiento para que proceda a cortar el suministro de gas. - De aviso de inmediato a servicio de emergencia Bomberos (132)
- En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Aviso a viva voz.
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Teléfonos
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios
Colapso de edificio (Explosión)	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios, llamada a equipos de emergencia.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o

zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA	CASONA	CALLE GUILLERMO	PATIO SALIDA
ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1		MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XX. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE FUGA DE AGUA (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
FUGA DE AGUA

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Fuga de agua – inundación de algún sector.
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? - De aviso al personal del establecimiento para que proceda a cortar el suministro de agua. - De aviso de inmediato a servicio de emergencia de suministro de agua potable. - En caso de que se requiera se deberá contar el suministro de energía eléctrica. - En caso de que se indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Aviso a viva voz.
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador de Emergencias

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Teléfonos
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO

Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes
Proveedor de agua potable	Por definir.	Jessica Ordenes

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		

PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XXI. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ACCIDENTE DE TRABAJO (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ACCIDENTE DE TRABAJO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta?
Trabajador lesionado producto de accidente de trabajo.

¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta?

- Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda mediante celulares, a viva voz, y comunicar al Coordinador de Emergencias y a jefatura directa, por ningún motivo dejar a la víctima sola
- Rescatar al trabajador, prestar los primeros auxilios y preocuparse que tenga la asistencia medida necesaria en forma oportuna.
- En caso de requerir una Ambulancia llamar al teléfono de rescate de Mutual de Seguridad C.CH.C.
- En el caso que se pueda mover sin afectar la lesión trasladar al trabajador afectado al centro médico del organismo administrador u hospital en convenio.
- Denunciar el accidente de trabajo al organismo administrador mediante DIAT.
- Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad para que se realice la correspondiente investigación y toma de declaraciones de testigos.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Aviso a viva voz.
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador General

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos, en el caso que el accidente sea grave o fatal.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Teléfonos
- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Mutual de Seguridad C.CH.C.	600 2000 555 / 1407 RESCATE	Jessica Ordenes
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes
Familiares del Accidentado	-	Coordinador de Emergencias

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XXII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE RIESGO DE ACCIDENTE ESCOLAR (METODOLOGÍA ACCEDER):

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ACCIDENTE ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
- Director - Coordinador de Emergencias - Coordinadores por sectores - Profesores - Representantes de los organismos externos

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
- Edificio Casona Antigua con material ladrillo macizo recubierto en adobe – madera.

ALERTA
¿Cuál será la Alerta? Alumno lesionado producto de accidente o con problemas de salud
¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? **EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE MENOS GRAVES:** - El estudiante será llevado a Inspectoría y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres para comunicarle la situación que le sucede al hijo (a) y enviará una comunicación si fuese necesario. **EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:** - En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entregará el formulario del seguro de salud Escolar. **EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:** - En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por profesor a cargo junto con Inspectora). Se llamará telefónicamente a los padres y de manera simultáneamente

algún medio de transporte para realizar lo más rápidamente posible el traslado al Hospital Van Buren de Valparaíso. Solo los padres podrán tomar la decisión de trasladar a su hijo a otro servicio.

- El estudiante lesionado siempre será acompañado de un adulto responsable del establecimiento y éste será el encargado de esperar a los Padres del estudiante hasta que lleguen al servicio de Urgencia. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- En caso de que algún estudiante tenga alguna enfermedad de importancia, es de vital responsabilidad de cada apoderado, comunicar e informar por medio de certificado médico a la entidad correspondiente siendo esta Profesor Jefe y/o Inspectora General.
- Esta notificación debe ser a comienzos de cada año escolar, ya que los certificados médicos tendrán vigencia solo del año especificado.

ANEXOS:

- Protocolo de seguridad para salidas pedagógicas y salidas pastorales.
- Protocolo de Seguridad en caso de accidentes clases de educación física.
- Protocolo de Seguridad en caso de accidente en juegos de patio.
- Normas Básicas dentro de las dependencias del Establecimiento Educacional.

ALARMA
¿Cuál será la Alarma? - Evacuación Total: Aviso a viva voz.
¿Cuándo se activa la Alarma? - Evacuación Total: Cuando exista un peligro claro o inminente; cuando las instrucciones de las autoridades de emergencia así lo indican; cuando el coordinador de emergencia lo ordene.
¿Quién dará la Alarma? - Coordinador General

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: - Evacuación del edificio según indicaciones entregadas por Organismos técnicos externos, en el caso que el accidente sea grave o fatal.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Sala de Reuniones

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Llamar a bomberos y servicios de emergencia	Tía Jessica Ordenes
Informar a coordinador de emergencia	Rodrigo Collao
- Corte de suministros	
Luz	Tía Angelica Benavente
- Encargado de evacuación (asistentes e inspectoría)	
Educadoras y Asistentes de Párvulos	**Pre-Kínder y Kínder**
Mackenna Ossandón	1° Básico - 6° Básico
Juila Torres	7°Básico – 4° medio
Marcia Basualto	Apoyo 1° Básico - 6° Básico
Mónica León	Apoyo 7°Básico – 4° medio
Rodrigo Collao	Administrativos
Tamara Patiño	Coordinadora Patio de la Virgen

Considere acciones específicas para personas con dificultades para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adultos mayores, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
- Teléfonos

- Timbre
- Megáfono
- Sistema de Amplificación

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sea necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE/ INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Jessica Ordenes
Bomberos	132	Jessica Ordenes
Consultorio (Salud)	131	Jessica Ordenes
Padres y Apoderados	-	Coordinador de Emergencias

Toma de decisiones: En el Plan debe quedar registrado los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Accidentes	Lesiones a las personas	Primeros Auxilios

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES

PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XXIII. SIMULACRO DE EMERGENCIAS:

PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO DE SIMULACRO	
PASOS	DESCRIPCIÓN
1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar	Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
. Definición del Objetivo General y Objetivo específico del ejercicio Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio. Es el comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone	• Entrenar sistema de Alerta. • Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. • Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles • Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad Física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como, por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad. • Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico). • Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3. Definición de Equipo Organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar.
4. Definición del Equipo de Control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.

5. Definición del Escenario del Ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6. Lógica del Ejercicio	Breve relato del evento
	Duración de ejercicio
	Lugar que se situará el ejercicio
	Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio
	Recursos Involucrados
7. Elección de los Participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
8. Desarrollo de un Guion Minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

XXIV. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN:

El Plan de Evacuación, compone el Plan Integral de Seguridad Escolar, ya que por una actitud de sobrevivencia las personas tienden a alejarse de la zona de peligro. Este plan está directamente relacionado con los planes específicos (incendio, sismo, accidentes personales, etc.), y por lo mismo es necesario que este sea ejercitado, puesto a prueba, comunicado y actualizado periódicamente.

Para que el Plan de Evacuación funcione en forma eficiente, es necesario que cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y por su intermedio todos los terceros que allí trabajen, estén informado de los puntos claves del plan como lo son: la alerta de evacuación, las vías de evacuación, zonas de seguridad y salidas de emergencia.

Objetivos:

Determinar las acciones a seguir para lograr una evacuación total o parcial, con todos los recursos disponibles del Establecimiento.

Definir el comportamiento que deben adoptar cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa en

aquellos casos en que se de la orden de evacuación, sus responsabilidades y los canales de comunicación mediante los cuales se puede ordenar una evacuación.

Definir las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad de todos los sectores del Establecimiento. Las Zonas de Seguridad son las siguientes:

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	CASONA	CALLE GUILLERMO MUNICH 112: Utilización de este espacio requiere coordinación con Carabineros para evitar accidentes de tránsito.	PATIO SALIDA ESTUDIANTES: Amplia área descubierta, sin cableados ni tendidos eléctricos sobre la superficie.
PASILLO SALIDA ESTUDIANTES DETRÁS SALA 1	SALAS PATIO TECHADO		
PASILLO SALIDA DETRÁS BIBLIOTECA	SALAS SECTOR ATRÁS PATIO TECHADO		
PATIO PASO A LABORATORIO	SALAS SECTOR LABORATORIO		
PATIO EX PISCINA	GIMNASIO		
PATIO ROSSELLO	SALAS SECTOR PATIO ROSELLO		

XXV. PLANOS DE SEGURIDAD ESCOLAR:

La planimetría (Planos de Seguridad Escolar) del Establecimiento, grafican e informan didácticamente a toda la Comunidad Educativa sobre las vías de evacuación, zonas de seguridad, sala de primeros auxilios, red húmeda, distribución de extintores, peligro de electrocución (tableros eléctricos) y toda información relevante en caso de emergencias del presente Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE 2023.

Zonas de Seguridad:

Hay registro en imágenes de zonas de seguridad

COLEGIO
MISERICORDIA
Zona Seguridad Entrada del Colegio
www.colegiomisericordia.cl

COLEGIO
MISERICORDIA
Zona Seguridad Sector Quiosco
www.colegiomisericordia.cl

COLEGIO
MISERICORDIA
Zona Seguridad Patio de la Virgen
www.colegiomisericordia.cl

Planos de Seguridad Escolar:

Hay registro en imágenes de zonas de seguridad y planos publicados en el gimnasio

Distribución de Extintores:

REGISTRO DE EXTINTORES COLEGIO MISERICORDIA 2024				
N°	Tipo Ext.	Ubicación	Agente Extintor	Peso Kg
1	PQS	PASILLO SALA 14	PQS	6 kg
2	PQS	SECRETARIA	PQS	6 kg
3	PQS	PATIO TECHADO (BAÑOS)	PQS	6 kg
4	PQS	ENTRADA A ADMINISTRACION	PQS	6 kg
5	PQS	LABORATORIO DE CIENCIAS	PQS	2 kg
6	PQS	GIMNASIO - GRADERIAS	PQS	2 kg
7	PQS	SALA 20	PQS	2 kg
8	PQS	GIMNASIO - CASETAS	PQS	6 kg
9	PQS	PASILLO SALA 9	PQS	6 kg
10	PQS	ESCALERA HACIA PATIO TECHADO	PQS	6 kg
11	PQS	COMEDOR PROFESORES (INTERIOR)	PQS	6 kg
N°	Tipo Ext.	Ubicación	Agente Extintor	Peso Kg
12	PQS	PASILLO SALAS 6 Y 7	PQS	6 kg
13	CO2	SALA DE PROFESORES	CO2	6 kg
14	CO2	SALA DE COMPUTACION	CO2	6 kg
15	CO2	GIMNASIO - SALA DE AUDIO	CO2	6 kg
16	PQS	EXTERIOR COMEDOR DE PROFSEORES	PQS	6 kg
17	PQS	PASILLO SALA 11	PQS	6 kg
18	PQS	SALA DE MUSICA	PQS	6 kg
19	PQS	PASILLO PATIO TECHADO	PQS	6 kg
20	PQS	CENTRO DE ESTUDIANTES	PQS	6 kg
21	PQS	COMEDOR DIRECCION	PQS	6 kg
22	PQS	2 PISO - SALA 17	PQS	6 kg
23	PQS	RECEPCION	PQS	6 kg

XXVI. ACTA DE CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

ESTABLECIMIENTO		COORDINADOR(A) DE EMERGENCIAS:	
DIRECTOR(A):		DIRECCIÓN:	
INVITADOS:		FECHA:	N° REUNIÓN:

INTEGRANTES

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	FIRMA

TEMAS TRATADOS:

ACUERDOS TRATADOS Y RESPONSABLES:

OBSERVACIONES:

DIRECTOR(A)

COORDINADOR(A) DE EMERGENCIAS

ESTABLECIMIENTO	
DIRECTOR(A):	
FECHA DE CONSTITUCIÓN:	**FIRMA DE DIRECTOR(A):**
DIRECCIÓN:	**R.B.D.:**

COORDINADOR(A) DE EMERGENCIAS:
ESTAMENTO:
CARGO:
FIRMA DE COORDINADOR(A):

RUT	NOMBRE	CARGO /FUNCION	FIRMA

XXVII. LISTADO DE CURSOS CON SUS RESPECTIVOS PROFESORES JEFES E INSPECTORES:

N° DE SALA	UBICACIÓN SALA	CURSO	NIVEL EDUC.	PROFESOR JEFE	INSPECTOR DE CICLO
Sala N°1	Patio techado	2° medio	Educ. media	Jairo iturrieta	Tamara Patiño
Sala N° 11	Patio techado	4° medio	Educ. media	Lorena Jelvez	Tamara Patiño
Sala N° 4	Planta Baja	1° medio	Educ. Básica	Antonia Cuadra	Tamara Patiño
Sala N° 7	Planta Baja	7° Básico	Educ. Básica	David Valenzuela	Marta Salgado
Sala N° 8	Planta Baja	8° Básico	Educ. Básica	Javiera Araya	Marta Salgado
Sala N° 9	Planta Baja	4° Básico	Educ. Básica	Marcelo Rojas	Marta Salgado
Sala N° 10	Planta Baja	6° Básico	Educ. Básica	Yoselyn Perira	Macarena Ossandón
Sala N° 11	Planta Baja	5° Básico	Educ. Básica	Romina Moreno	Macarena Ossandón
Sala N° 12	Planta Baja	3° medio	Educ. Media	Johanina Montenegro	Tamara Patiño
Sala N° 14	Planta Alta	K	Pre- Básica	Mariana Alvadiz	Macarena Ossandón
Sala n° 13	Planta Alta	Pk	Pre- Básica	Pamela Orellana	Macarena Ossandón
Sala N° 15	Planta Alta	3° Básico	Enseñanza básica	Sandra Serrano	Macarena Ossandón
Sala N° 17	Planta Alta	1° Básico	Enseñanza básica	Sonia Hernández	Macarena Ossandón
Sala N° 16	Planta Alta	2° básico	Enseñanza básica	Marlene Maricoi	Macarena Ossandón

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	FUNCIÓN O CARGO
JOCELYN ALEJANDRA	CAMPOS	LUCI	ASISTENTE/TÉCNICO PÁRVULOS
JAIME PATRICIO	BASTÍAS	PACHECO	OTRA
PAULA GISSELLE	DÍAZ	SOTO	OTRA
SUSAN CATHERINE	WERCHEZ	HUERTA	ASISTENTE/TÉCNICO PÁRVULOS
MACARENA SOLANGIE	OSSANDÓN	CASTAÑO	INSPECTOR/A
JULIA MARGARITA	TORRES	ITURRIAGA	INSPECTOR/A
GIARETT VAITIARE	OLIVARES	TUNACA	PSICÓLOGO/A
NICOLLE DENISSE	ARENAS	ALBORNOZ	SECRETARIO/A
TAMARA FRANCISCA	SIERRALTA	WINKLER	OTRA
SCARLET SOLANGE	MUÑOZ	JAQUE	ASISTENTE/TÉCNICO PÁRVULOS
KAREN DENISSE	LEÓN	SALAZAR	ASISTENTE SOCIAL
MARIA PAZ	SOLANO	PEÑARANDA	SECRETARIO/A
MARTA VERÓNICA	SALGADO	NOVOA	INSPECTOR/A
RODRIGO ANTONIO	COLLAO	SILVA	SOPORTE INFORMÁTICO
MARJORIE DE LOURDES	GUILLER	KUIMER	AUXILIAR DE ASEO
MARCIA ESTER	BASUALTO	URRA	AUXILIAR DE ASEO
PIERINA ANGÉLICA	ORIHUELA	SÁNCHEZ	ASISTENTE/TÉCNICO PÁRVULOS
JESSICA ELIZABETH	ÓRDENES	ASTETE	RECEPCIONISTA
MÓNICA ELIZABETH	LEÓN	PAREDES	AUXILIAR DE ASEO
ALISON ANDREA	KEGEVIC	ROJAS	ASISTENTE/TÉCNICO PÁRVULOS
CECILIA DEL CARMEN	LETELIER	SILVA	AUXILIAR DE ASEO
ANGELINA MARÍA	BENAVENTE	GARRIDO	AUXILIAR DE ASEO

ADELINA PATRICIA	IBARRA	ARAYA	DIRECTOR(A)
CAROLINA ANDREA	RAMÍREZ	FUENZALIDA	PLANTA TÉCNICO-PEDAGÓGICA
TAMARA ELENIE	PATIÑO	URBINA	INSPECTOR GENERAL
JOHANINA MARJORIE	MONTENEGRO	CISTERNA	DOCENTE DE AULA
MARLENE ANTONIETA	MARICOI	MÁNQUEZ	DOCENTE DE AULA
SANDRA KAREN DE LOURDES	SERRANO	MORALES	DOCENTE DE AULA
CAROLINA ANDREA	GALAZ	DONOSO	DIRECTIVA
YOSELIN ANDREA	PEREIRA	GONZÁLEZ	DOCENTE DE AULA
LORENA ANDREA	JÉLVEZ	HERRERA	DOCENTE DE AULA
PAOLA FRANCISCA	PIZARRO	ORELLANA	JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
CAMILA ANDREA	ALIQUINTUI	FLORES	ORIENTADOR
ANGEL PEDRO	SALINAS	GONZÁLEZ	PLANTA DIRECTIVA
ROMINA FABIANA	MORENO	MONTENEGRO	DOCENTE DE AULA
FRANCKESCA ANDREA	MORAL	PÁEZ	DOCENTE DE AULA
ORNELLA ELIZABETH	GÓMEZ	MENCHISE	DOCENTE DE AULA
GUILLERMO JESÚS	MENARES	CARO	DOCENTE DE AULA
CAROL ALESSANDRA	MANSURE	GNECCO	DOCENTE DE AULA
ANDRÉS ESTEBAN	CANGAS	CANGAS	PLANTA DIRECTIVA
JAIRO ISAAC	ITURRIETA	ORTIZ	DOCENTE DE AULA

JOSEFINA ANDREA	VILLENA	BRAVO	DOCENTE DE AULA
PAULINA MARCELA	CATRÓN	HENRÍQUEZ	DOCENTE DE AULA
JAVIERA ANDREA	ARAYA	CHAVALOS	DOCENTE DE AULA
SERGIO ALEXANDER STEFANO	VARGAS	CARRILLO	DOCENTE DE AULA
ANDREANI ESTEBAN	VERARDI	VARGAS	DOCENTE DE AULA
MARTÍN TOMÁS	REYES	GALLEGOS	DOCENTE DE AULA
ANTONIA FERNANDA	CUADRA	VALENZUELA	DOCENTE DE AULA
DAVID MICHELE	VALENZUELA	FORMOLO	DOCENTE DE AULA
JAVIERA ALEJANDRA	LARA	SANTIBÁÑEZ	--
SONIA ELENA	HERNÁNDEZ	SEVERINO	DOCENTE DE AULA
YOLANDA PATRICIA	CORREA	CÁRDENAS	DOCENTE DE AULA
MARIANA VICTORIA	ALVADIZ	DÍAZ	DOCENTE DE AULA
MARCELO ORLANDO	ROJAS	TRIGO	DOCENTE DE AULA
PAMELA KARINA	ORELLANA	VALENCIA	DOCENTE DE AULA

XXVIII. NOMINA DE LOS ASISTENTES DE LA EDUC. Y DOCENTES:

XXIX. FICHA DE SALUD O MEDICA DE LOS TRABAJADORES:

DATOS PERSONALES

NOMBRES:	**APELLIDO PATERNO:**	**APELLIDO MATERNO:**	
R.U.T.:	**FECHA DE NACIMIENTO:** / /	**EDAD:**	**SEXO:**
DIRECCIÓN PARTICULAR:			
COMUNA:	**CIUDAD:**	**TELÉFONO DE RESIDENCIA:**	
TELÉFONO CELULAR N°1:	**TELÉFONO CELULAR N°2:**	**E-MAIL:**	

INFORMACIÓN MEDICA

SISTEMA DE SALUD (ISAPRE/FONASA):		**SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD:**	
REACCIONES ALÉRGICAS	**GRUPO SANGUÍNEO:**	**ESTATURA(MTS):**	**PESO(KG):**
MEDICAMENTOS CONTRAINDICADOS:		**ENFERMEDADES DECLARADAS:**	
CONSIDERACIONES MEDICAS ESPECIALES:			

CONTACTOS DE EMERGENCIA

NOMBRE:	**CLÍNICA U HOSPITAL PREFERENTE:**
TELÉFONOS:	**TELÉFONOS DE EMERGENCIA:**
PARENTESCO:	**DIRECCIÓN :**

NOMBRE:	**CLÍNICA U HOSPITAL PREFERENTE:**
TELÉFONOS:	**TELÉFONOS DE EMERGENCIA:**
PARENTESCO:	**DIRECCIÓN :**

_____/_____/_____
FECHA

_____
FIRMA TRABAJADOR

NOTA: EL TRABAJADOR QUE SUSCRIBE, CERTIFICA QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA ANTERIORMENTE ES COMPLETAMENTE FIDEDIGNA.

XXX. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS DE EMERGENCIAS:

EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1,1	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	
1,2	RUT	
1,3	RBD	
1,4	DIRECCIÓN	
1,5	NOMBRE DE DIRECTOR	
1,6	NOMBRE DE ENCARGADO DE PISE	
1,7	NOMBRE DEL EVALUADOR	
1,8	CARGO DEL EVALUADOR	
1,9	FECHA DE SIMULACRO DE EMERG.	
1,10	HORA DE SIMULACRO	
1,11	TIPO DE SIMULACRO	SISMO ☐ INCENDIO ☐ ACC. TRAB. ☐ ACC. PERS. ☐ ROBO ☐ ATENT. ☐
1,12	TIPO DE EMERGENCIA	CON AVISO ☐ SIN AVISO ☐
1,13	N° DE PARTICIPANTES	ALUMNOS: DOCENTES: ASISTENTES DE EDUC.:

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
2,1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2,2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2,3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.			
2,4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2,5	Se encuentran señalizadas las vías de evacuación.			
2,6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2,7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2,8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2,9	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
3,1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación.			
3,2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.			
3,3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.			
3,4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
3,5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.			
3,6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3,7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3,8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.			

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
4,1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio.			
4,2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio.			
4,3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4,4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4,5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4,6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4,7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4,8	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4,9	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4,10	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4,11	En la zona de seguridad interna se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4,12	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4,13	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4,14	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad interna hasta la orden de regresar las actividades.			
4,15	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4,16	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA

N°	MATERIA	SI	NO	N/A
5,1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada.			
5,2	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5,3	Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requerían, de acuerdo a sus necesidades.			
5,4	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
5,5	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
5,6	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas con discapacidad.			
5,7	Se identifica una red de apoyo externa. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5,8	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

6. TIEMPO DE RESPUESTA

6,1	Duración de alerta de emergencia		Min.
6,2	Duración a la espera de la evacuación		Min.
6,3	Duración de la evacuación hacia zonas de Seg.		Min.

7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO

7,1	Ordenado y rápido (4 Puntos)		
7,2	Ordenado y lento (3 Puntos)		
7,3	Desordenado y rápido (2 Puntos)		
7,4	Desordenado y lento (1 Punto)		

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

8,1	

9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

VARIABLES		OBTENIDO	LOGRO OBTENIDO
9,1	CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 3 En Inicio, 4 a 5 En Proceso, 6 a 7 Logro Previsto, 8 a 9 Logro Destacado	
9,2	IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
9,3	COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Dest.	
9,4	ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	

XXXI. ANEXOS PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS PASTORALES:

Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- El docente responsable debe dejar actividad complementaria e informar a UTP listado de estudiantes que por algún motivo queden en el establecimiento no acudiendo a la salida pedagógica.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de Inspectoría General y/o dirección.
- El estudiante debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Utilizar los cinturones de seguridad si se requiere.

- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

- No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes 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/a docente o adulto responsable. 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.

- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

Los estudiantes deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.

- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.

- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

    - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
    - Si observan que un compañero se siente mal.
    - Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.
    - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

- Cuidar los accesorios personales.

- No portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.

- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga)

XXXIII. ANEXOS – PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTES CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Propósito:

Crear una cultura de prevención de riesgos tanto en el profesor como en los alumnos. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en Educación Física. Lograr, que en un eventual accidente de algún estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Medidas Preventivas:

Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar:

- Realizar un catastro del estado de las Instalaciones deportivas: patio o gimnasio y camarines.
- Escribir los posibles riesgos, que lleven a la ocurrencia de un evento. Realizar un catastro de los elementos deportivos: cantidad y estado.
- Informar por escrito a la dirección del colegio del catastro realizado. Agregar al informe la planificación anual.

Realizar Antes y durante cada período escolar:

- Al momento de la matrícula preguntar si el estudiante sufre de alguna enfermedad. Registrarlo en la ficha de matrícula. Solicitar examen y certificados médicos. UTP informa a profesor de Educación Física.
- Las eximiciones médicas serán comunicadas en Consejo a todos los profesores.
- Solicitar permiso escrito de los padres y o apoderados para salida extraescolar deportiva.
- Prever situaciones que puedan acontecer durante un evento deportivo y llevar los elementos necesarios para actuar en un accidente o lesión.
- Realizar una verificación psicomotriz de cada estudiante, al realizar cualquier tipo de ejercicio, en cada clase de educación Física.
- Realizar una atención adecuada al grupo de estudiantes, que están bajo su responsabilidad.
- Verificar el estado de área donde realizará la clase. Si ésta no está en condiciones no realizar la actividad planificada y avisar a Inspectoría para su pronta refacción.
- Realizar un cálculo de riesgos, antes de realizar la actividad, por la responsabilidad que le compete al docente.

XXXIV. ANEXOS – PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTE EN JUEGOS DE PATIO:

Propósito:

Crear una cultura de prevención de riesgos para todos los trabajadores y estudiantes durante su permanecía en el colegio. Estar preparados para actuar ante la eventualidad de un accidente en los recreos y uso de los juegos infantiles. Lograr, que en un eventual accidente de Alumno (s), los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Medidas Preventivas:

Medidas de prevención al comienzo de cada período escolar.

- Realizar un catastro del estado de las Instalaciones patios y alrededores.
- Escribir los posibles riesgos, que lleven a la ocurrencia de un evento.
- Realizar un catastro semanal de los juegos infantiles.
- Informar por escrito a la Dirección del Colegio del catastro realizado en caso de encontrar alguna dificultad.
- Realizar un cálculo de riesgos, antes de realizar la actividad, por la responsabilidad que le compete al docente. En caso de existir algún accidente se realizará protocolo de accidente escolar antes descrito.

Diez normas básicas del plan integral de seguridad escolar:

1) La alarma puede darse en cualquier instante, OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.
2) El alumno (a) ubicado más cerca de la puerta debe ABRIRLA RÁPIDAMENTE.
3) El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma SERENA Y CAUTELOSA.
4) La evacuación SI FUESE NECESARIO debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
5) En silencio, SIN HABLAR, GRITAR O BROMEAR.
6) No lleve OBJETOS EN LA BOCA NI EN LAS MANOS.
7) NO RETROCEDA en busca de objetos olvidados.
8) Avance a la ZONA DE SEGURIDAD que le corresponda o la más cercana.
9) Sólo regrese a su sala cuando un adulto responsable se lo indique.
10) Nunca se debe retirar del Colegio sin informar a algún adulto responsable.

XXXV. ANEXOS – NORMAS BÁSICAS DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Normas básicas dentro de la sala de clases:

1. Las mochilas con ruedas deben estar al fondo de las salas de clases y las otras en los respaldos de las sillas / desde Prekinder a 2° Básico, las mochilas y bolsos deben quedar en los percheros.
2. Se deben respetar los dos metros de distancia entre la pizarra y los primeros asientos.
3. Los bancos NO pueden estar pegados a la pared, ni cerca de los ventanales.
4. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
5. El alumno que se encuentre más cercano a la puerta, deberá abrirla rápidamente colocando una silla, mesa u objeto para que no se cierre.
6. Abandonar la sala de clases cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
7. El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
8. La evacuación, debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
9. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
10. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
11. No retroceda en busca de objetos olvidados.
12. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
13. Sólo regrese a su sala cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de los laboratorios de enlaces:

1. En las primeras horas de clases los alumnos/as deberán dejar sus bolsos y mochilas sobre las bancas que se encuentran fuera de los laboratorios.
2. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
3. El alumno que se encuentre más cercano a la puerta, deberá abrirla rápidamente colocado silla, mesa u objeto para que no se cierre.

4. Abandonar el laboratorio cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
5. El desplazamiento por pasillos debe realizarse en forma Serena y Cautelosa.
6. La evacuación, debe realizarse con paso rápido y firme, SIN CORRER.
7. En silencia, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
8. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
9. No retroceda en busca de objetos olvidados.
10. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
11. Solo regrese al laboratorio cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de la biblioteca:

1. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
2. Los encargados de CRA deberán abrir las puertas rápidamente.
3. Abandonar la Biblioteca cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
4. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
5. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
6. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
7. No retroceda en busca de objetos olvidados.
8. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
9. Sólo regrese a la Biblioteca cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro del gimnasio del colegio

1. Los alumnos/as deberán dejar sus bolsos y mochilas sobre las bancas que se encuentran en los pasillos.
2. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES EN EL GIMNASIO, ALEJÁNDOSE DE VENTANALES Y ESPEJO ADOPTANDO LA POSICIÓN DE EMERGENCIA, CUBRIÉNDOSE LA CABEZA.
3. El alumno más cercano a la puerta deberá abrirla rápidamente.
4. Abandonar el gimnasio cuando se le indique de forma Ordenada y Rápida.
5. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
6. En silencia, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
7. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
8. No retroceda en busca de objetos olvidados.
9. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
10. Sólo regrese al Gimnasio cuando se le dé la señal de retorno.

Normas básicas dentro de las oficinas y salas de atención de apoderados:

1. En caso de Alarma de Sismo o incendio, deberá seguir protocolo OBEDECIENDO INMEDIATAMENTE LAS INSTRUCCIONES.
2. Se deberán abrir las puertas rápidamente.
3. Abandonar Oficinas y salas de atención de apoderado cuando se le indique. 4. El desplazamiento debe realizarse en forma Serena y Cautelosa y sin correr.
5. En silencio, sin hablar, ni gritar, escuchando atentamente todas las indicaciones.
6. No lleve objetos en la boca, ni en las manos.
7. No retroceda en busca de objetos olvidados.
8. Diríjase a la Zona de Seguridad Correspondiente al lugar donde se encuentre.
9. Sólo regrese a la Oficina o Sala de atención de apoderado cuando se le dé la señal de retorno.

XXXVI. ANEXOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD POR COVID-19

TAREAS ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PROTOCOLO COVID-19

PREÁMBULO:

Para llevar a cabo los procedimientos de limpieza y desinfección en los ambientes y lugares de trabajo y educativos, se aplicarán los criterios establecidos en el "**Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19"**, emitido por el Ministerio de Salud y en el **"Protocolo N°3: Limpieza y Desinfección de los Jardines y Establecimientos Educacionales"**, emitido por el Ministerio de Educación.

TAREAS ESPECIFÍCAS:

1. Comprobar que el agua se encuentre limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

2. Limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, escritorios, entre otros).

3. Ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

4. Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.

5. Verificar a diario que los dispensadores cuenten con alcohol gel en todas las dependencias establecidas.

6. Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.

7. Mantener al día los Servicios de Tratamientos Sanitarios, tales como: sanitización, desinfección, desinsectación, desratización en el establecimiento, mediante empresas autorizadas por la Seremi de Salud y con los certificados de respaldo de la realización y valides de los servicios.

8. Limpiar y desinfectar a lo menos 2 veces al día las salas de clases, previo al ingreso de los estudiantes, durante los recreos y al término de la jornada escolar con productos de limpieza (Liquido multiuso) y desinfección (Alcohol al 70%).

9. La Biblioteca y las salas de computación, deben limpiarse diariamente con producto de limpieza, pero además se procederá a la desinfección mediante acción mecánica todo el equipamiento y superficies de contacto habitual (Alto Riesgo de Contagio) como: mesas, sillas, pantallas, teclados y mouse con producto químico especifico (Alcohol al 70%).

10. Los casinos y comedores, deben limpiarse completamente de forma diaria, utilizando mopas y paños de microfibra con un detergente que elimine la suciedad y los restos de alimentos.

TRAZABILIDAD:

Con el propósito de evidenciar el desarrollo de todas las tareas y acciones en el contexto de la implementación del presente Protocolo de Limpieza y Desafección por Covid-19, se debe considerar dejar evidencia objetiva y un exhaustivo control documental, es decir: registros, facturas, descriptores de turnos, planificaciones o bitácoras de tal forma que permitan evidenciar la trazabilidad de los procesos, frecuencias, materiales, productos, áreas o sectores, capacitaciones, inducciones, difusión, entrega, reposición y utilización de E.P.P., etc., de manera mensual.

Formato de bitácora de tareas y acciones de limpieza y desinfección diaria:

NOMBRE	MARJORIE GUILLER							
TURNO	LUNES A VIERNES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
FECHAS	**SECTOR**: Oficinas -Baño personas con discapacidad - Salas de Pk - Kinder	Control 07:30		Control 09:15		Control 10:30		Firma Trabajador
		Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	

	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

NOMBRE	MARCIA BASUALTO							
TURNO	LUNES A VIERNES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
FECHAS	**SECTOR**: Baño Varones - Cra- Baño Auxiliares- Salas de 1° Básico a 4° Básico.	Control 07:30		Control 09:15		Control 10:30		Firma Trabajador
		Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

NOMBRE	MONICA LEÓN							
TURNO	LUNES A VIERNES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
FECHAS	**SECTOR**: Baño Damas - Comedor- Enlace - Salas de 5° Básico a 8° Básico.	Control 07:30		Control 09:00 - 09:15		Control 10:15 – 10:30		Firma Trabajador
		Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

NOMBRE	ANGELINA BENAVENTE							
TURNO	LUNES A VIERNES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
FECHAS	**SECTOR**: Baños Pk-Kinder-Recepción – Salas de 1°Medio a 4° Medio.	Control 07:00		Control 09:00		Control 10:15		Firma Trabajador
		Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

NOMBRE	CECILIA LETELIER							
TURNO	LUNES A VIERNES LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN							
FECHAS	**SECTOR**: Baño pastoral - Baño dirección Oficinas - comedor- hall principal.	Control 07:00		Control 08:30		Control 09:30		Firma Trabajador
		Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	Limpiar	Desinfectar	
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							

	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							
	Pisos, Paredes, Puertas, Ventanas, Mesas, Muebles y Sillas							